

Sportello Unico Attività Produttive

PROTOCOLLO D'INTESA
PER LA GESTIONE SPERIMENTALE DEL SERVIZIO
RELATIVO ALLO SPORTELLO UNICO
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE «S.U.A.P.»
NEL TERRITORIO DELLA PROVINCIA
DI ISERNIA.

Isernia, li 23 settembre 1999

Sportello Unico Attività Produttive

PROTOCOLLO D'INTESA per la gestione sperimentale del servizio relativo allo Sportello Unico per le Attività Produttive «SUAP» nel territorio della provincia di Isernia.

L'anno millenovecentonovantanove, il giorno ventitrè del mese di settembre, presso la Prefettura di Isernia, sono presenti:

- GALDENZI Bartolomeo, nella qualità di Prefetto della provincia di Isernia;
- FRARACCIO Giovanna, nella qualità di Commissario prefettizio del Comune di Isernia;
- RONGIONE Michel, nella qualità di Presidente A.N.C.I. Molise;
- DURANTE Mario, nella qualità di Presidente UN.C.E.M. Molise;
- ANGELACCIO Agostino, nella qualità di Presidente Camera di Commercio I.A.A. di Isernia;
- DI PARDO Felice, nella qualità di Comandante provinciale Vigili del Fuoco di Isernia;
- LALLI Pietro, nella qualità di Coordinatore provinciale Corpo Forestale dello Stato di Isernia;
- GAMBERALE Renato, nella qualità di Direttore generale A.S.L. n. 2 "Pentria" di Isernia;
- CARNEVALE Paolo, nella qualità di Dirigente P.M.I.P. di Isernia (delegato);

Sportello Unico Attività Produttive

Le parti, come sopra rappresentate,

VISTO il Capo I° della legge n. 59 del 15-3-97, che attribuisce al Governo l'incarico di provvedere al conferimento di compiti e funzioni amministrative a Comuni, Province, Comunità Montane e Regioni;

VISTO il D.Lgs. n. 112/31-3-98 che agli artt. 23 e seguenti attribuisce ai Comuni le funzioni concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio della concessione edilizia;

VISTO il comma 8 dell'art. 20 della legge n. 59/97 che attribuisce al Governo il compito di emanare appositi regolamenti volti alla semplificazione dei procedimenti amministrativi;

VISTO il D.P.R. n. 447/20-10-98, recante norme per la semplificazione dei procedimenti amministrativi di allocazione degli insediamenti produttivi e di regolamentazione della struttura e dello Sportello Unico;

RITENUTO che la realizzazione della struttura e la semplificazione dei procedimenti consentirà di facilitare il perseguimento dei fini pubblici;

CONSIDERATO che il corretto funzionamento dello Sportello Unico potrà avvenire solo attraverso un'azione sinergica e concordata fra tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nei procedimenti oggetto di semplificazione;

VERIFICATO che gli enti rappresentati in questa sede risultano essere direttamente coinvolti nella gestione del servizio relativo allo Sportello Unico per le Attività Produttive «S.U.A.P.» e che quindi è necessario individuare forme e strumenti di partecipazione che consentano organizzare compiutamente il SUAP e di abbreviare i tempi di risposta degli uffici pubblici alle istanze presentate dagli imprenditori;

CONSIDERATO che:

- con deliberazione n. 152 del 12-4-99 il Commissario prefettizio del Comune di Isernia ha istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive, in attuazione delle disposizioni di cui al Capo IV del D.Lgs. n. 112 del 31-3-98 ed al relativo regolamento d'attuazione, emanato con D.P.R. n. 447 del 20-10-98;
- l'art. 15 della legge n. 241 del 7-8-90 prevede che le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività d'interesse comune;
- le disposizioni del Capo IV (artt. 23, 24, 25, 26 e 27) del D.Lgs. n. 112 del 31-3-98, nell'attribuire ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione degli impianti produttivi di beni e servizi, prevedono (art. 24, 1° comma) che ogni Comune eserciti tale funzione singolarmente o anche in forma associata con altri enti locali, assicurando che un'unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento;
- il Comune di Isernia ha istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive «SUAP», che ad oggi è impegnato ad ultimare le complesse operazioni organizzative preliminari e, in tale fase, si sta "configurando" anche in funzione delle esigenze rappresentate dai Comuni limitrofi aderenti all'iniziativa, predisponendo una unità strutturale e funzionale esaustiva delle necessità del Comune di Isernia e di quelli che intendono fruire dei relativi servizi;
- l'ambito di applicazione e, più in generale, la disciplina delle procedure gestite dal SUAP, sono state oggetto di successiva circolare della P.d.C.d.M. n. DAGL 1.3.1/43647 dell'8-7-99;

DATO ATTO che le Prefetture esercitano un positivo ruolo di promozione ai fini dell'integrazione dell'attività delle diverse amministrazioni ed enti pubblici, così come

Sportello Unico Attività Produttive

ribadito al punto *d3)* della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. DAGL 1.3.1/43647 dell'8-7-99.

RILEVATO che al punto *d4)* della medesima circolare le Camere di Commercio sono individuate quali soggetti in grado di mettere a disposizione la loro esperienza in materia di reti informatiche e telematiche per la realizzazione degli Sportelli Unici, in accordo coi Comuni;

addivengono alla sottoscrizione del presente

PROTOCOLLO D'INTESA

Premessa.

Il presente accordo s'intende quale strumento duttile, armonico e "di servizio" in perfetta sintonia con i compiti di generale armonizzazione attribuiti alla Regione Molise e con le prerogative proprie della Provincia d'Isernia - di cui, tra l'altro, all'accordo sancito nell'ambito della Conferenza Unificata tenutasi il 1°-7-99, riportato sulla G.U. n. 162/13-7-99, in allegato alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. DAGL 1.3.1/43647 dell'8-7-99 - e sinergico rispetto ai Patti di legalità già sottoscritti o che si andranno a sottoscrivere con la Prefettura di Isernia.

Attesa la notevole complessità dell'organizzazione interistituzionale e delle procedure trattate dalla presente intesa, i sottoscrittori convengono nell'attribuire ad essa una connotazione sperimentale e come tale sarà soggetta a progressivo perfezionamento.

Art. 1 - Oggetto dell'intesa.

1. Il presente protocollo d'intesa ha per oggetto la gestione del servizio dello Sportello Unico per le Attività Produttive «SUAP» di Isernia, relativo ad interventi urbanistico-edilizi e/o impiantistici inerenti l'attivazione e l'esercizio di attività produttive di beni e servizi.

2. La sottoscrizione del presente protocollo, attesa la fase di avanzata realizzazione del progetto SUAP di Isernia, vale come espressa adesione ad accordo con quello specifico Sportello.

3. Come riportato alla lettera *e)* della circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1.3.1/43647 dell'8-7-99, le attribuzioni del SUAP sono riferite a qualunque attività produttiva di beni o di servizi, ivi incluse ad esempio le attività agricole e artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, qualora l'attività richieda la localizzazione di impianti, la loro realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione, nonché l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa.

4. Con l'attivazione del SUAP le amministrazioni pubbliche garantiscono da un lato unicità del procedimento e, dall'altro, accessibilità e trasparenza, anche attraverso la costituzione di un archivio informatico, e tempi certi di definizione delle pratiche trattate.

5. L'unicità del procedimento determina l'effetto che gli adempimenti da svolgersi presso i vari soggetti della pubblica amministrazione assumono connotazioni di endo-procedimenti rispetto al procedimento unico.

6. I vari soggetti della pubblica amministrazione restano titolari delle proprie competenze.

7. Con l'attivazione del SUAP all'impresa viene fornito un unico interlocutore, eventualmente anche intercomunale, investito dei poteri e della responsabilità necessari per poter governare il procedimento unico.

8. Al presente protocollo possono aderire, anche in momenti successivi, altri enti,

Sportello Unico Attività Produttive

dandone comunicazione al Coordinamento permanente di cui al successivo art. 6.

9. Atteso lo stato di avanzata realizzazione del SUAP del Comune di Isernia, è possibile per altri Comuni aderire ad esso, acquisendo, con ciò solo, la condivisione delle pattuizioni stilate in questo protocollo sperimentale. Di tali estensioni viene reso edotto il Coordinamento permanente di cui all'art. 6.

10. E' sin d'ora inteso che le competenze del SUAP possono estendersi agli interventi ricadenti nei territori di altri Comuni limitrofi che aderiscono alla struttura unica per fruire dei relativi servizi.

11. Per l'adesione di altri Sportelli -anche in forma associata- al presente protocollo d'intesa dovrà essere avanzata richiesta da parte del Sindaco (supportata dalla relativa attività deliberativa dell'Ente Comunale) al Coordinamento permanente di cui all'art. 6, corredata dall'indicazione del responsabile del SUAP e delle altre persone a cui rivolgersi in caso di assenza del predetto. .

12. Le imprese avranno facoltà di richiedere che procedimenti già in corso vengano assunti in carico dal SUAP, dandone contestuale comunicazione anche agli enti già interessati dai procedimenti avviati. In tal caso i termini di esecuzione del procedimento unificato decorreranno dalla data della predetta richiesta.

Art. 2 - Razionalizzazione delle risorse.

1. Gli enti sottoscrittori della presente intesa s'impegnano a strutturare, gestire ed aggiornare, ciascuno per le proprie competenze, una banca dati così articolata:

- banca dati procedure, contenente le informazioni generali, la documentazione e la modulistica relativa alle procedure amministrative concernenti lo Sportello Unico;
- banca dati opportunità, contenente informazioni relative alle possibilità di insediamento, alle incentivazioni e ad altre informazioni di utilità delle imprese;
- banca dati responsabili, che individua i responsabili dei singoli procedimenti per ogni ambito territoriale;
- banca dati istanze, contenente tutti i dati significativi relativi alle istanze presentate al SUAP;
- l'anagrafe dei procedimenti e delle attività produttive.

2. Alle banche dati vanno collegati, mediante links informatici, gli enti che supportano il SUAP nelle attività di informazione e di assistenza alle imprese, le associazioni di categoria ed ogni altro ente che ne faccia richiesta, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della riservatezza e della sicurezza dei dati.

3. Le banche dati possono essere allestite per gradi e, inizialmente e per quanto possibile, anche in forma cartacea, poiché non sfugge la complessità della predisposizione di tali strumenti operativi. Resta fermo l'impegno ad allestire una vera e propria rete informatica, in prospettiva.

4. Gli enti sottoscrittori utilizzano la modulistica standard definita nella banca dati e adeguano la regolamentazione e le rispettive disposizioni interne. Gli enti interessati ai procedimenti ed il SUAP definiscono, di concerto con le associazioni di categoria e gli ordini professionali, i criteri tecnici per la presentazione degli elaborati progettuali, anche in forma elettronica.

5. Gli enti s'impegnano ad aggiornare con la massima tempestività le informazioni di rispettiva competenza contenute nelle banche dati, comunicando le variazioni al SUAP.

Art. 3 - Strumenti tecnologici.

1. Gli enti sottoscrittori della presente intesa s'impegnano a collegarsi in rete secon-

Sportello Unico Attività Produttive

do specifiche comuni. Tale impegno è esteso ad altri Comuni che aderiscono al presente protocollo d'intesa e ad altri enti che sottoscrivono intese integrative della presente. Per consentire il più rapido avvio delle procedure si dà sin d'ora atto che il SUAP d'Isernia è in avanzato stato di realizzazione e pertanto è possibile sottoscrivere con esso dirette intese integrative.

2. Le specifiche e gli standards, nonché le modalità di scambio tra enti sono definite dal Coordinamento di cui all'art. 6, anche al fine di garantire il raccordo tra i procedimenti in carico ai diversi enti, attraverso apposite procedure operative in rete che s'intercalano nei sistemi informativi di ciascun ente.

3. Coerentemente con le disposizioni normative vigenti, gli enti s'impegnano ad adeguare la propria regolamentazione interna e la propria strumentazione tecnologica al fine di rendere applicabile la cosiddetta "firma elettronica".

4. I documenti ed i provvedimenti inviati con firma elettronica non saranno successivamente trasmessi su supporto cartaceo ed in ogni caso, ai sensi del disposto del D.P.R. n. 403/'98, è possibile inviare la documentazione inerente le procedure di competenza del SUAP mediante telefax o e-mail.

5. Al Comune di Isernia, anche attraverso l'A.N.C.I. Molise, è fatto carico di curare i rapporti con la Regione Molise al fine di sostenere il processo d'informatizzazione degli enti, di formazione ed addestramento costante del personale coinvolto nelle nuove attività connesse alla gestione del SUAP.

6. Delle iniziative assunte nel particolare settore viene data notizia al Prefetto.

Art. 4 - Attività di supporto al SUAP.

1. Il SUAP è chiamato a svolgere, tra l'altro, funzioni informative e di assistenza e consulenza alle imprese. Pertanto eroga informazioni in senso stretto relative alle opportunità localizzative esistenti, alle principali caratteristiche di ciascuna opportunità ed ai livelli di convenienza, alle iniziative di carattere promozionale in corso, all'iter procedimentale, alle normative generali applicabili, alle agevolazioni e ai finanziamenti praticabili e ad ogni altra informazione disponibile.

2. La presenza del SUAP comporta il coordinamento dello stesso con altri organismi o enti, anche non pubblici, che svolgono analoghe funzioni informative e di assistenza o consulenza alle imprese, anche attraverso convenzioni, al fine di un'azione organica di supporto al SUAP.

3. Il SUAP di Isernia, che si sta configurando a struttura diffusa, comprende postazioni di lavoro a disposizione del pubblico, le quali, oltre le funzioni amministrative, svolgono attività d'informazione di carattere normativo, economico e statistico necessaria agli imprenditori sia nel processo decisionale di programmazione dei loro interventi che nella loro successiva realizzazione.

4. La Camera di Commercio I.A.A. assume l'incarico di fornire:

- a- informazioni sulla normativa legislativa e regolamentare regionale e locale che riguardi le localizzazioni degli impianti;
- b- informazioni sulle agevolazioni comunitarie nazionali utilizzabili;
- c- informazioni sulle procedure necessarie per avviare un'attività economica;
- d- informazioni su attrattività delle singole aree (se viene attivato il servizio di marketing territoriale);
- e- accesso al Registro delle imprese con possibilità di estrazioni puntuali e aggregazioni statistiche e, non appena possibile, rilascio delle relative certificazioni.

Il fine ultimo di tali attività è la conduzione di un servizio in rete che consenta al soggetto imprenditore di acquisire per via telematica, con semplici interrogazioni, le necessa-

Sportello Unico Attività Produttive

rie informazioni in merito anche alla localizzazione nell'intero territorio provinciale delle aree destinate ad insediamenti produttivi.

Art. 5 - Supporto telematico.

1. Lo sportello informativo, in quanto collezione di servizi e di informazioni di provenienza eterogenea e distribuita (sia rispetto al territorio, sia per ruolo e proprietà dell'informazione), si presta ottimamente ad essere implementato in forma di sito web. L'adozione della tecnologia web con il suo protocollo adatto alla organizzazione di ipertesti, consente di presentare servizi ed informazioni erogati e custoditi in sedi diverse, variamente distribuite sul territorio della provincia.

2. Lo sportello informativo, nell'ambito del SUAP, rappresenta un contenitore di servizi ed informazioni erogati da diverse entità, le quali, per poter essere raggiungibili attraverso una unica finestra (postazione informatizzata) devono essere interconnesse. La connettività richiede la realizzazione di una serie di extranet tra i Comuni, la Camera di Commercio, gli enti sottoscrittori della presente intesa, i consorzi e le associazioni locali, e tutti gli altri soggetti coinvolti nella localizzazione ed autorizzazione delle attività produttive nella provincia.

3. Sulla connettività garantita dalla extranet opera il protocollo HTTP, in grado di collegare e presentare servizi ed informazioni provenienti da fonti distribuite in forma di pagina web, facilmente consultabile da parte degli utenti. La realizzazione di un extranet diventa un prerequisito per interconnettere l'insieme di funzionalità previste dallo sportello informativo con il SUAP.

4. All'interno del sito web costituente lo sportello informativo del SUAP sono collocati gli accessi alle risorse in grado di espletare le funzioni elencate per lo sportello stesso. Il valore aggiunto dal sito web, sportello informativo, in termini di servizio è rappresentato dai seguenti item:

- implementazione dello schema di navigazione tra servizi ed informazioni;
- definizione di un approccio del tipo "cosa fare per ..." completare un'azione da parte di un'impresa;
- pubblicazione delle FAQ (Frequently Asked Questions) in materia d'impresa;
- realizzazione di un motore di ricerca in grado di estrarre informazioni indistintamente e contemporaneamente da tutte le fonti messe in linea, per soddisfare un determinato criterio di ricerca;
- implementazione di un sistema dinamico di rappresentazione geografica della provincia (GIS) quale servizio di base per l'organizzazione, il raggiungimento e la classificazione di informazioni afferenti al marketing territoriale;
- implementazione di check-list interattive di controllo della consistenza degli iter procedurali e della documentazione che ogni impresa deve produrre.

Il sito sarà suddiviso in sezioni dello sportello informativo.

5. Come per il caso delle banche dati, anche la connettività testé descritta potrà essere conseguita per gradi e, inizialmente e per quanto possibile, anche in forma cartacea, poiché non sfugge la complessità della predisposizione di tale ulteriore strumento operativo. Resta fermo l'obiettivo finale esposto ai commi precedenti.

Art. 6 - Ufficio di coordinamento permanente.

1. E' istituito un ufficio di Coordinamento permanente, costituito dai rappresentanti dell'UN.C.E.M., dell'A.N.C.I., della Camera di Commercio I.A.A. e dal responsabile del SUAP di Isernia, attualmente individuato nella persona del geom. Sergio Fraraccio con deliberazione commissariale n. 152 del 12-4-99.

Sportello Unico Attività Produttive

2. L'organismo, che può essere integrato dal responsabile dell'ente direttamente coinvolto in questioni di specifico interesse, si riunisce presso la Prefettura, sino all'entrata in vigore del deliberato legislativo della Regione Molise n. 284 del 4-8-99 che, all'art. 39, assegna alla Provincia le funzioni specifiche del coordinamento.

3. Il Coordinamento opera per la semplificazione e la standardizzazione delle procedure e della modulistica, vigila sull'applicazione degli accordi e propone agli enti eventuali modifiche ai protocolli sottoscritti, al fine di migliorare il funzionamento del o dei SUAP della provincia.

4. Il Coordinamento può proporre agli enti di adottare modifiche regolamentari, o legislative nel caso della Regione, idonee a favorire la semplificazione delle procedure.

5. Le attività e le decisioni del Coordinamento sono costantemente pubblicizzate anche attraverso la rete telematica.

Art. 7 - Responsabilità.

1. Per le attività regolate dal presente protocollo d'intesa, così come individuate e regolate dal D.Lgs. n. 112/'98, dal regolamento d'attuazione di cui al D.P.R. n. 447/'98 e dalla circolare della P.d.C.d.M. n. DAGL 1.3.1/43647 dell'8-7-99, la titolarità del procedimento amministrativo è del Comune (attraverso il SUAP), ma gli altri enti ne sono parte integrante, con le conseguenti responsabilità relativamente alle fasi endoprocedimentali in cui sono coinvolti. Il procedimento si conclude col provvedimento finale del Comune (SUAP).

2. Il responsabile del SUAP è titolare di tutti i poteri-doveri tipici previsti dalla legge n. 241/'90 (quali comunicazioni, inviti alle imprese ed ai soggetti della pubblica amministrazione, acquisizione dei documenti, eccetera) ed è titolare del potere-dovere di coordinare e dirigere le conferenze di servizi afferenti questioni operative.

3. Al Coordinamento permanente di cui all'art. 6, eventualmente allargato al rappresentante dell'ente interessato a particolari aspetti o vicende, è rimesso l'esame delle questioni più generali afferenti il rapporto fra gli enti stessi.

4. Gli enti individuano e pubblicizzano, tramite il SUAP di Isernia, i nominativi dei responsabili dei vari procedimenti amministrativi, così come censiti nelle banche dati di cui all'art. 2.

5. Ai nominativi di cui commi 3 e 4 sono aggiunti i nominativi delle altre persone cui rivolgersi in caso di assenza dei primi, indicando in tutti i casi, in modo esaustivo, tutti i recapiti telefonici, telefax ed e-mail.

6. Nell'allegato al presente accordo i sottoscrittori indicano il nominativo del responsabile dei rapporti col SUAP di riferimento.

7. L'attribuzione delle responsabilità è effettuata dagli enti in relazione ai rispettivi ordinamenti ed alle vigenti disposizioni contrattuali.

Art. 8 - Iter accelerato per le pratiche del SUAP.

1. Gli enti s'impegnano a coinvolgere in questo nuovo assetto organizzativo tutti i rispettivi uffici, anche dislocati sul territorio.

2. Essi s'impegnano, inoltre, a dare immediatamente ai propri uffici le disposizioni atte a garantire il rispetto dei tempi previsti dal DPR n. 447/'98 per la conclusione degli endoprocedimenti, anche prevedendo, in deroga al principio generale dell'esame in ordine cronologico, l'istituzione di un'apposita numerazione per le pratiche pervenute dal SUAP, fatte salve particolari intese per le istanze oggetto di Valutazione d'Impatto Ambientale.

Sportello Unico Attività Produttive

Art. 9 - Semplificazione amministrativa.

1. Gli enti s'impegnano a collaborare col SUAP per il rilevamento e la standardizzazione dei procedimenti amministrativi di rispettiva competenza nell'ambito dell'oggetto della intesa.

2. Gli enti e, in particolare misura il Comune di Isernia, concordano di applicare le procedure semplificate anche ai procedimenti amministrativi che gli enti stessi riterranno di poter inserire all'interno del percorso privilegiato di rilascio degli atti di assenso comunque denominati, pur al di fuori dell'ambito oggettivo di applicazione del regolamento di semplificazione di cui al D.P.R. n. 447/'98.

3. Gli enti s'impegnano a semplificare l'attività amministrativa interna in modo da ridurre i tempi di risposta alle istanze pervenute loro, perseguendo le sottoelencate finalità:

- a- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- b- stresso rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui D.M. 31-3-95;
- c- preciso rispetto dei tempi e, ove possibile, anticipazione degli stessi;
- d- rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- e- divieto assoluto di aggravamento del procedimento (anche con la massima riduzione del numero di copie di elaborati tecnici richiesti) e perseguimento costante della semplificazione (anche con la unificazione degli atti di assenso comunque denominati resi da sub-strutture di un medesimo ente), con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- f- attenzione all'attuazione delle norme in materia di autocertificazione;
- g- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- h- pubblicazione dei tempi e dei costi degli endoprocedimenti trattati;
- i- costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza e con gli enti cointeressati ai procedimenti, anche mediante l'introduzione della firma elettronica;
- j- miglioramento dell'attività di programmazione
- k- evitare in ogni possibile modo ulteriori successive o integrative richieste documentali agli interessati.

4. Per assolvere alle sue funzioni, il SUAP potrà avvalersi di modalità operative quali:

- contatti telefonici con gli enti, con risposta da ottenersi contestualmente alla telefonata, per i casi di immediata ed informale soluzione, e/o richiesta via fax o posta elettronica da parte del SUAP con risposta da ottenersi con stesso mezzo;
- incontri diretti tra l'impresa ed i responsabili dei procedimenti per i quali si richiedono chiarificazioni, da tenersi presso il SUAP o presso la sede degli enti stessi;
- per i casi di maggior rilevanza e complessità il responsabile del SUAP può convocare una conferenza di servizi a carattere istruttorio a cui partecipano: il responsabile del SUAP o suo delegato, il rappresentante dell'impresa e suoi tecnici di fiducia, i responsabili dei procedimenti e/o loro referenti. Le valutazioni, non ancora vincolanti per gli enti, emerse dalla conferenza di servizi sono verbalizzate e conservate agli atti del procedimento autorizzativo.

Art. 10 - Doveri reciproci.

1. Le parti s'impegnano a:

- garantire la sollecita risposta alle richieste di informazioni o valutazioni, la cui necessità emerge nel corso del procedimento avviato o in fase di avvio presso il

Sportello Unico Attività Produttive

SUAP;

- attivare un servizio di consulenza telematica (invio di quesiti dal SUAP e di risposte entro un tempo massimo preventivato di 5 giorni lavorativi, reso compatibile con le esigenze dei rispettivi uffici);
- comunicare con la massima celerità ai soggetti che gestiscono le banche dati tutte le informazioni necessarie al loro costante aggiornamento;
- informare preventivamente gli altri enti delle eventuali modifiche organizzative o regolamentari interne a ciascun ente che possono interferire con la gestione del SUAP.

2. Gli enti s'impegnano inoltre ad apporre un visto di conformità agli elaborati di codifica dei procedimenti che saranno predisposti dal SUAP con indicazione anche dei tempi e dei costi di ciascun procedimento.

3. Resta ferma la facoltà del responsabile del SUAP di chiedere preventivamente ai vari enti un primo esame informale di progetti di particolare complessità, onde censire gli endoprocedimenti che è necessario attivare. In tali casi è facoltà del responsabile del SUAP richiedere all'interessato la compilazione di una scheda tecnica dell'intervento proposto, sulla base della quale gli enti sono in grado di comunicare al SUAP, possibilmente entro 5 giorni lavorativi, gli endoprocedimenti che effettivamente vanno attivati nel caso trattato.

4. In relazione alle risposte ricevute, il SUAP comunica al richiedente l'esatta documentazione da presentare e la possibilità di ricorrere al procedimento per autocertificazione.

Art. 11 - Avvio del procedimento.

1. Il SUAP verifica preliminarmente le condizioni di ricevibilità, di completezza dell'istanza e della documentazione allegata.

2. Tale verifica viene intesa come espletamento dei compiti di assistenza alle imprese e, pertanto, non impedisce agli enti di richiedere successivamente eventuali integrazioni documentali.

3. Alla ricezione dell'istanza, il SUAP assegna un numero di pratica (di procedimento) determinato in modo univoco anche dagli altri enti.

4. L'immediato inserimento dell'istanza nel relativo archivio informatico vale come comunicazione di avvio del procedimento.

5. Il SUAP provvede quindi allo smistamento delle istanze e della documentazione cartacea.

Art. 12 - Il procedimento semplificato.

1. Il SUAP invia entro 3 giorni lavorativi (salvo i casi di cui al 3° comma dell'art. 10) le istanze e la documentazione necessaria agli enti interessati.

2. Le principali fasi del procedimento vengono inserite nell'archivio informatico.

3. Gli enti trattengono la documentazione relativa al procedimento, per la parte di rispettiva competenza.

4. Nel caso in cui la documentazione trasmessa dal SUAP sia incompleta o comunque carente, gli enti richiedono immediatamente e motivatamente la necessaria documentazione integrativa.

Art. 13 - Il procedimento per autocertificazione.

1. Gli enti s'impegnano a comunicare tempestivamente al SUAP l'eventuale carenza di documentazione a corredo dell'istanza, perché questo ne faccia richiesta

Sportello Unico Attività Produttive

all'interessato.

2. Le audizioni di cui all'art. 6, c. 4°, del DPR n. 447/'98, sono convocate dal responsabile del SUAP, che dovrà altresì convocare tutti i responsabili degli endoprocedimenti attivati.

3. Il responsabile del SUAP convoca anche le audizioni di cui all'art. 6, c. 13°, del citato DPR, redigendo apposito verbale.

4. Gli enti s'impegnano ad effettuare le verifiche di cui all'art. 7 del citato DPR, comunicando al SUAP gli esiti, anche se positivi, almeno 5 giorni lavorativi prima della scadenza dei termini di cui all'art. 6, c. 6°, del citato DPR.

Art. 14 - Le conferenze di servizi e le audizioni.

1. Al fine di snellire l'attività amministrativa il responsabile del SUAP è, con la presente sottoscrizione, delegato ad indire le audizioni e le conferenze di servizi inerenti l'attività del SUAP in sintonia, per le seconde, con le indicazioni che saranno fornite dalla Provincia d'Isernia nell'esercizio del suo precipuo ruolo di coordinamento.

2. Oltre ai casi previsti dal DPR n. 447/'98 e dalla circolare della P.d.C.d.M. n. DAGL 1.3.1/43647 dell'8-7-99, il responsabile del SUAP può sempre convocare conferenze di servizi a carattere istruttorio. Tale facoltà è esercitabile anche per la convocazione di conferenze di servizi a carattere decisorio ancor prima della scadenza del termine di cui all'art. 4, c. 3°, del citato DPR quando:

- risulti improbabile il rispetto del termine finale della fase procedimentale in corso;
- risulti opportuno l'esame contestuale di diversi aspetti dell'intervento proposto, per cui sia utile convocare i responsabili di più endoprocedimenti (conferenza interprocedimentale).

Art. 15 - Conclusione del procedimento unico.

1. L'atto finale si concretizza in una attestazione di conclusione del procedimento unico, a firma del responsabile del SUAP, che, previa verifica ricognitiva, riporta anche una sintesi dell'esercizio delle varie competenze coinvolte e che ha come presupposti, contenendoli in allegato, i singoli atti di consenso comunque denominati rilasciati dai rispettivi dirigenti responsabili.

2. Ove sia intervenuta l'attività della conferenza di servizi, l'atto finale comprende anche il verbale della seduta decisoria della conferenza stessa.

Art. 16 - Partecipazione ai collaudi.

1. Il responsabile del SUAP fissa la data del collaudo, chiedendo preventivamente la disponibilità dei tecnici operanti presso altre strutture e raccordando il calendario dei collaudi con la programmazione degli impegni ed attività degli altri soggetti.

2. Gli enti s'impegnano a garantire la partecipazione dei propri tecnici ai collaudi, se esplicitamente richiesta dal SUAP.

3. In caso di collaudo (o raccolta di collaudi differenziati per tipologie e per competenze) effettuato autonomamente dall'impresa, il SUAP, presso il quale il collaudo viene depositato, ne darà tempestiva comunicazione agli enti interessati, per i provvedimenti e le responsabilità di competenza.-

4. L'esito dei controlli previsti dall'art. 9, c. 6°, del citato DPR deve essere immediatamente comunicato al SUAP, che lo registra nell'archivio informatico.

Art. 17 - Spese.

1. Gli enti comunicano (già in sede di codifica dei procedimenti) ed aggiornano il

Sportello Unico Attività Produttive

SUAP sulle spese e/o diritti relativi agli endoprocedimenti di rispettiva competenza.

2. Il SUAP trasmette ai vari enti le attestazioni dei versamenti effettuati dalla impresa per l'attivazione dei vari endoprocedimenti.

3. Il SUAP s'impegna ad attivare, in accordo con gli altri enti ed in armonia con i rispettivi ordinamenti, sistemi di pagamento mediante Bancomat e/o altri sistemi telematici.

Art. 18 - Avvalimento.

1. Il Comune di Isernia e gli enti sottoscrittori della presente intesa s'impegnano, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 112/31-3-98, ad individuare ed a regolare, con successivi accordi, singoli atti istruttori del procedimento unico che possono essere affidati agli enti medesimi.

2. Gli accordi di avvalimento sono finalizzati prioritariamente alla riduzione dei casi di "duplicazione" di fasi istruttorie (es. fasi di esecuzione e di controllo sul medesimo endoprocedimento, espletate da enti diversi).

Art. 19 - Altri accordi specifici.

1. Gli enti sottoscrittori della presente intesa s'impegnano a sottoscrivere ulteriori accordi bilaterali con il Comune di Isernia, tra loro o con altri successivi aderenti, oltre quelli di avvalimento, finalizzati a dare impulso all'attività di semplificazione e di fluidificazione delle procedure, nell'ottica dei principi enunciati al 3° comma dell'art. 9.

2. A tale scopo, i responsabili degli enti, unitamente al responsabile del SUAP, possono redigere diagrammi di flusso mediante i quali individuare le fasi endoprocedimentali da assoggettare a modifiche organizzative, procedurali, istruttorie e, a livello di proposte da sottoporre al Coordinamento permanente di cui all'art. 6, regolamentari e legislative.

3. Per quanto riguarda le procedure di prevenzione incendi esse restano regolate dal D.P.R. n. 37/'98 e dal connesso D.M. 4-5-98, che non contrastano col D.P.R. n. 447/'98 se non per le attività soggette a rischi di incidenti rilevanti (D.P.R. n. 175/'88), che sono escluse dall'ambito di applicazione del citato regolamento.

Art. 20 - Personale.

1. Sempre a seguito di specifici accordi e nelle forme consentite dalla legge, gli enti sottoscrittori della presente intesa possono prevedere la collaborazione di dipendenti di questi ultimi "distaccati" presso il SUAP.

2. La necessità di adeguata dotazione organica presso il SUAP può, del resto, essere soddisfatta anche attraverso l'utilizzo di tutte le forme di acquisizione di collaborazioni lavorative e professionali consentite dall'ordinamento degli enti locali.

Art. 21 - Modifiche ed integrazioni al presente protocollo d'intesa.

1. Le parti convengono di modificare ed integrare il presente protocollo d'intesa in virtù di segnalate esigenze rappresentate dal Coordinamento permanente, ovvero in funzione di superiori norme e direttive che dovessero rendere incompatibile in toto od in parte l'articolato della presente intesa.

Sportello Unico Attività Produttive

PROTOCOLLO D'INTESA per la gestione sperimentale del servizio relativo allo Sportello Unico per le Attività Produttive «SUAP» nel territorio della provincia di Isernia.

Adesioni **alla data** del 23 settembre 1999:

- F.to BARTOLOMEO GALDENZI – Prefetto di ISERNIA;
- F.to GIOVANNA FRARACCIO – Comm. Pref. Comune IS;
- F.to MICHEL RONGIONE – Pres. ANCI;
- F.to MARIO DURANTE – Pres. UNCEM;
- F.to AGOSTINO ANGELACCIO – Pres. C.C.I.A.A.;
- F.to FELICE DI PARDO – Com.te Prov.le VigilFuoco;
- F.to PIETRO LALLI – Coord.re Prov. C.F.S.;
- F.to RENATO GAMBERALE – Dir. Gen.le ASL IS;
- F.to PAOLO GAMBERALE – Dir. PMIP IS.

Sportello Unico Attività Produttive

Allegato (art. 7, c. 6, del protocollo)

PROTOCOLLO D'INTESA
per la gestione sperimentale del servizio
relativo allo Sportello Unico per le Attività Produttive «SUAP»
nel territorio della provincia di Isernia.

Nominativi dei responsabili dei rapporti con il SUAP:

- INCOLLINGO Antonio, Vice Prefetto Ispettore Aggiunto - Prefettura di Isernia;
- FRARACCIO Sergio, Funzionario responsabile S.U.A.P. - Isernia;
- FIORUCCI Francesco, Segretario A.N.C.I. - Molise;
- CINQUINO Giovanni, Segretario UN.C.E.M. - Molise;
- SPENSIERI Carmine, Segretario generale Camera di Commercio I.A.A. - Isernia;
- DI PARDO Felice, Comandante provinciale Vigili del Fuoco - Isernia;
- LALLI Pietro, Coordinatore provinciale Corpo Forestale dello Stato - Isernia;
- RICCI Nicola, Dirigente A.S.L. n. 2 "Pentria" - Isernia;
- CARNEVALE Paolo, Chimico Dirigente P.M.I.P. – Isernia.

Sportello Unico Attività Produttive

PROTOCOLLO D'INTESA **per la gestione sperimentale del servizio** **relativo allo Sportello Unico per le Attività Produttive «SUAP»** **nel territorio della provincia di Isernia.**

Adesioni **successive** alla data del 23 settembre 1999:

- _____
(cognome e nome) (qualifica ed ente)

(firma) (data)

(nominativo del responsabile dei rapporti con il SUAP) ;

- _____
(cognome e nome) (qualifica ed ente)

(firma) (data)

(nominativo del responsabile dei rapporti con il SUAP) ;

- _____
(cognome e nome) (qualifica ed ente)

(firma) (data)

(nominativo del responsabile dei rapporti con il SUAP) ;