

CONVENZIONE

tra i Comuni di

**FONDI, FORMIA, LENOLA, MONTE SAN BIAGIO, SAN FELICE CIRCEO,
SPERLONGA e TERRACINA**

per la

**GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLO
SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

L'anno duemiladue, il giorno del mese di , presso la sede del Comune di Sperlonga, sono intervenuti i Sigg.ri:

1. _____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco *pro tempore* e legale rappresentante del Comune di **Sperlonga**, oppure:

_____, qualifica _____

nato a _____ il _____, il quale interviene con il relativo potere, giusta delega in atti, del sindaco del Comune di Sperlonga;

2. _____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella qualità di qualità di Sindaco *pro tempore* e legale rappresentante del Comune di **Fondi**, oppure:

_____, qualifica _____

nato a _____ il _____, il quale interviene con il relativo potere, giusta delega in atti, del sindaco del Comune di Fondi;

3. _____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella qualità di qualità di Sindaco *pro tempore* e legale rappresentante del Comune di **Formia**, oppure:

_____, qualifica _____

nato a _____ il _____, il quale interviene con il relativo potere, giusta delega in atti, del sindaco del Comune di Formia;

4. _____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella qualità di qualità di Sindaco *pro tempore* e legale rappresentante del Comune di **Lenola**, oppure:

_____, qualifica _____

nato a _____ il _____, il quale interviene con il relativo potere, giusta delega in atti, del sindaco del Comune di Lenola;

5. _____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella qualità di qualità di Sindaco *pro tempore* e legale rappresentante del Comune di **Monte San Biagio**, oppure:

_____, qualifica _____

nato a _____ il _____, il quale interviene con il relativo potere, giusta delega in atti, del sindaco del Comune di Monte San Biagio;

6. _____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella qualità di qualità di Sindaco *pro tempore* e legale rappresentante del Comune di **San Felice Circeo**, oppure:

_____, qualifica _____

nato a _____ il _____, il quale interviene con il relativo potere, giusta delega in atti, del sindaco del Comune di San Felice Circeo;

7. _____, nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco *pro tempore* e legale rappresentante del Comune di **Terracina**, oppure:

_____, qualifica _____

nato a _____ il _____, il quale interviene con il relativo potere, giusta delega in atti, del sindaco del Comune di Terracina;

Premesso:

- *che, alla luce del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articoli 23-26 (titolo II, capo IV) - il quale attribuisce ai comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi generali di carattere organizzativo e procedimentale - si ritiene indispensabile istituire e sviluppare una struttura integrata dello sportello unico per le attività produttive, al fine di rendere alla collettività e al mondo imprenditoriale locale un servizio efficiente ed organico;*
- *che, a detto scopo, si ritiene di poter provvedere mettendo in comune beni strumentali, risorse umane e gran parte dello stesso esercizio delle funzioni sopradescritte così come previsto dall'articolo 24 del citato decreto;*
- *che con decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447, è stato approvato il "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59";*
- *che, come previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica del 2000, n° 440, rientrano tra gli impianti produttivi tutte le attività di produzione di beni e servizi ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistiche e alberghiere i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazione;*
- *che, in relazione al predetto DPR 440, dal momento in cui sarà costituito lo Sportello Unico, tutte le altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento non potranno rilasciare al richiedente atti autorizzatori, nulla-osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati;*
- *che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi rappresenta una valida soluzione, soprattutto per gli enti di minore dimensione, in quanto assicura una migliore qualità del servizio, una gestione uniforme sull'intero territorio interessato ed un contenimento dei costi relativi;*

- *che ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è, quindi, necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 267/2000*

- *che gli enti associanti hanno concordato una ipotesi organizzativa nella quale sinteticamente si prevede che:*

a) ciascun Comune organizzerà per proprio conto, ma in maniera coordinata con gli altri Comuni associati, un servizio di Sportello Unico (da ora denominato SUAP) e di conseguenza avrà la responsabilità della gestione del processo autorizzatorio e fornirà un servizio di front office per le informazioni legate alle opportunità presenti sul territorio per le imprese.

b) per l'insieme dei comuni associati verrà creata una struttura per la gestione dello Sportello Unico Territoriale per le Attività Produttive (da ora denominato SUTAP) e tramite esso della fornitura dei seguenti servizi:

1) consulenza e assistenza ai Comuni per la fase di implementazione della nuova struttura, in particolare in materia di standardizzazione delle procedure autorizzatorie (iter, tempi di rilascio, modulistica, architettura e procedure informatiche, specifiche tecniche hardware e software, protocolli di comunicazione ecc.),

2) assistenza informativa e consulenziale, rivolta agli operatori economici ed ai giovani interessati, in materia di agevolazioni a sostegno degli investimenti,

3) consulenza nella ottimizzazione della struttura di rete che consenta di mettere in comune il software applicativo per la gestione del SUAP e di gestire "on line" e con tutti gli altri enti interessati i processi autorizzatori,

4) gestione del servizio di marketing territoriale, nonché delle attività di comunicazione istituzionale relative all'uso del nuovo servizio,

5) coordinamento dei rapporti con gli enti esterni, sia sul versante dell'ottimizzazione dei processi autorizzatori che per la realizzazione delle iniziative di promozione dello sviluppo territoriale

- *che i citati enti hanno espresso la volontà di gestire in forma associata la rete degli Sportelli Unici per le attività produttive, con le deliberazioni di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:*

⇒ Comune _____ deliberazione G.C.n. _____ del _____;

⇒ Comune _____ deliberazione G.C.n. _____ del _____;

⇒ Comune _____ deliberazione G.C.n. _____ del _____;

⇒ Comune _____ deliberazione G.C.n. _____ del _____;

⇒ Comune _____ deliberazione G.C.n. _____ del _____;

⇒ Comune _____ deliberazione G.C.n. _____ del _____;

⇒ Comune _____ deliberazione G.C.n. _____ del _____;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente convenzione, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Oggetto

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 267/2000, ha per oggetto la gestione in forma associata della rete degli Sportelli Unici per le attività

produttive attraverso lo Sportello Unico Territoriale per le Attività Produttive, di seguito denominato SUTAP.

Art. 2

Finalità

1. Attraverso il SUTAP, i comuni convenzionati assicurano sul territorio di competenza omogeneità e qualità di funzionalità del servizio reso, relativamente ai processi autorizzativi e alle azioni di promozione del territorio e di consulenza alle imprese, così come previsto dalla normativa di settore.
2. Il SUTAP costituisce uno strumento di raccordo tra gli sportelli unici per le attività produttive comunali e uno strumento di raccordo tra la rete da essi costituita e gli enti che concorrono alla realizzazione dei processi autorizzativi e alla definizione e realizzazione di azioni finalizzate allo sviluppo economico del territorio; ha l'obiettivo di assicurare che il servizio reso alle imprese risulti omogeneo e maggiormente economico, efficiente, ed efficace, così da rispondere alle necessità delle imprese in misura tale da attrarle sul territorio e assecondarne lo sviluppo.

Art. 3

Principi

1. L'organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:
 - a. massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - b. preciso rispetto dei termini dei procedimenti e anticipazione degli stessi, ove possibile;
 - c. rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - d. perseguimento costante della semplificazione dei procedimenti, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
 - e. standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - f. costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione di strumenti che permettano all'utente lo svolgimento completo del procedimento per via telematica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione,
 - g. formazione continua del personale impiegato negli sportelli unici e nei servizi a essi collegati.

Art. 4

Durata della convenzione e modalità di recesso

1. La durata della presente convenzione è stabilita in anni 5, decorrenti dalla data di stipula
2. La convenzione è rinnovabile, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dagli Enti aderenti.
3. Ciascun ente convenzionato può, tuttavia, recedere dalla convenzione con decorrenza dal 1° del mese di gennaio di ciascun anno, previa comunicazione da notificare al Coordinamento di Governo entro il 1° dicembre dell'anno precedente.

Art. 5

Funzioni

1. La gestione associata assicura l'esercizio delle funzioni di carattere:
 - a. Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
 - b. Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
 - c. Promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio;
 - d. Formativo, per il potenziamento delle professionalità necessarie al funzionamento dei SUAP.

La gestione associata, inoltre, assicura l'uniformità degli strumenti tecnologici utilizzati per l'esercizio delle funzioni sopra indicate nei comuni associati e negli enti convenzionati, il loro aggiornamento e l'assistenza all'utilizzo.

2. In particolare, le funzioni di carattere amministrativo comprendono le procedure di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi concernenti:
 - a. la localizzazione;
 - b. la realizzazione;
 - c. la ristrutturazione;
 - d. l'ampliamento;
 - e. la cessazione;
 - f. la riattivazione;
 - g. la riconversione;
 - h. l'esecuzione di opere interne;
 - i. la rilocalizzazione.

Art. 6

Organizzazione del servizio

1. Le funzioni di cui al comma 1, lettera a), dell'articolo precedente sono esercitate con uniformità di procedure, direttamente dai SUAP dei Comuni associati competenti per territorio. Il SUTAP assicurerà la standardizzazione delle procedure, nonché curerà la gestione della rete di rapporti esterni con le altre amministrazioni, comprese ove necessarie, le attività di stimolo e di sollecitazione per ogni procedimento instaurato presso i SUAP dei Comuni associati.
2. Le funzioni di cui al comma 1) dell'articolo precedente sono coordinate e gestite dal SUTAP secondo le modalità e i termini prescritti dal relativo Regolamento organizzativo, allegato alla presente convenzione di cui costituisce parte integrante.

Art. 7

Incarichi di responsabilità. Sede della struttura

1. Il Responsabile del SUTAP è designato dal Coordinamento di Governo e dipende dall'ente tra quelli associati a cui il Coordinamento di Governo dà la responsabilità temporanea della gestione del SUTAP.
2. L'ente designato a gestire temporaneamente e per conto del Coordinamento di Governo il SUTAP è denominato **Ente Referente**.

3. Il Responsabile del SUTAP sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata, secondo le modalità e i poteri previsti nel Regolamento organizzativo del SUTAP.
4. In sede di prima applicazione della presente convenzione e fino a diversa decisione del Coordinamento di Governo, l'Ente Referente è il Comune di Sperlonga.

Art. 8

Coordinamento di Governo

1. Per la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata della rete dei SUAP dei Comuni associati e, al suo interno, del SUTAP, è istituito il Coordinamento di Governo a cui partecipano i Sindaci o loro delegati di tutti gli enti associati.
2. Nell'ambito del Coordinamento di Governo viene nominato un Coordinatore che ha il compito di riunire il Coordinamento, formalizzare le decisioni, verificare l'attuazione delle decisioni. Il coordinatore è nominato con la maggioranza dei voti dei partecipanti al Coordinamento.
3. Il Coordinamento di Governo determina annualmente il budget per il funzionamento e la gestione dello Sportello Unico Territoriale.
4. Il Coordinamento di Governo dispone in merito alla adesione di altri enti locali alla presente convenzione.
5. Il Coordinamento di Governo è convocato dal Coordinatore del Coordinamento di Governo almeno una volta all'anno, per la determinazione del budget annuale, e comunque quando ne faccia richiesta uno dei suoi componenti o il Comitato di Garanzia, di cui all'art. 9 della presente convenzione.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti; le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
7. Alle riunioni del Coordinamento di Governo può partecipare, con funzioni consultive, il responsabile del SUTAP, un rappresentante del Comitato di Garanzia, di cui al successivo art. 9, il Coordinatore può richiedere la presenza alle riunioni del personale del SUTAP e dei responsabili dei SUAP dei Comuni associati, nonché invitare alle riunioni soggetti portatori di interessi e/o professionalità attinenti la gestione del SUTAP.

Art. 9

Comitato di Garanzia

1. Il Comitato di Garanzia è costituito dai rappresentanti delle associazioni imprenditoriali ed ha l'obiettivo di verificare la qualità del servizio erogato e di proporre conseguenti azioni di miglioramento anche per una migliore fruizione del servizio.
2. Il Comitato di Garanzia si riunisce secondo modalità dallo stesso autonomamente stabilite, inoltre esso viene riunito dal Coordinatore del Coordinamento di Governo con frequenza almeno quadrimestrale.

3. Alla riunione del Comitato di Garanzia possono partecipare i membri del Coordinamento di Governo.

Art. 10

Comitato degli Enti Autorizzatori

1. Il Comitato degli Enti Autorizzatori è costituito dai rappresentanti degli enti che rilasciano autorizzazioni relative al campo di intervento del SUTAP ed ha l'obiettivo di ottimizzare le modalità e i tempi di rilascio delle autorizzazioni.
2. Il Comitato degli Enti Autorizzatori viene riunito dal Coordinatore del Coordinamento di Governo con frequenza almeno quadrimestrale.
3. Al Comitato degli Enti Autorizzatori partecipano tutti i membri del Coordinamento di Governo.

Art.11

Coordinamento Operativo

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività dei SUAP e del SUTAP è costituito il Coordinamento Operativo, composto dai Responsabili dei relativi sportelli, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento organizzativo del SUTAP.

Art. 12

Formazione e aggiornamento

1. Gli enti associati perseguono quale obiettivo primario la valorizzazione e la crescita professionale del personale per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, con le modalità stabilite nel Regolamento organizzativo del SUTAP.

Art. 13

Dotazioni tecnologiche

1. La rete dei SUAP deve essere fornita di adeguate dotazioni tecnologiche che consentano un collegamento in rete (internet e/o intranet) tra loro e un collegamento efficace con gli eventuali server in cui risiedono i software necessari all'erogazione del servizio,
2. Le dotazioni informatiche e telematiche devono garantire una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne degli enti convenzionati e con gli enti esterni.

Art. 14

Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, per l'acquisizione delle relative informazioni di competenza, secondo le previsioni del Regolamento organizzativo del SUTAP.

Art. 15

Procedimenti

1. L'avvio del procedimento concernente gli impianti produttivi di beni e servizi e l'iter successivo, si sviluppano in modo uniforme, per tutti gli enti convenzionati, secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 447/98, D.P.R. n. 440/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 16

Informazione e Promozione

1. Il SUTAP esercita servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali ed alla collettività complessivamente intesa.
2. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, il SUTAP pone in essere insieme con i SUAP dei Comuni associati o con altri enti ed associazioni, tutte le iniziative - anche per via telematica - volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso in chiave di "marketing del territorio".

Art. 17

Impegni degli enti associati

1. Ciascuno degli enti associati si impegna a prevedere - nella redazione del Regolamento organizzativo del SUAP - precise disposizioni organizzative della propria struttura interna, volte ad assicurare l'omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali degli Sportelli Unici.
2. Gli enti si impegnano altresì a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, come formalmente quantificate dal Coordinamento di Governo e secondo i criteri proporzionali di cui al successivo art. 17, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

Art. 18

Rapporti finanziari

1. La partecipazione finanziaria di ciascun Comune alla gestione associata è determinata, in sede di prima applicazione, come da allegato prospetto, approvato insieme al Protocollo d'Intesa siglato il 7 dicembre 2001.
2. Al termine del periodo transitorio indicato al precedente comma 1, la ripartizione degli apporti finanziari al budget per le spese della gestione associata verrà effettuata secondo i seguenti parametri:
 - a. quanto al 40% del budget, in parti uguali tra i Comuni associati;
 - b. quanto al 60% del budget, in parti proporzionali alla popolazione dei comuni associati, come risultante dalle anagrafi comunali alla data del 31 ottobre di ogni anno;

3. Al Coordinamento di Governo è riservata, in ogni momento, la revisione e/o modifica od integrazione dei parametri presi a base per l'individuazione degli apporti finanziari dei singoli comuni associati.
4. Sono a carico di ciascun Comune associato le spese relative all'esercizio diretto delle funzioni da parte del proprio SUAP.
5. Il costo del personale dei Comuni associati utilizzato nella struttura del SUTAP è a carico dagli enti di appartenenza ma rientra, compresi tutti gli oneri diretti e riflessi, nel budget finanziario del SUTAP; gli enti di appartenenza riportano tale costo come voce del loro apporto al budget finanziario del SUTAP.
6. In sede di prima applicazione della presente convenzione alla gestione associata si procede con i fondi stanziati di cui ai precedenti comma, corrispondente a quanto approvato in sede al Protocollo d' Intesa siglato il 7 dicembre 2001 e indicato in tabella, per l'assetto dotazionale e funzionale della struttura .

Fondi		€19.103,43
Formia		€20.691,49
Lenola		€5.556,27
Monte S. Biagio		€6.486,96
S. Felice Circeo		€7.664,57
Sperlonga		€5.192,14
Terracina		€21.502,66
TOTALE		Euro 86.197,52

Art. 19

Risoluzione consensuale della convenzione

1. La presente convenzione può essere risolta prima della naturale scadenza, previo accordo unanime degli enti associati, espresso con deliberazioni consiliari.
2. Nei casi di cui al precedente comma, gli effetti risolutivi decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Sperlonga, lì

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Fondi _____

Per il Comune di Formia _____

Per il Comune di Lenola _____

Per il Comune di Monte San Biagio _____

Per il Comune di San Felice Circeo _____

Per il Comune di Sperlonga _____

Per il Comune di Terracina _____

S U T A P

SPORTELLI UNICI TERRITORIALI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SCHEMA DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento, nell'ambito della convenzione inerente la rete tra comuni associati per la realizzazione dello sportello unico per le imprese, disciplina l'ordinamento organizzativo dello Sportello Unico Territoriale per le Attività Produttive (di seguito denominato SUTAP) per ciò che riguarda i suoi compiti e la sua funzionalità interna, il rapporto con gli sportelli unici comunali e il rapporto con gli enti terzi che hanno ragione di operare con e per la rete dei comuni ai fini dei servizi che vanno resi in base alle disposizioni di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 e al D.P.R. n. 447/98 e D.P.R. 440/00 e delle altre norme che, eventualmente, interverranno in materia.

Art. 2

Finalità

1. La gestione associata della rete degli Sportelli Unici per le attività produttive, costituisce lo strumento sinergico mediante il quale, a livello comprensoriale, gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure autorizzative inerenti le imprese di produzione di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.
2. L'organizzazione del servizio associato è informata ai principi di economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo criteri di professionalità e di responsabilità.

Art. 3

Funzioni

1. Il SUTAP esercita funzioni di carattere:

- a. promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità d'investimento in concerto con gli enti convenzionati per lo sviluppo economico del territorio provinciale;
 - b. informativo e consulenziale, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese e all'utenza in genere;
 - c. organizzativo, per assicurare l'omogeneità e l'integrazione del servizio tra i comuni associati a livello territoriale;
 - d. informatico e telematico, per assicurare la dotazione di un software applicativo adeguato e la funzionalità e l'economicità della rete che lega gli sportelli ai settori organizzativi interni ai propri comuni, gli sportelli dei comuni tra loro, la rete tra comuni con gli enti esterni alla rete;
 - e. amministrativo, per assicurare ai comuni associati l'interlocuzione con gli enti terzi e l'intervento nei casi di criticità dei processi autorizzativi che possono compromettere la qualità del servizio reso alle imprese.
3. Il Responsabile deve inoltre porre particolare cura affinché l'attività del SUTAP sia sempre improntata ai seguenti principi:
- a. massima attenzione alle esigenze della clientela, interpretandone i bisogni potenziali e sviluppandone l'ascolto costante;
 - b. attenta ed equilibrata azione di "coordinamento cooperativo" verso gli sportelli dei comuni associati;
 - c. approccio di "servizio" nella gestione dei problemi che attengono all'implementazione della rete tra comuni e tra questi e gli enti esterni;
 - d. promozione della "progettualità condivisa" come strumento di integrazione e cooperazione sia interna alla rete tra comuni associati che con gli enti esterni e come modalità efficace di comunicazione reale;
 - e. economicità di gestione del servizio ricorrendo ad economie di scala, alla condivisione dei compiti tra gli enti associati, al coinvolgimento delle risorse del contesto;
 - d. azione costante di semplificazione dei procedimenti e di miglioramento della trasparenza dell'azione amministrativa;
 - e. innovazione costante utilizzando il cambiamento come strumento di apprendimento e l'apprendimento come leva per il cambiamento.

Art. 4 **Organizzazione**

1. Il SUTAP riferisce al Coordinamento di Governo, previsto dall'art. 8 della convenzione per l'Associazione tra Comuni.
2. Il SUTAP è un servizio garantito dal Comune associato-Ente Referente, in attuazione dell'art. 7 della convenzione per l'Associazione tra Comuni.

3. A detta struttura sono assegnate persone, risorse finanziarie e tecniche adeguate alle finalità che devono essere perseguite, secondo le funzioni previste dall'art. 3 del presente regolamento e dai programmi definiti dal Coordinamento di Governo.

Art. 5 **Responsabile del SUTAP**

1. Alla gestione del SUTAP è preposto, in qualità di Responsabile, un Dirigente o un Funzionario, nominato secondo le modalità di cui al successivo art. 7.
2. Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi relativi all'esercizio delle funzioni direttive, propulsive e promozionali contemplate dall'art. 6 della convenzione per l'Associazione tra Comuni e specificate al successivo art. 7 del presente regolamento.
3. Al Responsabile compete altresì il potere di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità - in via esclusiva - del conseguimento dei risultati, conformemente al budget finanziario di cui all'art. 8, comma 3 della convenzione ed ai programmi definiti dal Coordinamento di Governo.
4. I risultati conseguiti dal Responsabile sono soggetti alla valutazione ed al controllo dell'Ente referente, secondo le modalità autonomamente stabilite dall'Ente stesso.
5. Il Responsabile risponde, in particolare, della realizzazione delle politiche di marketing del territorio definite dal Coordinamento di Governo, della implementazione, gestione e manutenzione della rete informatica, che lega gli enti associati tra loro e con gli enti terzi e del software applicativo d'uso dei SUAP.
6. Il Responsabile esercita i poteri di competenza, concordando – se del caso - le azioni da perseguire ed i metodi da utilizzare assieme ai responsabili degli sportelli unici dei comuni associati e nell'ambito del Coordinamento Operativo che presiede, come previsto dall'art. 11 della convenzione.
7. Il Responsabile del SUTAP ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dagli altri sportelli degli enti dell'Associazione utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili degli sportelli dei comuni associati hanno diritto di accesso agli atti e documenti del SUTAP.
8. Il Responsabile predispone un piano di lavoro quinquennale e un dettagliato piano annuale per l'attività di implementazione della rete degli sportelli SUAP associati coerentemente con il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dal Coordinamento di Governo e lo propone al Coordinamento di Governo. Esso, per la parte approvata, è punto di riferimento per la valutazione dei risultati, e delle responsabilità del Responsabile.

Art. 6 **Compiti gestionali del Responsabile del SUTAP**

1. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il Responsabile del SUTAP sovrintende a tutte le attività necessarie al buon funzionamento dello stesso ed in particolare:

- a. coordina l'attività dei responsabili a cui ha affidato funzioni e attività proprie della struttura, al fine di assicurare la qualità del servizio reso;
- b. fornisce assistenza e consulenza nella implementazione degli sportelli dei comuni associati, ai fini del loro adeguamento agli standard comuni e per il miglioramento della qualità complessiva del servizio reso alle imprese;
- c. promuove, tramite il Comitato degli Enti Autorizzatori e con il suo consenso, la costituzione e lo sviluppo di strutture organizzative e di sistemi informatici adeguati e coerenti presso gli enti esterni di interfaccia con gli sportelli dei comuni associati;
- d. sollecita i SUAP dei Comuni associati e gli enti terzi ad adempiere ai propri doveri funzionali, al fine di assicurare la realizzazione dei processi autorizzativi nei tempi e modalità previste D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 e al D.P.R. 447/98 e D.P.R. n° 440/00, interpellando direttamente, o attraverso personale della struttura, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
- e. assicura la realizzazione delle azioni di marketing del territorio, anche in collegamento con le associazioni imprenditoriali riunite nel Comitato di Garanzia;
- f. coordina le consulenze relative alle funzioni di cui è responsabile la struttura e gestisce i contratti di fornitura di servizi per la rete degli sportelli dei comuni associati;
- g. coordina le iniziative di sviluppo tecnologico che assicurino l'erogazione di servizi "on-line" ai cittadini e alle imprese;
- h. garantisce il buon andamento delle relazioni costituite con gli enti terzi collegati alla rete dei comuni associati per la gestione e lo sviluppo del servizio;
- i) predispone piani di formazione del personale della propria struttura e di quello degli sportelli dei comuni associati;
- l) è referente amministrativo: del Coordinamento di Governo, del Comitato di Garanzia e del Comitato degli Enti Autorizzatori;
- m) coordina il Comitato Operativo;

2. Il responsabile del SUTAP predispone e sollecita l'adozione di apposite direttive onde assicurare uniformità di prassi di comportamento organizzativo all'interno della Associazione, stimola iniziative che assicurino la realizzazione degli obiettivi condivisi e formalizzati nel piano annuale e quinquennale, può richiedere prestazioni di attività di collaborazione ai responsabili degli sportelli unici dei comuni associati, promuove la costituzione di gruppi di lavoro con le strutture interessate per l'esame di problematiche organizzative, procedurali, informatiche di interesse comune.

Art. 7

Incarico di Responsabile del SUTAP

1. L'incarico di Responsabile del SUTAP ha durata annuale ed è soggetto a revoca motivata.

2. L'incarico è conferito, su proposta del Comune Referente, dal Coordinamento di Governo con provvedimento motivato, secondo criteri di professionalità in relazione alle funzioni da espletare, ai programmi da realizzare e agli obiettivi da conseguire.
3. L'incarico può essere attribuito ad un dirigente o a un funzionario scelto all'interno degli enti convenzionati o selezionato direttamente sul mercato del lavoro e a cui si riconosce un impiego a tempo determinato.
4. Il provvedimento di nomina deve indicare altresì il sostituto del Responsabile, in caso di legittimo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità di legge, od assenza.
5. Il rinnovo dell'incarico è subordinato all'esito favorevole della valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 8 Coordinamento Operativo

1. Il SUTAP esercita compiti di coordinamento delle attività svolte dagli altri sportelli unici dei Comuni convenzionati.
2. Il Coordinamento Operativo svolge funzioni di coordinamento, di consultazione, di proposizione e di attuazione in ordine alle problematiche concernenti la gestione coordinata della rete degli Sportelli Unici.
3. Il Coordinamento Operativo è convocato dal Responsabile con cadenza periodica fissata dall'organismo stesso, ovvero su richiesta dei singoli componenti; per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
4. A tal fine il Responsabile del SUTAP presiede il Coordinamento Operativo, di cui all'art. 11 della Convenzione, e svolge un'azione costante e regolare di reporting per il Coordinamento di Governo.

art. 9 Formazione e aggiornamento

1. I Comuni convenzionati perseguono la valorizzazione delle potenzialità del personale che si occupa del funzionamento degli sportelli unici e promuovono la sua crescita professionale anche per assicurare l'efficienza, l'efficacia e la qualità del servizio reso. A tal fine, secondo le indicazioni fornite dal Coordinamento di Governo e dal Coordinamento Operativo, compatibilmente con le risorse disponibili, il SUTAP programma e favorisce la formazione, l'addestramento professionale e il costante aggiornamento degli addetti allo Sportello Unico e del personale degli enti associati e degli enti terzi che interagisce nel procedimento unico per l'autorizzazione delle attività produttive.

Art. 10 Dotazioni tecnologiche

1. Il SUTAP si avvale di adeguate dotazioni tecnologiche e servizi informatici che consentano di organizzare e gestire le banche dati comuni, assicurare il dialogo in rete tra gli enti associati e tra questi e gli altri enti interessati nel procedimento, realizzare la manutenzione di pronto intervento (help desk) nei confronti dei comuni associati e assicurare il servizio on-line all'utenza .
2. In particolare la dotazione informatica, compatibilmente con le risorse disponibili, con i progressi della tecnologia, con lo sviluppo della cultura informatica del personale dei comuni associati e della clientela servita, deve garantire le seguenti funzioni:
 - a. il collegamento in rete tra gli enti associati per mettere in comune le informazioni gestite e renderle dappertutto fruibili alla clientela;
 - b. la visibilità di tutti i procedimenti gestiti dagli sportelli unici dei comuni associati;
 - c. la trattazione delle pratiche in via telematica e direttamente con i clienti dal loro luogo di residenza, fornendo loro adeguato supporto in tutte le fasi del collegamento;
 - d. la gestione di reti con banche dati a livello locale, nazionale e internazionale che consenta di avere a disposizione dati e informazioni utili all'imprenditoria presente sul territorio e potenziale;
 - e. la gestione di un portale di marketing del territorio che consenta la visibilità a livello mondiale delle opportunità che il territorio offre;

Art. 11

Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse e competenza, l'accesso gratuito all'archivio informatico (dei SUAP dell'Associazione) del SUTAP, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a. gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti delle imprese;
 - b. le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
 - c. la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
 - d. le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti;
2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. La riservatezza ed il trattamento delle informazioni sono garantite a norma della legge 675/1996 e delle successive leggi, decreti legislativi e regolamenti che riguardano tale materia, laddove applicabili; il Responsabile del SUTAP è responsabile del trattamento dei dati a norma della legge 675/1996.

4. Il diritto di accesso può essere esercitato indifferentemente presso gli Sportelli Unici di ciascuno degli enti associati.

Art. 12

Informazione

1. IL SUTAP, garantisce che gli sportelli unici dei comuni associati abbiano informazioni, rivolte in particolare alle realtà imprenditoriali, relative a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale. Viene curata e sempre aggiornata, e resa disponibile anche in via telematica, a tale scopo, una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.

Art. 13

Rapporti finanziari

1. La partecipazione finanziaria di ciascun Comune alla gestione associata e ai servizi resi dal SUTAP sono regolamentate nella Convenzione all'art. 18.

Art. 14

Pubblicità del regolamento

1. Al presente regolamento deve essere assicurata ampia pubblicità.
2. Copia dello stesso deve inoltre essere sempre tenuta a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia.

Art. 16

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente alla firma della convenzione di cui costituisce parte integrante.

Art. 17

Norma transitoria sull'organizzazione del SUTAP

1. In fase di prima attuazione e fino a diversa decisione del Coordinamento di Governo di cui all'articolo 8 della Convenzione, e in applicazione del comma 4, articolo 7, della medesima, il servizio SUTAP è garantito dal Comune di Sperlonga.
2. Per il periodo transitorio di cui al precedente comma 1, il personale del SUTAP è composto dal Responsabile, nominato secondo quanto previsto dal precedente articolo 7, da un funzionario amministrativo, in organico al Comune di Sperlonga, con incarico relativo agli aspetti normativi, procedurali e di marketing del territorio **dell'organizzazione del SUTAP e da un funzionario tecnico**, in organico al Comune di Terracina, con incarico relativo agli aspetti tecnologici dell'organizzazione del SUTAP; gli incarichi dei suddetti funzionari verranno dettagliati dal Responsabile con apposito provvedimento.
3. Per il periodo transitorio di cui al precedente comma 1, il costo del personale di cui al precedente comma 2 in forza al SUTAP, da ripartirsi tra gli enti associati secondo quanto

previsto nell'articolo 18, comma 5, della Convenzione, è calcolato in base al costo a carico degli enti associati di provenienza e in base alle seguenti percentuali di utilizzo:

- | | |
|---|------|
| <input type="checkbox"/> responsabile | 25 % |
| <input type="checkbox"/> funzionario amministrativo | 50% |
| <input type="checkbox"/> funzionario tecnico | 25% |

---ooOoo---