



COMUNE DI LUINO

**PROVINCIA DI VARESE
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

all. A - approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 20 in data 26 maggio 2011

INDICE

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 -	Definizioni	pag. 3
Articolo 2 -	Oggetto	pag. 4
Articolo 3 -	Finalità	pag. 5
Articolo 4 -	Principi	pag. 5

CAPO II- FUNZIONI

Articolo 5 -	Attribuzioni del Suap Luino	pag. 6
Articolo 6 -	Procedimento automatizzato	pag. 7

CAPO III- ORGANIZZAZIONE

Articolo 8 -	Misure organizzative	pag. 9
Articolo 9 -	Struttura e competenze	pag. 10
Articolo 10 -	Compiti del responsabile e dei referenti	pag. 11
Articolo 11 -	Nomina del responsabile della struttura e dei referenti	pag. 11
Articolo 12 -	Tariffe	pag. 11
Articolo 13 -	Formazione e aggiornamento	pag. 12
Articolo 14 -	Dotazione tecnologica	pag. 12
Articolo 15 -	Accesso all'archivio informatico	pag. 12
Articolo 16 -	Rapporti tra enti associati	pag. 12
Articolo 17 -	Disposizioni transitorie e finali	pag. 12

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, salva diversa indicazione, si intende per:
 - a) “decreto-legge”: il decreto-legge 25 giugno 2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008 n. 133;
 - b) “decreto”: il decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010 n. 160, Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive ai sensi dell’articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008 n. 112 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008 n. 133;
 - c) “sportello unico per le attività produttive (SUAP)”: l’unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento;
 - d) “SUAP Luino”: l’ufficio competente per la gestione in forma singola o associata dello sportello unico delle attività produttive;
 - e) “filiera procedimentale”: l’insieme dei procedimenti amministrativi, di competenza di qualunque amministrazione, che a qualsiasi titolo intervengano tra il momento dell’istanza dell’interessato e quello dell’esito finale della stessa;
 - f) “SCIA”: la segnalazione certificata di inizio attività di cui all’articolo 19 della legge 7 agosto 1990 n. 241, come sostituito dall’articolo 49 comma 4 bis del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, il cui regime giuridico prevede che la ricevuta della segnalazione certificata costituisce titolo autorizzatorio ai sensi dell’articolo 38 comma 3, lettere e) ed f) del decreto legge;
 - g) “procedimento automatizzato”: il procedimento amministrativo disciplinato dall’articolo 5 del decreto;
 - h) “procedimento ordinario”: il procedimento unico disciplinato dagli articoli 7 e 8 del decreto;
 - i) “procedimento unico”: il procedimento amministrativo, articolato mediante procedimento automatizzato o procedimento ordinario, attivato con l’istanza del richiedente, sfociante nell’autorizzazione espressa, o in caso di SCIA nel silenzio assenso, a svolgere quanto in essa richiesto, o nel suo diniego, e contenente al suo interno, quali endoprocedimenti non aventi autonomo rilievo esterno, tutti i procedimenti amministrativi che a qualunque titolo sono intervenuti nella filiera procedimentale del Suap Luino;
 - j) “edilizia produttiva”: l’insieme delle attività, richiamate dall’articolo 4, comma 6, del decreto, aventi a oggetto il processo delle operazioni che riguardano la creazione, la trasformazione e l’ampliamento di un fabbricato o di un impianto all’interno del quale si svolgono tutte o parte delle fasi di produzioni di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali, e artigianali, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni;
 - k) “gestione associata”: l’eventuale modalità di gestione del Suap Luino, prevista dall’articolo 4, comma 5, del decreto, in cui il comune di Luino gestisce congiuntamente ad altri comuni convenzionati ai sensi dell’articolo 30 del Tuel il Suap Luino;
 - l) “comune capofila”: in caso di gestione associata, il Comune di Luino;
 - m) “comuni associati”: in caso di gestione associata, i comuni aderenti ad essa;
 - n) “convenzione”: la convenzione, prevista dall’articolo 30 del Tuel con cui, in caso di gestione in forma associata, il comune capofila e i comuni associati regolano i rapporti tra essi intercorrenti per la gestione del Suap Luino;

- o) “responsabile della struttura”: il responsabile del SUAP Luino, nominato secondo la forma prevista dall’ordinamento interno del Comune di Luino;
- p) “referenti interni del comune”: i dipendenti del Comune di Luino individuati quali responsabili dei procedimenti o dei subprocedimenti di competenza del Suap Luino;
- q) “referente esterno del comune associato”: in caso di gestione associata, il dipendente di ciascun comune aderente al servizio, individuato secondo la forma prevista dall’ordinamento interno del comune interessato, come unico responsabile, nei confronti del comune capofila, della regolarità dei procedimenti e dei subprocedimenti afferenti il Suap Luino e di competenza del comune associato;
- r) “referenti interni dei comuni associati”: in caso di gestione associata, i dipendenti di ciascun comune aderente al servizio, individuati secondo la forma prevista dall’ordinamento interno del comune interessato, come responsabili dei procedimenti o subprocedimenti afferenti il Suap Luino e di competenza del comune associato;
- s) “struttura”: l’articolazione organizzativa, anche intercomunale, chiamata a gestire l’intera filiera procedimentale del Suap Luino, composta dai soggetti indicati alle lettere o), p), q), r) del presente comma;
- t) “sito”: le pagine web del Comune di Luino e, in caso di servizio associato, dei comuni aderenti al servizio, dedicate al Suap Luino;
- u) “e-mail”: l’indirizzo di posta elettronica della struttura;
- v) “P.E.C.”: la posta elettronica certificata utilizzata dalla struttura;
- w) “accordi con terzi”: gli eventuali atti di intesa con altri soggetti pubblici operanti nella filiera procedimentale del Suap Luino;
- x) “marketing territoriale”: l’attività tendente allo sviluppo del territorio e alla crescita della sua attrattività, posta in essere dalla struttura favorendo la semplificazione dei procedimenti amministrativi, veicolando, anche mediante accordi con terzi, l’immagine dell’ambito territoriale in cui il Suap Luino opera e fornendo agli operatori della realtà imprenditoriale servizi di informazione relativi, tra l’altro, allo sviluppo urbanistico del territorio, a finanziamenti, agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale;
- y) “sponsorizzazioni”: i contratti stipulati tra il Comune di Luino e soggetti terzi ai sensi del regolamento comunale sulla disciplina dei contratti di sponsorizzazione, approvato con deliberazione consiliare n.56 del 21.12.2010 e rivolti al finanziamento delle attività di marketing territoriale poste in essere dal Suap Luino.

Articolo 2 - Oggetto

1. Il presente regolamento è espressione della potestà normativa comunale di cui all’articolo 117, comma 6, della Costituzione e definisce le norme regolamentari di attuazione della disciplina statale e regionale vigente in materia di SUAP, specificandone i criteri organizzativi e di funzionamento, in forma singola o associata.
2. Ai sensi dell’articolo 42, secondo comma, lettera e) del Tuel, il consiglio comunale stabilisce se gestire il Suap Luino in forma singola o associata, approvando nel secondo caso lo schema di convenzione di cui all’articolo 30 del Tuel. In caso di gestione associata, le disposizioni del presente regolamento trovano applicazione anche nei comuni associati, che lo fanno proprio mediante approvazione della convenzione. In caso di gestione in forma associata, il Comune di Luino esercita le funzioni di soggetto capofila. I rapporti tra i comuni associati sono stabiliti dalla convenzione. Tranne che non sia disposto espressamente, le disposizioni del presente

regolamento trovano applicazione nel caso di gestione sia in forma singola che in forma associata.

3. Le modifiche che dovessero intervenire alla normativa statale e regionale disciplinante il SUAP e gli istituti ad esso connessi si intendono automaticamente recepite nel presente regolamento, a meno che esse abbiano ad oggetto aspetti demandati alla autonomia regolamentare dell'ente. In tal caso esse sono vigenti sin tanto che l'ente non disponga diversamente.

Articolo 3 - Finalità

1. Sia in caso di gestione in forma singola che di gestione in forma associata, il Suap Luino costituisce lo strumento sinergico mediante il quale assicurare l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti le attività indicate all'articolo 2, comma 1, del decreto, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio mediante un'attività di marketing territoriale
2. L'attività del Suap Luino è improntata alla collaborazione sinergica tra la struttura e tutti gli altri uffici e servizi comunali nonché, in caso di gestione associata, tra la struttura e tutti gli uffici e servizi dei comuni associati. La collaborazione è rivolta allo snellimento di tutti i procedimenti correlati al Suap Luino, anche mediante lo scambio di dati in tempo reale.
3. Allo scopo di migliorare il servizio, il Suap Luino può concludere con altri Suap accordi, protocolli, intese o convenzioni che non alterino la struttura del servizio come delineata dal presente regolamento.

Articolo 4 - Principi

1. L'organizzazione del Suap Luino è ispirata al principio costituzionale della libertà di iniziativa economica privata, del suo orientamento verso uno sviluppo sostenibile che ne permetta lo svolgimento in armonia con l'utilità sociale, preservando la sicurezza, la libertà e la dignità umana e osservando le leggi che determinano i controlli rivolti a che essa possa essere indirizzata e coordinata a fini sociali.
2. Il perseguimento dei principi di cui al comma precedente è declinato dal Suap Luino attraverso le seguenti azioni poste in essere dalla struttura:
 - a) rilevazione, anche a scopo di monitoraggio e di eventuale orientamento dell'azione pianificatoria, delle esigenze manifestate dagli utenti;
 - b) massima attenzione alle esigenze dell'utenza, fornendo assistenza e consulenza preventiva, concomitante e successiva al procedimento amministrativo nonché ogni utile informazione relativa agli adempimenti procedurali, alla modulistica e documentazione richiesta in ordine ai singoli subprocedimenti, alla tempistica, con particolare riferimento al termine di conclusione del procedimento, ai nominativi dei soggetti di cui alle lettere o), p), q), r) dell'articolo 1, comma 1 del presente regolamento, allo stato di avanzamento delle pratiche e, in generale, a tutto quanto possa risultare utile all'utente, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 07.08.90 n. 241 in tema di procedimento amministrativo ed al d.lgs. 196/03, in materia di trattamento di dati personali;
 - c) consapevolezza che i termini fissati dai procedimenti amministrativi in tema di Suap sono termini massimi e che quindi gli adempimenti ad essi connessi devono comunque aver luogo nel più breve tempo possibile;

- d) unicità di conduzione, nei confronti dell'utente, del procedimento amministrativo, gestendo gli endoprocedimenti o subprocedimenti, in caso di gestione associata; esclusivamente tra comune capofila e comuni associati e, in ogni caso, tra il Comune di Luino e gli altri soggetti pubblici o privati interessati alla filiera procedimentale;
- e) semplificazione delle procedure mediante l'eliminazione delle duplicazioni procedurali e documentali e l'approntamento di modulistica standard da fornire all'utenza;
- f) in caso di gestione associata, trasparenza e leale collaborazione istituzionale e amministrativa tra comune capofila e comuni associati.

CAPO II- FUNZIONI

Articolo 5 - Attribuzioni del Suap Luino

1. Il SUAP Luino esercita compiti:
 - a) amministrativi: per la gestione del procedimento unico e le connesse attività informative sullo stato di avanzamento della pratica, al fine di garantire la massima accessibilità e trasparenza, semplificazione procedurale e funzionalità dell'azione amministrativa;
 - b) relazionali: per i rapporti con i soggetti che a qualunque titolo intervengono nella filiera procedimentale;
 - c) informativi: relativamente tutte le informazioni utili ai soggetti interessati e finalizzate alla presentazione delle istanze;
 - d) di assistenza e consulenza: per il rapporto e l'orientamento degli utenti;
 - e) di coordinamento delle attività: con gli uffici e i servizi del Comune di Luino, con tutti i soggetti pubblici e privati che intervengono nella filiera procedimentale e, in caso di gestione associata, con gli uffici e i servizi dei comuni associati.
2. Nell'ambito delle competenze indicate alla lettera a) del comma precedente, e fatto salvo quanto indicato al comma 6 del presente articolo, al Suap Luino sono attribuite le funzioni comunali in materia di:
 - a) spettacoli viaggianti;
 - b) occupazioni di suolo pubblico in genere (es.: tende, insegne, arredo urbano);
 - c) occupazioni suolo pubblico per lo svolgimento di attività commerciali, (es.: occupazioni suolo pubblico dei pubblici esercizi con tavoli sedie ecc.) e per il commercio su aree pubbliche (mercato).
3. Fatto salvo quanto indicato ai commi 5 e 6 del presente articolo, il Suap Luino è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per il Comune di Luino e, in caso di gestione in forma associata, per i comuni aderenti, in relazione a tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 (Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno).
4. In relazione alle materie in cui è competente, il Suap Luino esercita anche ogni attribuzione in merito alla gestione del contenzioso che dovesse insorgere, nonché alla gestione dell'attività sanzionatoria. In caso di gestione associata, è fatto obbligo alla struttura informare il comune aderente interessato dell'insorgere della controversia.
5. Il Suap Luino non è competente nelle materie indicate all'articolo 2, comma 4, del decreto e in quelle espressamente escluse dal campo di applicazione del SUAP da norme di legge o

regolamento statale o regionale. Sono inoltre esclusi dalle competenze del SUAP Luino i procedimenti amministrativi relativi a:

- a) riscossione di diritti o oneri che non siano connessi a procedimenti o attività che non rientrano nella filiera procedimentale del SUAP (oneri di urbanizzazione, ICI, TARSU, imposta di pubblicità e pubbliche affissioni, ecc);
 - b) gare sportive di qualunque tipo;
 - c) processioni, cortei, comizi e manifestazioni pubbliche in genere;
 - d) impianti pubblicitari.
6. In caso di gestione associata, il Suap Luino non è parimenti competente nelle seguenti materie o attività, che restano di competenza di ciascun comune associato:
- a) procedimenti riguardanti l'edilizia produttiva;
 - b) attività di programmazione e adozione di atti a contenuto generale quali, a titolo esemplificativo, gli strumenti urbanistici, le loro varianti, gli strumenti di pianificazione commerciale o industriale, i regolamenti;
 - c) le attività poste in essere da parte dei titolari di attività produttive non comportanti provvedimenti di autorizzazione, licenza o altro atto di assenso, quali le comunicazioni di vendite straordinarie, degli orari e turni di ferie ecc.;
 - d) attività sanzionatorie quali l'applicazione di sanzioni pecuniarie, sanzioni amministrative, ordinanze igienico-sanitarie, ordinanze di demolizione, segnalazione all'autorità giudiziaria, ecc.... Copia dei relativi provvedimenti è trasmessa per conoscenza al SUAP Luino;
 - e) riscossione di diritti o oneri che non siano connessi a procedimenti o attività che non rientrano nella filiera procedimentale delle attività del SUAP Luino gestito in forma associata (oneri di urbanizzazione, ICI, TARSU, imposta di pubblicità e pubbliche affissioni, ecc);
 - f) gare sportive di qualunque tipo;
 - g) processioni, cortei, comizi e manifestazioni pubbliche in genere;
 - h) impianti pubblicitari.
 - i) spettacoli viaggianti;
 - j) occupazioni di suolo pubblico in genere (es.: tende, insegne, arredo urbano);
 - k) occupazioni suolo pubblico per lo svolgimento di attività commerciali, (es.: occupazioni suolo pubblico dei pubblici esercizi con tavoli sedie ecc.) e per il commercio su aree pubbliche (mercato).
 - l) la gestione del contenzioso, la ricezione e la risposta ad eventuali esposti e scritti difensivi, l'attività sanzionatoria, nonché la ricezione del pubblico in merito alle materie e attività di cui al presente comma.
7. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma 3 del presente articolo ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica e con le modalità previste dal decreto, al SUAP Luino.
8. In conformità alle modalità di cui all'articolo 12, commi 5 e 6 del decreto, il SUAP Luino è tenuto all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e di trasmissione.

Articolo 6 - Procedimento automatizzato

1. Le norme del presente articolo trovano applicazione nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 19 della legge 241/90, le materie o le attività di competenza del Suap Luino sono soggette alla disciplina della SCIA.

2. La SCIA, corredata dalla documentazione di pertinenza, è presentata in forma telematica esclusivamente al SUAP Luino. Nei casi in cui sia contestuale alla “comunicazione unica”, essa è presentata presso il registro imprese che a sua volta la trasmette al SUAP Luino, il quale rilascia la ricevuta con modalità ed effetti equivalenti a quelli previsti per la ricevuta di cui al successivo comma 4.
3. La SCIA è corredata da tutta la documentazione prescritta dalla rispettiva normativa di settore e dall'articolo 19 comma 1 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
4. Al momento, della presentazione della SCIA, il SUAP Luino verifica con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica tramite P.E.C., la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti in conformità dell'allegato tecnico del decreto. A seguito di tale rilascio il richiedente può avviare immediatamente l'attività. Il SUAP Luino prende in carico l'istanza, ne cura l'istruttoria sia in relazione alla completezza della documentazione presentata che, per le materie di propria diretta competenza, in termini sostanziali e, entro 10 giorni decorrenti dal suo arrivo, ne invia gli esiti ai referenti interni del comune e, in caso di gestione associata, al referente esterno del comune associato. Questi curano l'istruttoria endoprocedimentale loro competente per materia e ne inviano gli esiti al Suap Luino entro i successivi 40 giorni. Nel caso in cui, a seguito del complesso di tale attività istruttoria, sia accertata la carenza dei requisiti e dei presupposti di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 241/90, il Suap Luino adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività e i suoi effetti entro un termine fissato dal Suap Luino, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. Trovano applicazione tutte le disposizioni contenute nell'articolo 19 della legge 241/90.
5. Ai sensi dell'articolo 6 del decreto, il soggetto interessato può avvalersi delle agenzie per le imprese.
6. La ricevuta attestante la presentazione della SCIA, costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.
7. La sottoscrizione di tutti i documenti avviene unicamente mediante firma digitale. Tutte le comunicazioni e le trasmissioni di atti tra amministrazioni interessate alla filiera procedimentale e tra queste e gli utenti avvengono in via telematica, secondo quanto disposto dall'allegato tecnico di cui all'articolo 12, comma 5 del decreto. Il SUAP Luino anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica, al soggetto interessato, le eventuali richieste istruttorie.
8. In caso di gestione associata, laddove all'interno del procedimento unico sia previsto un subprocedimento riguardante l'edilizia produttiva, l'avvenuta esecuzione delle opere necessarie per lo svolgimento dell'attività cui il procedimento automatizzato è riferito, costituisce condizione di procedibilità per il procedimento SUAP. A tal fine, l'interessato presenta al Suap Luino la sola pratica relativa all'edilizia produttiva, il Suap Luino la trasmette al comune competente per territorio che ne cura l'istruttoria e, successivamente all'avvenuta esecuzione delle opere necessarie per lo svolgimento dell'attività cui il procedimento automatizzato è riferito, questi presenta la SCIA al Suap Luino con le modalità previste al presente articolo.

Articolo 7 - Procedimento unico

1. Le norme del presente articolo trovano applicazione nei casi in cui, ai sensi dell'articolo 19 della legge 241/90, le materie o le attività di competenza del Suap Luino non sono soggette alla

disciplina della SCIA. Esse si applicano a far data dall'entrata in vigore delle disposizioni contenute nel capo IV del decreto. Sino a quella data i procedimenti non soggetti alla disciplina della SCIA restano disciplinati dal DPR 447/1998.

2. Le istanze sono presentate al SUAP Luino che, entro 30 giorni dal ricevimento, salvo i termini più brevi previsti dalla disciplina regionale, può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.
3. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 7 (procedimento unico) e 8 (raccordi procedurali con strumenti urbanistici) del decreto, il SUAP Luino prende in carico l'istanza, ne cura l'istruttoria sia in relazione alla completezza della documentazione presentata che, per le materie di propria diretta competenza, in termini sostanziali e, entro 10 giorni decorrenti dal suo arrivo, ne invia gli esiti ai referenti interni del comune e, in caso di gestione associata, al referente esterno del comune associato. Questi curano l'istruttoria endoprocedimentale loro competente per materia, anche emanando gli atti di propria competenza, e ne inviano gli esiti al Suap Luino entro 10 giorni antecedenti la scadenza del termine fissato per il procedimento unico in parola dall'articolo 2 della legge 241/90. Entro tale ultimo termine, il SUAP Luino emana il provvedimento finale di accoglimento dell'istanza o, previa applicazione dell'articolo 10 bis della legge 241/90, di diniego. Tale provvedimento ha carattere di unicità e assorbe quelli di tutti i soggetti intervenuti nella filiera procedimentale.
4. Sulla base di quanto previsto dall'art. 2 comma 7 della legge 241/90 i termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni;
5. Sono fatti salvi la facoltà e l'obbligo di indire una Conferenza di Servizi rispettivamente previsti dall'articolo 7, comma 3, del decreto. In tali casi, essa è indetta dal SUAP Luino entro il termine di 30 giorni decorrenti dall'avvenuta conclusione dell'istruttoria relativa alla completezza della documentazione presentata.
6. La sottoscrizione di tutti i documenti avviene unicamente mediante firma digitale. Tutte le comunicazioni e le trasmissioni di atti tra amministrazioni interessate alla filiera procedimentale e tra queste e gli utenti avvengono in via telematica, secondo quanto disposto dall'allegato tecnico di cui all'articolo 12, comma 5 del decreto. Il SUAP Luino anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica, al soggetto interessato, le eventuali richieste istruttorie.
7. In caso di gestione associata, laddove all'interno del procedimento unico sia previsto un subprocedimento riguardante l'edilizia produttiva, l'avvenuta esecuzione delle opere necessarie per lo svolgimento dell'attività cui il procedimento automatizzato è riferito, costituisce condizione di procedibilità per il procedimento SUAP. A tal fine, l'interessato presenta al Suap Luino la sola pratica relativa all'edilizia produttiva, il Suap Luino la trasmette al comune competente per territorio che ne cura l'istruttoria e, successivamente all'avvenuta esecuzione delle opere necessarie per lo svolgimento dell'attività cui il procedimento automatizzato è riferito, questi presenta l'istanza al Suap Luino con le modalità previste al presente articolo.

CAPO III- ORGANIZZAZIONE

Articolo 8 - Misure organizzative

- 1 Ai fini di quanto disposto nel presente regolamento il SUAP Luino opera:

- a) mediante sistemi informatizzati di archiviazione;
 - b) mediante sistemi di comunicazione dei dati idonei a garantire celerità di trasferimento, quali posta elettronica certificata, fax, telefono ecc...;
 - c) mediante pubblicità delle notizie attraverso il sito.
2. Le forme di pubblicità previste dalla normativa vigente in relazione agli adempimenti procedurali del SUAP sono soddisfatte dalla pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line* del comune capofila e del comune interessato per territorio nonché sul sito.
 3. Tutte le comunicazioni riguardanti il SUAP Luino sono effettuate unicamente in via telematica attraverso PEC.
 4. Il Responsabile della struttura definisce la modulistica per gli adempimenti previsti dal presente regolamento, mettendola a disposizione degli interessati mediante pubblicazione sul sito.
 5. In caso di gestione associata, il comune capofila e i comuni associati concordano periodicamente le modalità organizzative più opportune di svolgimento del servizio allo scopo di rendere operative le disposizioni contenute nel presente regolamento.
 6. I comuni associati sono tenuti ad applicare le disposizioni del presente regolamento, nonché tutte le disposizioni vigenti in materia di Suap e le misure organizzative che si rendessero necessarie per il corretto svolgimento del servizio dal parte del comune capofila.

Articolo 9 - Struttura e competenze

1. Il SUAP Luino agisce attraverso la struttura di cui all'articolo 1, comma 1, lettera s) del presente regolamento. Esso si compone:
 - a) della sede operativa centrale, che ha luogo presso il Comune di Luino;
 - b) in caso di gestione associata, anche delle sedi operative periferiche aventi luogo presso ciascun comune associato.
2. La sede operativa centrale si avvale dei soggetti indicati all'articolo 1, comma 1, lettere p), q), r).
3. La sede operativa centrale:
 - a) gestisce e conclude il procedimento unico emettendo, in caso di procedimento ordinario, il provvedimento finale e vigilando in ogni caso sul rispetto dei tempi previsti dalla specifica normativa e dal presente regolamento (verifica la completezza della documentazione con eventuale richiesta di integrazioni, richiesta pareri, autorizzazione, ecc...);
 - b) acquisisce dal soggetto richiedente tutta la documentazione necessaria per la gestione del procedimento;
 - c) segue l'andamento della filiera procedimentale anche mediante attività di monitoraggio e di stimolo, indicando la conferenza di servizi, curando eventuali audizioni, fornendo assistenza e consulenza ai soggetti interessati e, in caso di servizio associato, ai comuni ad esso aderenti;
 - d) coordina l'attività dei soggetti indicati all'articolo 1, comma 1, lettere p), q), r);
 - e) cura i rapporti con i soggetti terzi, proponendo ogni forma di collaborazione, anche interistituzionale, finalizzata a migliorare efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa;
 - f) detiene e cura la gestione dell'archivio del servizio;
 - g) pubblicizza opportunamente l'istituzione ed il funzionamento del SUAP Luino;
 - h) con riferimento ai procedimenti di competenza del Suap Luino e anche attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it, cura l'ottemperanza delle norme vigenti in materia di diritto di accesso e di trattamento dei dati personali.

4. In caso di gestione associata, ciascuna sede operativa periferica gestisce autonomamente i subprocedimenti di propria competenza secondo le modalità di cui agli articoli 6 e 7 del presente regolamento, tenendo costantemente informata la sede operativa centrale in merito al loro iter.
5. Sia la sede l'informativa operativa centrale che le sedi operative periferiche forniscono agli utenti informazioni di carattere preliminare non solo in relazione ai procedimenti in essere o da attivare, ma anche riguardo a quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera x) del presente regolamento.

Articolo 10 - Compiti del responsabile e dei referenti

1. Alla direzione dello SUAP Luino è preposto il responsabile della struttura, cui competono le attribuzioni dirigenziali in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e l'emanazione dei provvedimenti di cui all'articolo 107 del Tuel.
2. Il responsabile della struttura cura che il Suap Luino persegua obiettivi di massimizzazione dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'attività amministrativa presidiata.
3. I referenti indicati alle lettere p), q) r) dell'articolo 1, comma 1 del presente regolamento garantiscono il corretto svolgimento dei subprocedimenti di competenza e, in caso di gestione associata, del procedimento riguardante l'edilizia produttiva, rapportandosi costantemente con la sede centrale operativa e col responsabile.
4. Nello svolgimento delle attività loro demandate, i soggetti indicati alle lettere p), q) r) dell'articolo 1, comma 1 del presente regolamento dipendono funzionalmente dal responsabile della struttura, anche in deroga alla loro ordinaria collocazione nell'organigramma del comune.

Articolo 11 - Nomina del responsabile della struttura e dei referenti

1. Il responsabile della struttura è nominato dal Comune di Luino con le modalità tipiche del proprio ordinamento. La nomina tiene conto della formazione culturale, della capacità professionale, nonché della valutazione dei risultati ottenuti.
2. I soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera p) sono nominati di concerto tra il responsabile della struttura e il dirigente da cui ciascuno di essi dipende organicamente.
3. In caso di servizio associato, i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1, lettere q) e r) del presente regolamento sono nominati da ciascun comune interessato con le forme tipiche del proprio ordinamento, dandone comunicazione alla struttura operativa centrale. In caso di mancata nomina, le rispettive attribuzioni sono demandate al segretario comunale.
4. Gli atti di nomina indicati ai commi precedenti individuano altresì i soggetti incaricati della sostituzione del titolare in caso di assenza.

Articolo 12 - Tariffe.

1. In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento il Comune di Luino pone a carico degli utenti il pagamento dei diritti e dei rimborsi spese previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti nelle misure ivi stabilite. Il Comune di Luino stabilisce le tariffe a carico degli utenti per la fruizione del servizio, differenziando le stesse in base alle tipologie di pratiche gestite .

2. La sede operativa centrale cura la riscossione, a valere sul bilancio del Comune di Luino, dei proventi indicati al comma precedente, riversandoli alle amministrazioni coinvolte nella filiera procedimentale nel più breve tempo possibile e comunque entro il mese successivo al versamento.
3. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, in caso di gestione associata, il comune capofila trattiene a sé i diritti e i rimborsi spese relativi ai subprocedimenti di competenza dei comuni associati. Tali importi costituiscono, secondo le modalità fissate dalla convenzione, poste attive del bilancio di gestione del Suap Luino.
4. In caso di gestione associata, l'importo delle tariffe poste a carico degli utenti, la cui fissazione è demandata alla competenza comunale, è stabilito dal comune capofila in maniera uniforme per tutti i comuni associati. La convenzione stabilisce la quota di partecipazione di ciascun comune associato al servizio, nonché le modalità di rendicontazione delle spese da parte del comune capofila.

Articolo 13 - Formazione e aggiornamento

1. Il Comune di Luino e, in caso di gestione associata, i comuni associati perseguono, tra i propri obiettivi, la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale del personale impiegato nel servizio favorendo, nei limiti fissati dalle leggi di finanza pubblica, la loro partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.

Articolo 14 - Dotazione tecnologica

1. Il Comune di Luino e, in caso di gestione associata, i comuni associati, forniscono la sede operativa centrale e quelle periferiche di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano una rapida gestione delle procedure ad un agevole e costante collegamento tra di loro, con le strutture interne e con gli enti esterni.

Articolo 15 - Accesso all'archivio informatico

1. Nel rispetto della normativa in materia di accesso agli atti amministrativi e di trattamento dei dati personali, è consentito a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico del SUAP Luino, su richiesta inviata in via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a) la modulistica;
 - b) gli adempimenti previsti dai procedimenti di competenza;
 - c) le domande di autorizzazioni presentate, il relativo stato di avanzamento dell'iter procedurale e l'esito finale dello stesso;
 - d) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti.

Articolo 16 - Rapporti tra enti associati

1. In caso di servizio associato, i rapporti anche finanziari tra il comune capofila e i comuni associati sono regolati dalla convenzione.

Articolo 17 - Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia di sportello unico per le attività produttive, alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed alla vigente normativa in materia di attività produttive.