

SUAP LUNIGIANA
Prime Disposizioni organizzative per il funzionamento dello
Sportello Unico Attività Produttive
Associato

Art. 1
Finalità

1. Lo SUAP Lunigiana costituisce lo strumento innovativo e sinergico mediante il quale l'Unione di Comuni Montana Lunigiana assicura omogeneità, celerità, certezza dei tempi, qualità e 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. Lo SUAP Lunigiana assicura l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.
3. L'organizzazione del servizio associato deve essere improntata a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 2
Principi

1. L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:
 - massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
 - rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari, possibilmente in collaborazione con tutti gli Enti coinvolti nei diversi procedimenti amministrativi di competenza dello SUAP;
 - standardizzazione della modulistica, delle procedure e dei regolamenti di interesse dello SUAP Lunigiana;
 - costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e ai collegamenti con l'utenza;
 - monitoraggio e valutazione del grado di soddisfazione della clientela;
 - ricerca costante di proficui rapporti di collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei procedimenti;
 - ricerca costante di proficui rapporti di collaborazione con le Associazioni degli Imprenditori e le Associazioni dei consumatori.

Art. 3
Funzioni

1. La gestione associata assicura l'esercizio delle funzioni di carattere:
 - **Amministrativo**, per la gestione del procedimento unico;
 - **Relazionale**, per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni;
 - **Informativo**, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
 - **Promozionale**, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

Art. 4
Oggetto

1. La gestione dello SUAP è affidata all'Unione di Comuni Montana Lunigiana, alla quale i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca e Zeri hanno delegato le funzioni relative alla gestione e al funzionamento dello Sportello, come previsto dagli artt. 24 e 26 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 e dal DPR 20 ottobre 1998, n. 447.
2. Le presenti disposizioni sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato hanno per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive, di seguito denominato SUAP Lunigiana, per i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle seguenti attività:
 - Acconciatori estetisti e tatuatori
 - Agriturismo
 - Attività artigianali alimentari (pizzeria, rosticceria, gelateria, pasta fresca...)
 - Circoli
 - Commercio in sede fissa, forme speciali di vendita, vendite straordinarie
 - Commercio su area pubblica itinerante
 - Farmacie
 - Notifica sanitaria
 - Panificazione

- Produttori agricoli
- Somministrazione di alimenti e bevande
- Strutture turistiche ricettive

3. I procedimenti afferenti al Suap non ricompresi nell'elenco di cui al comma precedente rimangono nella competenza dei singoli Comuni.

Art. 5

Applicativo Informatico

1. L'applicativo telematico utilizzato è denominato 'e@sy:'cadinellarete?!' che consente la gestione dei servizi di back office attraverso la piattaforma IRIDE e la gestione dei servizi di front office attraverso la piattaforma Ulisse.

Art. 6

La struttura dello SUAP Lunigiana

1. Le esigenze di professionalità della Struttura Associata, in relazione ai carichi di lavoro e in sede di prima attivazione, garantiranno , oltre alla Responsabilità unica dello SUAP Lunigiana:
 - Professionalità amministrativa di sportello
 - Professionalità tecnica di sportello
 - Professionalità capace di assicurare il proficuo svolgimento delle funzioni di carattere Amministrativo e Relazionale
 - Professionalità che svolge attività di consulenza alle imprese anche attraverso soggetti esterni.
2. Il fabbisogno quantitativo delle professionalità sopra indicate sarà determinato dall'Unione, su indicazione del Responsabile della struttura .
3. La dotazione organica di cui al comma 1 potrà subire variazioni, in relazione alle esigenze della struttura.
4. La gestione complessiva relativa al funzionamento della struttura operativa, anche con riferimento al personale e altre spese è affidata all'Unione, tramite il Responsabile dello SUAP, il quale opererà sulla scorta delle direttive ricevute dalla Giunta dell'Unione .
5. La struttura operativa, nello svolgimento della propria attività, si avvale delle amministrazioni, enti o aziende competenti e responsabili nelle singole materie e/o procedimenti di competenza dello SUAP.
6. I Servizi o le Unità Operative degli Enti Associati interessati dai procedimenti o dalle attività dello SUAP assicurano la corretta partecipazione alla gestione del procedimento unico.
7. I Comuni associati si impegnano a rispettare tutti i termini e le modalità fissati dalle disposizioni sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato.
8. In tutti i Comuni aderenti alla gestione associata, i settori interessati alla gestione dei procedimenti di competenza dello SUAP si impegnano ad adottare le iniziative e le misure utili al buon funzionamento dell'Ufficio Associato. In particolare, oltre agli obblighi e agli adempimenti espressamente previsti dalla normativa di riferimento, essi si impegnano a:
 - a. garantire la sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento dei procedimenti unici, sia in fase di assistenza alle imprese, sia in fase di avvio del procedimento, sia in fase di attuazione del procedimento stesso;
 - b. partecipare agli incontri con le imprese promossi con lo SUAP per risolvere difficoltà o incertezze procedurali o per fornire supporto alle scelte progettuali;
 - c. partecipare agli incontri periodici promossi dallo SUAP, al fine di verificare l'andamento complessivo dei procedimenti, per programmare l'attività formativa o per qualsiasi altra ragione ritenuta utile al buon andamento dello Sportello;
 - d. comunicare con la massima tempestività allo SUAP tutte le informazioni necessarie richieste, soprattutto al fine della gestione e dell'elaborazione informatica delle informazioni;
 - e. adeguare per quanto possibile le proprie dotazioni tecnologiche alle esigenze della gestione dei procedimenti di competenza dello SUAP;
 - f. utilizzare adeguatamente tutti gli strumenti di consultazione e comunicazione immediata tra uffici e con lo SUAP, soprattutto con riguardo alla posta elettronica;
 - g. impartire tutte le necessarie disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari affinché sia garantito il rispetto e, ove possibile, la riduzione dei tempi di conclusione del procedimento unico previsti dalle presenti disposizioni sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato, anche prevedendo corsie preferenziali per l'esame dei procedimenti di competenza dello SUAP.

Art. 7

Riscossione diritti e spese istruttorie

1. In relazione ai procedimenti disciplinati, il responsabile Suap pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti dal sistema tariffario stabilito dalla Giunta Esecutiva con specifico provvedimento;