

**ALLEGATO – A - Protocollo d'intesa per la costituzione del  
Coordinamento Provinciale SUAP ( Sportelli Unici per le Attività  
Produttive ) tra**

**la PROVINCIA DI CATANZARO ,  
la PREFETTURA DI CATANZARO,  
la CC.I.AA. DI CATANZARO ,  
la REGIONE CALABRIA**

**e**

**gli ENTI e i COMUNI ( con SUAP singoli o Associati), firmatari.**

**PREMESSO CHE:**

- La Provincia di Catanzaro - nell'esercizio della funzione di coordinamento ad essa assegnata, ed al fine di concorrere ad una più efficace attuazione della normativa in materia - ha avviato la costituzione del Coordinamento Provinciale SUAP già dal 2005, attraverso la sottoscrizione , in data **2 maggio 2005, del Protocollo d'Intesa tra provincia di Catanzaro e Comuni di Catanzaro, Caraffa, Maida, Badolato, Isca sullo Ionio, Lamezia Terme e dalla Comunità Montana Presila Catanzarese, Camera di Commercio di Catanzaro, A.S.L. n. 7 di Catanzaro, Corpo Forestale dello Stato Ufficio distrettuale delle foreste CZ, Ufficio Tecnico di Finanza di Catanzaro, ANAS – Compartimento della viabilità per la Calabria – CZ.**
- Il suddetto protocollo è stato approvato con delibera del Consiglio provinciale n. 88 del 2005, al fine di favorire l'insediamento di attività economiche e produttive in una provincia afflitta, da sempre, da elevati tassi di disoccupazione.
- Ritenendo la semplificazione e la trasparenza amministrativa fattori strategici per la competitività territoriale, l'Amministrazione Provinciale di Catanzaro, con un finanziamento proprio, ha sottoscritto nel 2005 una Convenzione con il Formez al fine di sostenere i Comuni nell'attivazione dei SUAP e per proseguire le attività del Coordinamento.
- In assenza di finanziamenti adeguati per continuare nelle attività di supporto ai Comuni (formazione, assistenza tecnica, affiancamento,..), il Coordinamento si è progressivamente depotenziato.
- Con i recenti interventi legislativi e normativi , con l'intervento della Regione Calabria e con la maggiore sensibilità istituzionale sui temi della semplificazione e della trasparenza amministrativa si pongono, oggi , le condizioni per riprendere e attualizzare quel cammino in condizioni certamente più favorevoli.
- La Regione Calabria, con il Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011, ha dato attuazione alla Linea di intervento 7.1.1.2 , Asse VII – Obiettivo operativo 7.1.1 del POR Calabria 2007/2013 “Azioni per semplificare gli iter procedurali connessi alla localizzazione e alla operatività delle imprese (SUAP)” .  
Le quattro Azioni della Linea 7.1.1.2 del POR Calabria 2007/2013 sono state così

individuate:

- 4.1 Realizzazione del Sistema informativo Regionale SUAP per la gestione dei procedimenti amministrativi e per la informazione e promozione territoriale verso le imprese;
- 4.2 Creazione dello Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (SURAP);
- 4.3 Creazione dei Coordinamenti provinciali SUAP;
- 4.4 Potenziamento dei SUAP esistenti e creazione di nuovi SUAP in forma Singola o Associata.

In particolare le Azioni 4.3 e 4.4 , in virtù degli Art. 22,23 e 34 della L.R. 34/2002, sono state affidate, per la loro realizzazione alle Province, attraverso due convenzioni sottoscritte il 4/5/2011.

- La Provincia di Catanzaro, con Delibera della Giunta provinciale n. 494 del 25 ottobre 2010, ha istituito il Servizio SAP (Sportello Attività Produttive).
- La Provincia di Catanzaro, ha provveduto ad espletare quanto previsto dalle due convenzioni per creare le condizioni per costituire e rendere operativo il Coordinamento Provinciale (Azione 4.3 ) e per sostenere i Comuni nell'istituzione del Servizio SUAP ( Singolo o Associato) e/o per migliorare la qualità del Servizio SUAP nei Comuni ove già esistente (Azione 4.4).
- Le quattro Azioni vengono attuate per realizzare il “ **Sistema Regionale SUAP** “ della Calabria con l'obiettivo di potenziare il Servizio verso le imprese per come previsto dalla normativa in vigore ( DPR 159/2010 e DPR 160/2010 ).
- I Soggetti Pubblici sottoscrittori del presente protocollo si impegnano ad aderire al “Sistema Regionale SUAP”, ad utilizzare il Sistema informativo Regionale (Azione 4.1 ), appena disponibile per la gestione dei procedimenti autorizzatori e a valorizzare la sezione del Sistema informativo dedicata alla informazione e promozione territoriale.
- La Regione Calabria sottoscrive il presente Protocollo per sottolineare l'interesse istituzionale verso tutta la “filiera di Strutture e Organismi” che compongono e rendono operativo e interconnesso l'intero **Sistema Regionale SUAP della Calabria**.
- Il presente protocollo è regolato dal punto di vista legislativo e normativo dalle fonti elencate nella parte finale del testo e sostituisce il Protocollo per la costituzione del Coordinamento Provinciale SUAP sottoscritto il 2 maggio 2005 .

**TUTTO CIO' PREMESSO ,  
SI SOTTOSCRIVE IL PRESENTE PROTOCOLLO D'INTESA :**

**Art.1  
Oggetto**

1. Scopo generale del presente protocollo è la costituzione del Coordinamento Provinciale degli Sportelli Unici della Provincia di Catanzaro, in conformità alle Linee Guida sui Coordinamenti Provinciali emanate dalla Regione Calabria con Decreto del Dirigente del Servizio 3, Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011 e alle Linee Guida SUAP emanate dalla Regione Calabria con DGR n° 235 del 17/5/2012, che qui si intendono interamente richiamate.

**Art. 2  
Finalità**

1. Il Coordinamento vigila sull'applicazione del presente accordo, formula e propone miglioramenti e correttivi, in particolare, si pone quali obiettivi specifici:
  - a) favorire la semplificazione amministrativa, nell'ambito delle norme che disciplinano l'esercizio delle attività imprenditoriali nonché omogeneizzare ed uniformare i procedimenti di competenza del SUAP all'interno del Sistema Informativo Regionale e in collaborazione con il SURAP (Sportello Unico Regionale Attività Produttive) e il Coordinamento Regionale SUAP;
  - b) partecipare, attraverso propri rappresentanti, alle attività del Coordinamento Regionale SUAP
  - c) favorire la collaborazione interistituzionale tra P.A.L. e Enti di derivazione regionale o nazionale con rappresentanza su base provinciale;

- d) promuovere, nel rispetto dell'autonomia delle Amministrazioni , forme di aggregazione tra i Comuni per la gestione del SUAP in forma associata;
- e) favorire il continuo miglioramento del Servizio Suap (in forma singola o associata) nei Comuni del territorio provinciale;
- f) promuovere e coordinare attività di informazione, promozione e valorizzazione dei territori comunali e delle Aree sovracomunali della Provincia, al fine di sostenere lo sviluppo locale e incrementare fattori di attrattività verso il mondo economico e imprenditoriale;
- g) promuovere e coordinare progetti che consolidino e favoriscano la crescita della competitività del tessuto imprenditoriale della Provincia;
- h) promuovere e sostenere rapporti di collaborazione con le Associazioni di categoria delle imprese e con gli Ordini Professionali;
- i) divulgare la conoscenza delle attività e dei servizi erogati dal Suap nei confronti del mondo imprenditoriale.

### **Art. 3**

#### **Organizzazione della struttura**

1. Il **Coordinamento Provinciale** è convocato e presieduto dal Presidente della Provincia di Catanzaro o Assessore delegato. Il Coordinamento opera presso la Provincia ed è costituito dai rappresentanti legali delle Amministrazioni firmatarie del presente protocollo. Il Coordinamento Provinciale si riunisce due volte l'anno per valutare lo stato delle attività del Tavolo di Coordinamento , del Comitato Tecnico ( Art. 6 ) e della Conferenza dei Responsabili ( Art. 5 ) e per esprimere funzioni di indirizzo per le attività future.
2. Il **Tavolo di Coordinamento** è coordinato dal Dirigente del Settore competente cui è affidato il SAP della Provincia di Catanzaro o da un suo delegato. Il coordinatore nomina un proprio collaboratore per le funzioni di segretario della struttura, con il compito di redigere anche i verbali delle sedute. Il Tavolo di Coordinamento rappresenta la struttura tecnica del Coordinamento ed è composto dalle componenti tecniche delle Amministrazioni firmatarie del Protocollo.
3. Ai fini di una più snella attività, il Tavolo di Coordinamento si avvale di sue strutture interne : la **Conferenza dei Responsabili SUAP** e il **Comitato Tecnico** di cui agli art.5 e 6.

### **Art.4**

#### **Funzionamento della struttura tecnica**

1. Il Tavolo di coordinamento è convocato dal Dirigente del Settore competente cui è affidato il SAP (Sportello Attività Produttive provinciale), almeno due volte l'anno e con cadenza periodica stabilita dal Coordinamento stesso ovvero in relazione alle esigenze rappresentate. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti, anche delegati per iscritto , e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza relativa dei presenti. Ogni componente non può ricevere più di due deleghe. Ogni SUAP associato può essere rappresentato da un singolo componente con diritto di voto. Ogni SUAP Associato, esprime con il voto del singolo componente, un numero di voti pari al numero dei Comuni rappresentati.
2. Le attività e le decisioni del Coordinamento sono pubblicizzate mediante rete telematica della Provincia, ove possibile mediante il Sistema Informativo SUAP regionale o altre forme adeguate di comunicazione.

## **Art. 5**

### **Conferenza dei Responsabili**

1. Per un coordinamento delle attività svolte dagli sportelli unici delle Amministrazioni comunali che sottoscrivono il presente accordo, è costituita la Conferenza dei Responsabili degli sportelli unici della rete provinciale di Catanzaro.
2. La Conferenza svolge funzioni consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione degli sportelli unici. Le attività della Conferenza dei Responsabili possono essere svolte anche all'interno del Forum previsto dalla struttura telematica del Sistema Informativo SUAP Regionale.
3. In particolare, la Conferenza formula:
  - proposte sulle semplificazioni da introdurre, definendone la procedura e la modulistica;
  - proposte e programmi per lo svolgimento di attività di carattere formativo, informativo e promozionale.
4. La Conferenza è convocata e presieduta dal Dirigente del Settore competente cui è affidato il SAP della Provincia o da un suo delegato ed è composta da tutti i Responsabili degli sportelli unici. La Conferenza si riunisce presso la sede dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro con cadenza periodica all'uopo stabilita ed in relazione alle esigenze rappresentate. La convocazione della Conferenza può avvenire anche su motivata richiesta di uno o più dei firmatari del presente protocollo.
5. La Conferenza può articolare i propri lavori attraverso la costituzione di appositi gruppi tematici o territoriali.

## **Art. 6**

### **Comitato Tecnico**

1. Il Tavolo di Coordinamento Provinciale, nella sua prima seduta, nomina i componenti del Comitato Tecnico, per come previsto dalle Linee Guida Regionali. Le Unioni dei Comuni ed i Comuni capofila dei SUAP Associati firmatari del Protocollo indicano n° 5 componenti (privilegiando la rappresentanza di SUAP Associati). Ai lavori del Comitato Tecnico presieduto dal Dirigente del Settore competente cui è affidato il SAP della Provincia o da un suo delegato, oltre al Responsabile del SAP partecipa di diritto un rappresentante della Prefettura e un rappresentante della CCIAA. Il Comitato Tecnico, ogniqualvolta sia necessario per le sue attività, invita i rappresentanti degli Enti Terzi interessati alla fattispecie in discussione. Il Comitato Tecnico è convocato dal Dirigente del Settore cui è affidato il SAP e può delegare il Responsabile del SAP a presiederlo.
2. Compiti del Comitato Tecnico sono quelli di rendere operative le decisioni del Coordinamento Provinciale, del Tavolo di Coordinamento e della Conferenza dei Responsabili, di proporre soluzioni e progetti tesi a migliorare il funzionamento degli sportelli e di assistere i SUAP e gli Enti Terzi nei casi di pratiche e procedimenti particolarmente complessi. Il Comitato Tecnico, insieme al SAP, tiene i rapporti con gli Organismi dei Coordinamenti Provinciali delle altre Province e individua al suo interno il rappresentante/i rappresentanti della Provincia di Catanzaro nel Coordinamento Regionale SUAP.
3. Il Comitato Tecnico tiene i rapporti con le Associazioni di categoria e gli Ordini Professionali e, ove necessario, convoca Tavoli Tecnici su temi specifici con le Associazioni di categoria delle imprese e/o con gli Ordini Professionali.
4. Il Comitato Tecnico, per quanto riguarda i rapporti con i SUAP Comunali, gli Enti Terzi, le Associazioni di Categoria delle imprese e gli Ordini Professionali, può utilizzare forme di comunicazione telematica e il Forum previsto all'interno del Sistema Informativo Regionale SUAP.
5. I SUAP componenti il Comitato Tecnico durano in carica, di norma, un anno e la partecipazione alle attività del Comitato Tecnico è a titolo volontario e non prevede gettoni di presenza né



rimborsi spese per raggiungere la sede delle riunioni dalla propria sede. Nessun rappresentante può essere eletto per più di 2 anni consecutivi. Per le fasi di avvio delle attività e per il necessario periodo di "rodaggio iniziale" della struttura, i SUAP indicati per partecipare alla prima composizione del Comitato Tecnico durano in carica 24 mesi.

Le decisioni assunte dai componenti dei SUAP Associati o delle Unioni, non necessitano di ratifica da parte delle amministrazioni rappresentate.

#### **Art. 7**

##### **Banche dati del Coordinamento**

1. I soggetti aderenti al presente Protocollo utilizzano le banche dati del Sistema Informativo Regionale SUAP.
2. Il Comitato Tecnico provvede, avendolo tra i suoi compiti, in sintonia con le indicazioni del SURAP e del Coordinamento Regionale SUAP, a mantenere aggiornate le informazioni relative ai procedimenti amministrativi (normativa, iter procedurali, modulistica di competenza) e quelle relative alle attività di promozione territoriale riguardanti la Provincia di Catanzaro, all'interno del Sistema informativo Regionale SUAP.

#### **Art. 8**

##### **Compiti della Provincia**

1. Nell'ambito del presente accordo, la Provincia, anche attraverso il proprio SAP, si impegna a:
  - *accogliere presso le proprie strutture la sede del Coordinamento provinciale degli sportelli unici e delle strutture ad esso connesse;*
  - *convocare e coordinare le riunioni del coordinamento;*
  - *realizzare, gestire ed aggiornare le informazioni da inserire nel Sistema Informativo Regionale SUAP;*
  - *svolgere attività di informazione nei confronti di tutti gli enti sottoscrittori il presente Protocollo, delle decisioni assunte nell'ambito degli incontri;*
  - *utilizzare, per i procedimenti amministrativi di propria competenza, il Sistema Informativo Regionale SUAP e impegnare i Settori interessati alla collaborazione con il SAP per come previsto nella Delibera della Giunta Provinciale di istituzione del SAP n. 494 del 25 ottobre 2010*

#### **Art. 9**

##### **Compiti degli Sportelli Unici ( singolo o associato )**

1. Nell'ambito del presente accordo, ciascuno Sportello Unico singolo e associato, si impegna a:
  - *aderire al Sistema Regionale SUAP della Calabria per come strutturato in applicazione delle Linee Guida SUAP approvate dalla Giunta Regionale in data 17/5/2012 con Delibera n°235.*
  - *utilizzare per la gestione delle pratiche di pertinenza del SUAP esclusivamente il Sistema Informativo Regionale SUAP;*
  - *partecipare, tramite un proprio rappresentante, alle riunioni del Tavolo di Coordinamento e dei suoi organismi;*
  - *applicare, nell'ambito della propria struttura, le semplificazioni procedurali che saranno concordate nel corso dei lavori del coordinamento e utilizzare per tutte le pratiche di pertinenza SUAP il Sistema Informativo Regionale SUAP;*
  - *aggiornare tempestivamente il SAP e il Comitato Tecnico di qualsiasi variazione di recapito o di responsabile dello Sportello Unico;*

- *partecipare, ove indicati dal Tavolo di Coordinamento, alle attività del Comitato Tecnico e agli eventuali gruppi di lavoro/tavoli tecnici tematici istituiti su particolare problematiche di interesse del SUAP.*

#### **Art. 10 Compiti degli Enti Terzi**

1. Gli Enti Terzi sottoscrittori si impegnano :

- *aderire al Sistema Regionale SUAP della Calabria per come strutturato in applicazione delle Linee Guida SUAP approvate dalla Giunta Regionale in data 17/5/2012 con Delibera n°-235.*
- *partecipare, tramite un proprio rappresentante, alle riunioni convocate dal Tavolo di Coordinamento e dei suoi organismi;*
- *utilizzare per gli endoprocedimenti o per le attività di verifica legate al procedimento attraverso S.C.I.A. per tutte le pratiche di pertinenza SUAP esclusivamente il Sistema Informativo Regionale SUAP;*
- *a comunicare al SAP e al Comitato Tecnico le informazioni relative al Referente per le procedure di interesse del SUAP, l'ufficio e l'indirizzo con indicazione del numero di telefono, di fax , e-mail ed e-mail certificata.*
- *acconsentire che i suddetti dati siano inseriti , ove necessario, all'interno del Sistema Informativo Regionale SUAP;*
- *a svolgere un monitoraggio continuo dell'evoluzione normativa comunitaria, nazionale e regionale, relativamente ai sub-procedimenti di propria competenza, trasmettendo al SAP e al Comitato Tecnico le variazioni e le nuove norme al fine dell'aggiornamento all'interno del Sistema informativo Regionale.*
- *a collaborare alle attività del Comitato Tecnico quando il Comitato ritenga necessaria la partecipazione ad incontri, gruppi di lavoro o tavoli tecnici;*
- *a collaborare alla definizione di modalità procedurali volte alla semplificazione amministrativa di ciascun procedimento, della modulistica da utilizzare nelle comunicazioni ufficiali con i SUAP all'interno della logica unitaria a livello Regionale concordata in sede di Coordinamento Regionale SUAP.*

#### **Art. 11 Compiti comuni**

1. Le Amministrazioni aderenti si impegnano a verificare periodicamente (di norma con cadenza semestrale), attraverso il Coordinamento Provinciale, le modalità attuative del contenuto del presente Protocollo per apportare tutte quelle modifiche che garantiscano un miglior funzionamento dei SUAP, della qualità del servizio reso nell'ambito territoriale della Provincia di Catanzaro sia dal punto di vista della gestione dei procedimenti amministrativi e dei tempi di risposta delle P.A. sia delle attività di informazione e promozione territoriale;
2. Le Amministrazioni aderenti si impegnano, nel rispetto dei propri ordinamenti interni, a partecipare alle attività degli Organismi del Coordinamento .

#### **Art. 12 Disposizioni finali e transitorie**

1. Tutti gli Enti interessati ai procedimenti amministrativi di interesse del SUAP, per come definiti dai d.P.R. n. 159/2010 e 160/2010, dalle Linee Guida Regionali emanate con DGR N° 235 del 17/5/2012, e dalle eventuali successive modifiche legislative e regolamentari che interverranno in materia, aderiscono al presente Protocollo con atto formale, previsto dal proprio ordinamento

interno, da trasmettere al Presidente della Provincia **entro 5 giorni lavorativi precedenti la data fissata per la sottoscrizione.**

Eventuali adesioni successive alla data fissata per la firma del presente Protocollo possono essere realizzate con atto formale previsto dal proprio ordinamento interno, da trasmettere al Presidente della Provincia. Il Presidente della Provincia informa tutti i sottoscrittori della nuova adesione attraverso forme consone di comunicazione anche per via telematica.

2. Il presente Protocollo viene sottoscritto in n° 4 Copie originali. Una copia viene conservata dalla Provincia di Catanzaro, una dalla Prefettura di Catanzaro ; una dalla CC.I.AA di Catanzaro e una dalla Regione Calabria. Gli atti formali di adesione sono conservati come allegati alla copia della Provincia di Catanzaro.
3. La Provincia di Catanzaro rende disponibile sul proprio sito internet alla sezione "SUAP" copia scannerizzata del presente protocollo con le firme dei sottoscrittori e informa, di volta in volta sulle nuove adesioni .
4. Le parti concordano la possibilità di rescindere dal presente protocollo previa comunicazione scritta e motivata da inviarsi al Presidente della Provincia di Catanzaro con un preavviso non inferiore ai tre mesi.

### **Art. 13**

#### **Riferimenti legislativi e normativi**

##### **Leggi e regolamenti nazionali**

- ✓ l'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che le amministrazioni pubbliche possano concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;
- ✓ l'articolo 20 della legge 15 marzo 1997, n. 59, con cui il Governo ha emanato il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 (d'ora in avanti anche "Regolamento"), avente per oggetto "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.";
- ✓ l'articolo 23, comma 1, del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, emanato in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio dei permessi di costruire;
- ✓ l'articolo 24 del D. Lgs. 112/1998 dispone che ogni Comune eserciti, anche in forma associata, le funzioni amministrative sopra elencate, assicurando che un'unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento e che presso la struttura sia istituito uno Sportello unico per le attività produttive (d'ora in avanti anche "il SUAP" o "lo Sportello"), al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale;
- ✓ la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8 luglio 1999, n. DAGL 1.3.1/43647, al punto 3 lett. C, prevede che le Province possono svolgere un ruolo fondamentale di stimolo e di impulso, con compiti di miglioramento e di coordinamento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alle localizzazioni e alla autorizzazione degli impianti produttivi, e alla creazione di aree industriali;
- ✓ l'art. 19 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce alla Provincia le funzioni amministrative di interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali o l'intero territorio provinciale nel

- settore, tra gli altri, della raccolta ed elaborazione dati, e dell'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- ✓ il d.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440 (regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 in materia di Sportelli unici per gli impianti produttivi), introducendo il comma 2 bis all'articolo 4 del D.P.R. n. 447/1998, ha previsto l'obbligatorietà della procedura unica dello Sportello;
  - ✓ il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ha introdotto il nuovo testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
  - ✓ il d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali);
  - ✓ il del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale);
  - ✓ l'art. 38, del d.l. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla l. 6 agosto 2008, n. 133 riformula le funzioni del SUAP;
  - ✓ il d.P.R. 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) sostituisce integralmente i DPR 447/1998 e 440/2000;
  - ✓ il d.P.R. 9 luglio 2010, n. 159 (Regolamento recante i requisiti e le modalità di accreditamento delle agenzie per le imprese, a norma dell'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) introduce nell'ordinamento la figura delle Agenzie per le imprese;
  - ✓ il d.l. 13 maggio 2011, n. 70 (Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia) convertito con modificazioni dalla l. 12 luglio 2011, n. 106;
  - ✓ il d.m. 10 novembre 2011 (Decreto Interministeriale recante misure per l'attuazione dello Sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3-bis del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133);
  - ✓ il d.l. 9 febbraio 2012, n. 5 (Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo) convertito, con modificazioni, dalla l. 4 aprile 2012, n. 35;

#### **Leggi e regolamenti regionali**

- ✓ la l.r. 4 settembre 2001, n. 19 (Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso. Disciplina della pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Calabria);
- ✓ la l.r. 16 aprile 2002, n. 19 (Norme per la tutela, governo ed uso del territorio - Legge urbanistica della Calabria);
- ✓ la l.r. 12 agosto 2002, n. 34 (Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali);
- ✓ la l.r. 13 giugno 2008, n. 15, art. 22 (Sportello unico regionale per le attività produttive), ed in coerenza con l'Asse VII - Linea di intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007/2013 al fine di dare attuazione al progetto regionale denominato "Sistema Regionale SUAP" in fase di realizzazione attraverso le risorse rese disponibili dalla Linea 7.1.1.2 del POR - FESR 2007-2013 per come articolato nel Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011;
- ✓ il Regolamento Regionale del 23 marzo 2010, n. 1 (Regolamento recante disposizioni per l'attuazione della Direttiva 2006/123/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno attuazione degli articoli 62 e 63, comma 1, della legge regionale 12 giugno 2009, n. 19 "Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario [collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2009] - Art. 3, comma 4, della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8" e per la semplificazione amministrativa e di riordino dello sportello unico).



- ✓ Linee Guida per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive ( SUAP ). Revoca DGR 531 del 4/8/2008, approvate con DGR 235 del 17/5/2012.

Catanzaro \_\_\_\_\_

Letto, sottoscritto ed approvato.

Per la **Provincia di Catanzaro**

\_\_\_\_\_

Per la **Prefettura di Catanzaro**

\_\_\_\_\_

Per la **Regione Calabria**

\_\_\_\_\_

Per la **CCIAA di Catanzaro**

\_\_\_\_\_

Per il **Comune di BADOLATO**  
Albi

\_\_\_\_\_

Amaroni

Amato

Andali

Argusto

Decollatura

Belcastro

Borgia

Botricello

Caraffa di Catanzaro

Cardinale

Carlopoli

Catanzaro

Cenadi

Centrache

Cerva

Chiaravalle Centrale

Cicala

Conflenti

Cortale

Cropani

Curinga

Davoli

Falerna

Feroleto Antico

Fossato Serralta

Gagliato

Gasperina

Gimigliano

Girifalco

Gizzeria

Guardavalle

Isca sullo Ionio

Jacurso

Lamezia Terme

Magisano

Maida

Marcedusa

Marcellinara

Martirano

Martirano Lombardo

Miglierina

Montauro

Montepaone  
Motta Santa Lucia  
Nocera Terinese  
Olivadi  
Palermi  
Pentone  
Petrizzi  
Petronà  
Pianopoli  
Platania  
San Floro  
San Mango d'Aquino  
San Pietro a Maida  
San Pietro Apostolo  
San Sostene  
San Vito sullo Ionio  
Santa Caterina dello Ionio  
Sant'Andrea Apostolo dello Ionio  
Satriano  
Sellia  
Sellia Marina  
Serrastretta  
Sersale  
Settingiano  
Simeri Crichi  
Sorbo San Basile

Soverato

Soveria Mannelli

Soveria Simeri

Squillace

Staletti

Taverna

Tiriolo

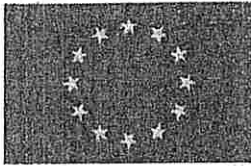
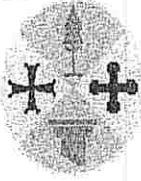

Torre di Ruggiero

Vallefiorita

Zagarise



# ALLEGATO - B

		
UNIONE EUROPEA	REGIONE CALABRIA	REPUBBLICA ITALIANA

**DIPARTIMENTO ATTIVITA' PRODUTTIVE  
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE CALABRIA FESR 2007 - 2013  
ASSE VII "SISTEMI PRODUTTIVI"**

Obiettivo Operativo 7.1.1

Linea di Intervento 7.1.1.2

Azioni per semplificare gli iter procedurali connessi alla localizzazione e alla operatività delle imprese (SUAP)

**Azione 4 "Potenziamento dei SUAP Comunali o Associati esistenti e creazione del SUAP ove ancora non istituito e funzionante"**

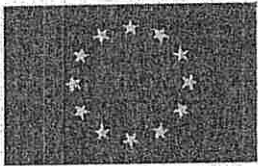


-----  
-----  
**DICHIARAZIONE DI ADESIONE AL SISTEMA REGIONALE SUAP  
DELLA REGIONE CALABRIA**

L'Amministrazione Comunale di \_\_\_\_\_, (P.I. \_\_\_\_\_) nella persona di \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il CF \_\_\_\_\_, in qualità di **SINDACO PRO TEMPORE**, domiciliato per la carica presso la residenza municipale di Via \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **DICHIARA CHE**

- L'Amministrazione Comunale di \_\_\_\_\_ aderisce al Sistema Regionale SUAP per come descritto nelle Linee Guida redatte dalla Regione Calabria: **"Potenziamento dei SUAP esistenti e creazione del SUAP ove ancora non istituito e funzionante"**;

- Approva le sudette Linee Guida e impegna l'Amministrazione a utilizzare, appena disponibile, il Sistema Informativo regionale, per la gestione di tutte le pratiche di interesse del SUAP per come indicato nel D.P.R. n° 160/2010;

- Impegna l'Amministrazione ad attuare i necessari processi organizzativi e fornire la disponibilità di personale per la gestione del servizio SUAP nelle forme prescelte dall'Amministrazione e alla

		
UNIONE EUROPEA	REGIONE CALABRIA	REPUBBLICA ITALIANA

- loro partecipazione alle attività previste con l'utilizzo delle risorse della Linea di Intervento del POR Calabria FESR 2007/2013 che vedono come beneficiari i Comuni;

- L'Amministrazione **non aderisce** a forme di SUAP Associato ( se si indicare quale, l'Ente capofila e il Responsabile) \_\_\_\_\_

- I dipendenti individuati dall'Amministrazione per la gestione del SUAP che parteciperanno alle attività previste dalla Linee Guida, sono

Nome e Cognome	Inquadramento contrattuale	Funzione

- Il Referente per tutte le attività progettuali è \_\_\_\_\_  
tel \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

- L'Amministrazione si impegna ad aderire al Coordinamento Provinciale SUAP e a contribuire attraverso il proprio SUAP alle sue attività secondo quanto verrà previsto nel Protocollo di istituzione.

Estremi di atto/atti interni all'Amministrazione:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data

Timbro dell'Ente e Firma