



**COMUNITÀ MONTANA
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

DELIBERAZIONE DI ASSEMBLEA

Nr. **31** Reg. Delib. del 14/11/2023

**OGGETTO: CONVENZIONE CON I COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA
DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE BIENNIO
2024/2025 – APPROVAZIONE SCHEMA**

L'anno duemilaventitré, addi quattordici del mese di novembre alle ore 18:30 nella sala polifunzionale di questa Comunità Montana, previa convocazione avvenuta nei modi e termini di legge si è riunita l'Assemblea in seduta di prima convocazione.

ASSUME la presidenza il Presidente dell'Assemblea, FERRUCCIO ADAMOLI.

PARTECIPA il Segretario, GIULIA VETRANO.

RISULTANO presenti:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
CANEPARI FABIO	Consigliere	Si	
FERRAROLI MATTIA	Consigliere	Si	
PASQUINI ANTONIO LEONARDO	Consigliere	Si	
COMBI ROBERTO	Consigliere	Si	
IELARDI DAVIDE	Consigliere		Si
BELLANO ENRICO	Consigliere		Si
MANZONI MATTEO	Consigliere		Si
INVERNIZZI PIER LUIGI	Consigliere		Si
BONAZZOLA MICHAEL	Consigliere		Si
BETTEGA FABRIZIO	Consigliere		Si
PENSA PIETRO	Consigliere		Si
BENEDETTI RICCARDO	Consigliere	Si	
MALUGANI GIUSEPPE	Consigliere	Si	
COMBI DAVIDE	Consigliere	Si	
FORMENTI MARIO	Consigliere		Si
COLOMBO MARTINO	Consigliere		Si
POMI DINO	Consigliere	Si	

ARTANA PIERLUIGI	Consigliere		Si
GUMINA MAURO	Consigliere	Si	
POMONI DOMENICO	Consigliere	Si	
ARTUSI MAURO	Consigliere		Si
CARIBONI SANDRO	Consigliere	Si	
PAVONI OSVALDO	Consigliere	Si	
ADAMOLI FERRUCCIO	Presidente	Si	
DEL NERO GABRIELLA	Consigliere		Si

Tot. 13 Tot. 12

OGGETTO: CONVENZIONE CON I COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE BIENNIO 2024/2025 – APPROVAZIONE SCHEMA

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

Introduce e riferisce in merito al punto oggetto di approvazione, passa quindi la parola all'Assessore della Comunità Montana, Mauro Gumina, il quale relaziona sull'argomento

L'ASSEMBLEA

PREMESSO CHE:

- il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articoli 23-26 (titolo II, capo IV), attribuisce ai comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale; che l'articolo 24 del citato decreto 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 al fine di garantire il disbrigo delle pratiche;
- con decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010 n. 160 è stato abrogato il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, "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'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;
- la Legge Regionale 2 febbraio 2007 n. 1 "Strumenti per la competitività per le imprese e per il territorio della Lombardia" e i successivi provvedimenti regionali in attuazione della stessa, in un quadro di semplificazione e snellimento delle procedure, individua nell'abolizione dei vincoli burocratici che appesantiscono le procedure di ordine urbanistico, sanitario ed ambientale un importante strumento per lo sviluppo della realtà imprenditoriale del territorio;
- in particolare l'art. 5 della suddetta Legge Regionale (semplificazione dei rapporti) individua l'autocertificazione come via prioritaria per lo snellimento della burocrazia;
- la norma di cui all'art. 6 della suddetta Legge Regionale (semplificazione delle procedure) ha disciplinato il procedimento di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive, così sostituendo le disposizioni previste dal D.P.R. 447/98 in tema di procedimento unico, fatto salvo il procedimento di cui all'art. 5 del decreto presidenziale, relativo all'ipotesi di un progetto in variante allo strumento urbanistico;
- la Legge Regionale n. 11/2014 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività" favorisce l'adeguamento dei SUAP al fine di uniformare sul territorio regionale i livelli di servizio resi alle imprese e promuove l'interoperabilità tra sistemi informativi al fine di facilitare l'interscambio informativo tra il SUAP e il Registro delle Imprese tenuto dalle Camere di commercio;

- il Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina dello Sportello Unico per le Attività Produttive, approvato con DPR del 7 settembre 2010 n.160, ha altresì previsto la possibilità per i Comuni di svolgere le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata;
- ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- nel corso dell'anno 2016 sono pervenute alla Comunità Montana diverse richieste informali relative alla costituzione di uno Sportello Unico Attività Produttive in regime di gestione associata presso la Comunità Montana, in ragione delle quali è stata svolta un'indagine conoscitiva volta all'individuazione della platea di Enti locali per la costituzione di uno Sportello Unico Attività Produttive in regime di gestione associata;
- nel corso dell'anno 2019, a seguito dell'approvazione di specifica convenzione per la gestione associata – giusta deliberazione dell'Assemblea n. 6 dell'11.04.2019, ha preso avvio in data 1° luglio 2019 con durata a tutto il 31.12.2021 la gestione associata dello sportello unico attività produttive per n. 21 comuni degli allora 28 facenti parte del territorio, oltre ad un Comune ubicato al fuori dei confini di questa Comunità Montana;

EVIDENZIATO, quindi, che la convenzione in essere per la gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive è in scadenza il prossimo 31 dicembre 2023;

DATO atto che nella seduta della Conferenza dei Sindaci svoltasi in data 12.09.2023, è emersa la volontà espressa da parte dei Comuni aderenti di proseguire con la gestione associata di che trattasi per le annualità 2024 e 2025;

DATO atto che la Comunità Montana ha provveduto con proprie note prot. n. 10629 del 21.09.2023 e n. 12078 del 30.10.2023 alla trasmissione ai Comuni dello schema di convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive relativamente alle annualità 2024 e 2025, unitamente al relativo riparto economico presunto, come di seguito specificato:

- Tabella 1 – Quadro riepilogativo delle spese stimate;
- Tabella 2 – Riepilogo della ripartizione dei costi;
- Tabella 3 – Quadro riepilogativo dei costi;
- Tabella 4 – Prospetto riepilogativo di STIMA dei costi a pratica derivanti dall'applicazione delle tariffe CCIAA 2023 applicati alle tipologie di pratiche presentate con riferimento all'annualità 2021;
- Tabella 5 – Diritti di SUAP C.M.;
- Tabella 6 - Prospetto riepilogativo di STIMA degli incassi derivanti dai diritti SUAP CM - applicati alle tipologie di pratiche presentate nel corso dell'anno 2021;

VISTO lo schema di convenzione, corredato delle relative Tabelle di riparto dei costi presunti, relativo alla gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive nel biennio 2024-2025 presso la Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il costo complessivo per il funzionamento del Servizio SUAP gestito in forma associata dalla Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera è quantificato in maniera preventiva ad inizio di ciascun anno ed è soggetto a conguaglio con cadenza annuale;

DATO ATTO altresì che la ripartizione tra i Comuni associati della spesa relativa ai costi fissi di funzionamento del SUAP suddetto, che non viene coperta dagli introiti derivanti dal pagamento dei diritti istruttori da parte delle imprese, avverrà in base ai seguenti parametri:

- 50% in base numero delle attività produttive presenti, al 31 dicembre dell'anno precedente, sul territorio di ciascun Comune associato, secondo i dati forniti dalla Camera di Commercio di Lecco;

- 35% in base al numero della popolazione residente, al 31 dicembre dell'anno precedente, in ognuno dei comuni associati;
- 15% in base al numero dei Comuni associati;

VISTA la Tabella 3 – Quadro riepilogativo dei costi – nella quale sono dettagliatamente esplicitati in via presunta i costi fissi (rif. Colonna “(1) COSTI fissi per ciascun Comune”) a carico di ogni Comune associato ed i costi variabili coperti dagli introiti derivanti dal pagamento dei diritti istruttori da parte delle imprese (rif. Colonna “IV = rif. Tabella 4”);

VISTO il D.L. 25 giugno 2008 n.11 convertito in Legge 6 agosto 2008 n. 133;

VISTO il D.P.R. del 7 settembre 2010 n. 160;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile del presente atto ai sensi dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

ATTESO che il Presidente ha dichiarato aperta la discussione;

INTERVENGONO:

il Consigliere Antonio Leonardo Pasquini, rappresentante del Comune di Casargo, chiedendo se per un Comune sia possibile aderire al servizio in un secondo momento;

l'Assessore, Mauro Gumina, risponde leggendo i passaggi della convenzione che regolano questa eventualità;

ATTESO che il Presidente dell'Assemblea ha dichiarato chiusa la discussione;

ATTESO che la votazione, in forma palese, per alzata di mano, ha ottenuto il seguente risultato:

Presenti:	n.	13
Votanti:	n.	12
Voti favorevoli:	n.	12
Voti contrari:	n.	0
Astenuti:	n.	1 nella persona del Consigliere Sandro Cariboni

ATTESO che la votazione ai fini dell'immediata eseguibilità del presente provvedimento, in forma palese, per alzata di mano, ha ottenuto il seguente risultato:

Presenti:	n.	13
Votanti:	n.	13
Voti favorevoli:	n.	13
Voti contrari:	n.	0
Astenuti:	n.	0

DELIBERA

1. Di proseguire la gestione del servizio associato dello Sportello Unico Attività Produttive per le annualità 2024 e 2025 per i Comuni aderenti presso la Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera, approvando il nuovo schema di convenzione e le relative Tabelle di riparto preventive che si allegano al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, dando atto che la Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val

d'Esino e Riviera assumerà il ruolo di capofila della gestione in forma associata del servizio SUAP.

2. Di approvare lo schema di Convenzione per la gestione del servizio e le seguenti Tabelle di riparto preventive, allegate allo schema di convenzione medesimo, ovvero:
 - Tabella 1 – Quadro riepilogativo delle spese stimate;
 - Tabella 2 – Riepilogo della ripartizione dei costi;
 - Tabella 3 – Quadro riepilogativo dei costi;
 - Tabella 4 – Prospetto riepilogativo di STIMA dei costi a pratica derivanti dall'applicazione delle tariffe CCIAA 2023 applicati alle tipologie di pratiche presentate con riferimento all'annualità 2021;
 - Tabella 5 – Diritti di SUAP C.M.;
 - Tabella 6 - Prospetto riepilogativo di STIMA degli incassi derivanti dai diritti SUAP CM - applicati alle tipologie di pratiche presentate nel corso dell'anno 2021.
3. Di dare atto che la sottoscrizione della Convenzione è subordinata al ricevimento delle deliberazioni di formale adesione dei Consigli Comunali dei Comuni aderenti.
4. Di autorizzare il Presidente pro-tempore alla sottoscrizione della Convenzione.
5. Di dare atto che l'attuazione della Convenzione è subordinata alla sottoscrizione da parte della Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera - soggetto capofila - di apposita convenzione con la Camera di Commercio Industria ed Artigianato di Como e Lecco.
6. Di individuare il Settore Tecnico dell'Ente ed il relativo Responsabile, nominato con decreto presidenziale, competente per la gestione del Servizio Associato SUAP.
7. Di individuare quale Responsabile del procedimento, ai fini della corretta e puntuale attuazione di quanto deliberato, il Responsabile del Settore Tecnico, nella persona del Dott. Ing. Davide Maroni.
8. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Comuni aderenti al servizio ed alla Camera di Commercio Industria ed Artigianato di Como e Lecco.
9. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi ex art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo n. 267/2000 al fine di consentire il rapido avvio del servizio associato.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
FERRUCCIO ADAMOLI

Il Segretario
GIULIA VETRANO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.



**COMUNITÀ MONTANA
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

DELIBERAZIONE ASSEMBLEA

Proposta del **10/11/2023**

**OGGETTO: CONVENZIONE CON I COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA
DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE BIENNIO
2024/2025 – APPROVAZIONE SCHEMA**

PARERI EX ART. 49 DEL D.LGS.18.08.2000 N. 267

PARERE REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile del Settore Tecnico della Comunità Montana, esaminata la proposta di deliberazione in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime parere favorevole, per quanto attiene la regolarità tecnica della stessa.

Barzio, li 10/11/2023

IL RESPONSABILE

Maroni Davide

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e
s.m.i.*



**COMUNITÀ MONTANA
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

DELIBERAZIONE ASSEMBLEA

Proposta del **10/11/2023**

**OGGETTO: CONVENZIONE CON I COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE BIENNIO 2024/2025 –
APPROVAZIONE SCHEMA**

PARERI EX ART. 49 DEL D.LGS.18.08.2000 N. 267

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

La Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario, esaminata la proposta di deliberazione in esame e la documentazione a corredo della stessa, esprime parere favorevole per quanto attiene la regolarità contabile della stessa.

Barzio, li 10/11/2023

IL RESPONSABILE

Coppo Mariarita

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*



**COMUNITÀ MONTANA
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

DELIBERAZIONE ASSEMBLEA

Nr. **31** Reg. Delib. del 14/11/2023

OGGETTO:	CONVENZIONE CON I COMUNI PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE BIENNIO 2024/2025 – APPROVAZIONE SCHEMA
-----------------	--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questa Comunità Montana accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69*) da oggi e per quindici giorni consecutivi.

Barzio lì 22/11/2023

IL SEGRETARIO

Vetrano Giulia

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE DA PARTE DELLA COMUNITÀ MONTANA VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA PER CONTO DEI COMUNI DI BALLABIO, BARZIO, CASSINA VALSASSINA, CORTENOVA, CREMENO, DORIO, ESINO LARIO, INTROBIO, LIERNA, MARGNO, MOGGIO, MORTERONE, PAGNONA, PARLASCO, PASTURO, PERLEDO, TACENO, VALVARRONE.

Premesso:

- che il Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articoli 23-26 (titolo II, capo IV), attribuisce ai comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale; che l'articolo 24 del citato decreto 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 al fine di garantire il disbrigo delle pratiche;
- che con decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010 n. 160 è stato abrogato il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, "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 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 la Legge Regionale 2 febbraio 2007 n. 1 "Strumenti per la competitività per le imprese e per il territorio della Lombardia" e i successivi provvedimenti regionali in attuazione della stessa, in un quadro di semplificazione e snellimento delle procedure, individua nell'abolizione dei vincoli burocratici che appesantiscono le procedure di ordine urbanistico, sanitario ed ambientale un importante strumento per lo sviluppo della realtà imprenditoriale del territorio;
- che in particolare l'art. 5 della suddetta Legge Regionale (semplificazione dei rapporti) individua l'autocertificazione come via prioritaria per lo snellimento della burocrazia;
- che la norma di cui all'art. 6 della suddetta Legge Regionale (semplificazione delle procedure) ha disciplinato il procedimento di competenza dello Sportello Unico per le Attività Produttive, così sostituendo le disposizioni previste dal D.P.R. 447/98 in tema di procedimento unico, fatto salvo il procedimento di cui all'art. 5 del decreto presidenziale, relativo all'ipotesi di un progetto in variante allo strumento urbanistico;
- che la Legge Regionale n. 11/2014 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività" favorisce l'adeguamento dei SUAP al fine di uniformare sul territorio regionale i livelli di servizio resi alle imprese e promuove l'interoperabilità tra sistemi informativi al fine di facilitare l'interscambio informativo tra il SUAP e il Registro delle Imprese tenuto dalle Camere di commercio;
- che ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

- che gli enti di seguito elencati hanno espresso la volontà di gestire in forma associata lo Sportello Unico per le attività produttive:

COMUNITÀ MONTANA VVVR deliberazione assembleare n. ___ del _____;

Comune di BALLABIO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di BARZIO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di CASSINA VALSASSINA deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di CORTENOVA deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di CREMENO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di DORIO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di ESINO LARIO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di INTROBIO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di LIERNA deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di MARGNO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di MOGGIO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di MORTERONE deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di PAGNONA deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di PARLASCO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di PASTURO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di PERLEDO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di SUEGLIO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di TACENO deliberazione consiliare n. ___ del _____;

Comune di VALVARRONE deliberazione consiliare n. ___ del _____;

TUTTO CIÒ PREMESSO

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto

1. La presente Convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive dei comuni di Ballabio, Barzio, Cassina V.na, Crandola V.na, Cortenova, Cremeno, Dorio, Esino Lario, Introbio, Lierna, Margno, Moggio, Morterone, Pasturo, Perledo, Taceno, Valvarrone, Varenna, che individuano la Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d’Esino e Riviera, di seguito denominata “Comunità Montana” quale Ente Capofila sulla base della normativa vigente.
2. La gestione dei procedimenti amministrativi del SUAP da parte della Comunità Montana, relativi alle attività produttive e all’edilizia produttiva, avviene ai sensi dell’art. 4 comma 6 del D.P.R. n. 160/2010, ed è svolta con il supporto della Camera di Commercio di Lecco tramite il portale “*impresainungiorno.gov.it*”, secondo le modalità descritte in apposita convenzione e conformemente alle allegate Linee operative per la gestione dei procedimenti SUAP, parte integrante della presente convenzione.

Art. 2 – Finalità

1. La gestione operativa dei procedimenti SUAP costituisce lo strumento sinergico mediante il quale la Comunità Montana assicura agli enti convenzionati l’uniformità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti l’avvio, la modificazione e la cessazione dell’attività d’impresa, nonché la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi e di tutte le

procedure inerenti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso favorendo il necessario impulso per lo sviluppo economico del territorio e garantendo in ogni caso economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3 – Principi e obiettivi

1. Le funzioni procedurali svolte dalla Comunità Montana non si confondono con le funzioni dei singoli uffici dei Comuni aderenti alla presente Convenzione in base rispettive competenze attribuite dalla normativa vigente, fatta eccezione per quella oggetto della presente convenzione. Più precisamente sono concentrate nello Sportello Unico Attività Produttive le funzioni e le attività indicate nelle allegate Linee operative per la gestione dei procedimenti SUAP, che i Comuni aderenti dichiarano di conoscere.
2. Gli obiettivi che si intendono perseguire sono:
 - il miglioramento della qualità dei servizi erogati, l'ottimizzazione delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali al fine della loro piena valorizzazione;
 - la qualificazione e l'ammmodernamento dei servizi offerti dalle amministrazioni comunali attraverso innovative e adeguate politiche di formazione, aggiornamento e responsabilizzazione del personale;
 - la semplificazione, la razionalizzazione e la telematizzazione delle procedure del SUAP, consentendo agli imprenditori la piena fruizione dei vantaggi offerti dalla digitalizzazione dei servizi amministrativi, dalla loro standardizzazione e accessibilità via web;
 - l'attenzione alle esigenze dell'utenza anche attraverso una pluralità di strumenti di ascolto;
 - il rispetto dei termini di legge e, ove possibile, l'anticipazione degli stessi;
 - l'uniformità nella gestione delle procedure amministrative e nelle materie oggetto della presente Convenzione.
3. La Comunità Montana resta unico e diretto gestore di tutti i procedimenti SUAP. Qualora siano trasmessi erroneamente al SUAP atti come CILA, SCIA, SCIA alternativa al permesso di costruire, comunicazioni o istanze per acquisire permessi di costruire riferiti all'edilizia civile ("non produttiva") la Comunità Montana provvede a inviarli allo Sportello Unico Edilizia – S.U.E. comunale per l'edilizia civile:
 - telematicamente e tramite assegnazione all'interno della piattaforma SUE, se l'edilizia civile è gestita dall'ufficio SUE sul portale impresainungiorno.gov.it,
 - via PEC, se l'edilizia civile è gestita con altro applicativo software, dandone notizia all'interessato. Allo stesso modo il servizio SUAP non fornisce informazioni, né assistenza alcuna in riferimento a procedimenti edilizi non riguardanti attività d'impresa.

Art. 4 – Durata, recesso e risoluzione

1. La durata della Convenzione è stabilita a tutto il 31.12.2025.
2. La Convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dagli enti aderenti, con deliberazioni consiliari.
3. I comuni aderenti potranno recedere formalmente dalla Convenzione previa disdetta da presentarsi almeno 12 mesi prima della scadenza.
4. E' consentita l'adesione di ulteriori Comuni, purché la richiesta pervenga all'Ente Capofila entro il 30 giugno dell'anno antecedente l'annualità di effettivo ingresso e conseguente avvio del servizio (ad esempio: richiesta di adesione del "Comune X" avanzata entro il 30.06.2024 per avvio servizio dal 01.01.2025). Quanto sopra al fine di consentire all'Ente Capofila la predisposizione del nuovo riparto aggiornato da sottoporre alla Conferenza dei Sindaci – di cui all'art. 14 – al fine dell'approvazione dell'aggiornamento dei relativi riparti con l'ingresso del nuovo ente.

Art. 5 – Funzioni

1. Il servizio SUAP gestisce i procedimenti che hanno ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione delle suddette attività e gli interventi di edilizia produttiva (localizzazione, ristrutturazione, ampliamento etc...) con le modalità previste nelle allegate Linee operative, parte integrante della presente convenzione. Tali procedimenti possono essere avviati mediante semplice comunicazione, CILA, SCIA, SCIA Alternativa al Permesso di Costruire ovvero con istanza volta ad ottenere il rilascio di autorizzazioni, nulla osta o atti di assenso comunque denominati.
2. La gestione standardizzata fornita dalla Comunità Montana assicura, con le modalità indicate nei successivi articoli, l'esercizio delle funzioni:
 - amministrative, 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;
 - relazionali, per i rapporti con gli altri Uffici e Servizi delle Pubbliche Amministrazioni, Enti, imprese e privati, coinvolti nei procedimenti;
 - informative, per il supporto e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere relativamente alle informazioni di base, utili alla presentazione delle domande allo Sportello Unico.
3. L'atto finale del procedimento unico rilasciato dalla struttura unica sarà riferito all'esercizio dell'attività economica.

Art. 6 – Organizzazione del Servizio

1. L'Ente Capofila mette a disposizione dei Comuni convenzionati il coordinamento complessivo dello Sportello Unico mediante specifico servizio di assistenza.
2. La struttura organizzativa del servizio prevede la delega, da parte dei Comuni convenzionati, di tutte le funzioni di carattere amministrativo ed informativo – relative ai procedimenti puntualmente individuati – all'Ente Capofila Comunità Montana, mediante l'utilizzo dello sportello telematico utilizzato per l'erogazione del servizio individuato nel portale "*impresainungiorno.gov.it*".

Art. 7 – Compiti della Comunità Montana - Responsabili e Referenti del servizio

1. La Comunità Montana, in qualità di Ente Capofila, individua un Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive. Analogamente, ciascun Comune associato individua, in modo compatibile con la propria struttura organizzativa, un Referente che funga da soggetto di raccordo tra Ente convenzionato ed Ente capofila. Come previsto dalla normativa vigente, in caso di mancata designazione, le funzioni di referente per ogni Comune associato sono svolte dal Segretario Comunale.
2. Lo Sportello Unico istruisce l'intero procedimento ed il responsabile dello stesso adotta l'atto conclusivo. Ogni Comune convenzionato è informato ed interessato del procedimento in corso, attraverso la piattaforma telematica "*impresainungiorno.gov.it*", sia in fase istruttoria, sia in fase di emanazione del provvedimento qualora previsto dalla normativa vigente.
3. Restano in capo agli enti preposti le rispettive responsabilità in merito ai pareri formulati nell'ambito degli endoprocedimenti relativi alle pratiche gestite dallo Sportello Unico Attività Produttive Associato gestito dall'Ente Capofila. Analogamente a quanto sopra, restano a carico di ogni Ente le attività istruttorie per gli aspetti di competenza, nonché la trasmissione dei relativi pareri al SUAP associato.
4. Restano in capo agli enti aderenti la verifica della conformità degli endoprocedimenti delle istanze con la specifica normativa settoriale vigente e con quanto previsto dagli strumenti urbanistici e dai regolamenti edilizi dei comuni coinvolti, che abbiano conseguenze sull'attività svolta dall'Ente Capofila.

5. La Comunità Montana potrà avvalersi, per lo svolgimento del procedimento di istruttoria, di specifiche figure e di strutture/soggetti a tal fine individuati mediante la sottoscrizione di apposita convenzione con la Camera di Commercio di Como-Lecco – ente autonomo di diritto pubblico.
6. La Comunità Montana si impegna a comunicare ai Comuni aderenti eventuali modifiche intervenute nella convenzione sottoscritta con la Camera di Commercio di Como-Lecco rispetto allo schema trasmesso per conoscenza ai Comuni aderenti.
7. Il Responsabile dello Sportello Unico ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalle strutture degli enti associati, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico.
8. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dallo Sportello Unico Attività Produttive tramite la piattaforma "Impresa in un giorno"; gli enti e tutti i relativi uffici interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente autorizzazioni, nulla osta, pareri o atti di consenso, ovvero atti a contenuto negativo, comunque denominati, e sono tenuti a trasmettere immediatamente al SUAP, per via telematica, tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad essi eventualmente presentati e pertinenti alle pratiche trattate, dandone comunicazione al richiedente.

Art. 8 – Attività dei Comuni

1. Al fine di assicurare un servizio efficiente e celere, i Comuni convenzionati si impegnano a:
 - utilizzare la "Scrivania telematica Ente" quale unico strumento per la ricezione della pratica trasmessa dal servizio SUAP, per la gestione delle richieste di integrazione e/o conformazione e per la comunicazione finale dell'esito;
 - considerare irricevibili le comunicazioni, CILA, SCIA, SCIA Alternativa al Permesso di Costruire o le richieste di autorizzazione pervenute mediante canali diversi dal Portale, come dettagliato nelle Linee operative;
 - adottare come propria la modulistica informatica presente
 - nella banca dati dei procedimenti della piattaforma "impresainungiorno.gov.it";
 - fornire sollecitamente al Responsabile SUAP, eventuali pratiche pregresse necessarie/utili al corretto svolgimento dell'attività del SUAP associato;
 - fornire sollecitamente al Responsabile SUAP, se interpellati, informazioni utili a conoscere l'andamento degli endoprocedimenti di competenza.
2. I Comuni convenzionati si impegnano a stanziare nel bilancio di previsione le somme necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione all'Ente Capofila nella gestione del servizio SUAP.
3. Ogni Comune convenzionato assicura altresì:
 - la predisposizione sul proprio sito internet istituzionale di una pagina dedicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive nel quale dovranno essere riportate le seguenti informazioni:
 - i nominativi del Responsabile SUAP e del Referente comunale;
 - i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica;
 - gli orari di apertura al pubblico;
 - gli estremi degli atti deliberativi di approvazione della Convenzione per la gestione in forma associata del SUAP;
 - il *link* di collegamento al portale ministeriale "www.impresainungiorno.gov.it".
4. Ogni Comune convenzionato dovrà inoltre:

- comunicare immediatamente all'Ente Capofila qualsiasi variazione della normativa regolamentare (es. PGT, Regolamento Edilizio, etc.) relativa ai procedimenti SUAP e che abbiano quindi conseguenze sull'attività di supporto svolta;
 - comunicare tempestivamente, per finalità di carattere organizzativo ed operativo legate all'attività di supporto del procedimento svolta per valutarne puntualmente la sostenibilità economica, la volontà di recedere dalla Convenzione, secondo i tempi e le modalità declinati nella presente Convenzione.
5. Ciascun Comune convenzionato, contestualmente all'atto di formale adesione al SUAP in forma associata, dovrà approvare il tariffario unificato allegato alla presente convenzione di cui all'allegata "Tabella 5", dando atto che lo stesso abroga e sostituisce integralmente ogni diritto/tariffa precedentemente istituita per la gestione SUAP.

Art. 9 – Formazione e aggiornamento

1. Al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, la Comunità Montana, compatibilmente con le risorse disponibili, garantisce un costante aggiornamento professionale e trasferisce conoscenza ai Comuni convenzionati, da cui riceve, a sua volta, conoscenze operative utili per la gestione dei procedimenti.
2. La Comunità Montana ed i Comuni convenzionati si impegnano ad assicurare momenti collegiali di formazione nonché la condivisione delle piattaforme tecnologiche e di lavoro.

Art. 10 – Dotazioni tecnologiche

1. Ai sensi della vigente normativa, i Comuni aderenti alla presente Convenzione devono disporre delle seguenti dotazioni tecnico-informatiche necessarie per l'avvio del SUAP associato:
 - Casella PEC;
 - Firma digitale, rilasciata al referente del servizio che interagisce con il responsabile dello SUAP dell'ente capofila;
 - Applicativo *software* per la lettura dei documenti firmati digitalmente;
 - Adesione alla piattaforma Impresainungiorno.gov.it;
 - Protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza.
2. Analogamente, per svolgere le proprie funzioni di Ente capofila, la Comunità Montana garantisce la seguente dotazione:
 - Casella PEC istituzionale, a cui fa riferimento il SUAP, per ricevere la documentazione dalle imprese, inviare e trasmettere gli atti relativi ai procedimenti, le comunicazioni e i relativi allegati alle altre amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento e ricevere dalle stesse riscontro in formato elettronico;
 - Firma digitale, del Responsabile dello Sportello per la sottoscrizione degli atti in formato elettronico;
 - Applicativo *software* per la lettura dei documenti firmati digitalmente;
 - Protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza;
 - Area riservata nell'ambito del sito istituzionale, in cui siano pubblicate informazioni sui procedimenti amministrativi oltre al link di collegamento al portale ministeriale "www.impresainungiorno.gov.it" che dà la possibilità agli utenti di scaricare la modulistica di riferimento e verificare lo stato di avanzamento della pratica.

Art. 11 – Protocollazione

1. Ogni pratica trasmessa tramite il Portale "*impresainungiorno.gov.it*" risponde ai requisiti previsti nell'Allegato tecnico al D.P.R. 160/2010 ed è identificata da un codice univoco attribuito dalla Scrivania telematica.
2. La Scrivania telematica consente ai Comuni convenzionati di effettuare tutte le operazioni relative alla gestione dei documenti e l'attribuzione del protocollo informatico. In particolare, la Scrivania telematica registra e rende disponibili le seguenti informazioni relative alla pratica:
 - il Codice identificativo univoco automaticamente assegnato dal Portale;
 - la data e l'ora di ricezione;
 - il mittente;
 - il destinatario;
 - l'oggetto.
3. Il protocollo attribuito automaticamente dal Portale all'atto di presentazione della pratica è sufficiente ai fini della protocollazione e non richiede l'attribuzione di un ulteriore numero identificativo di protocollo da parte dei Comuni convenzionati.

Art. 12 – Accesso all'archivio informatico

1. È consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso civico come previsto dalla normativa vigente; non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o che rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. L'Ente Capofila ed i Comuni convenzionati si impegnano a mantenere riservati i dati acquisiti e trattati durante l'esecuzione della presente Convenzione, affinché non siano utilizzati per scopi diversi da quelli nella stessa contenuti. Garantiscono, altresì, che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR") e della normativa vigente in materia di trattamento di dati personali.
3. I Comuni convenzionati, in relazione ai dati trattati in esecuzione dei servizi oggetto della presente Convenzione, riconoscono all'Ente Capofila e ad altro soggetto individuato per lo svolgimento delle attività del SUAP la contitolarità del trattamento, ai sensi dell'art. 26 del GDPR.

Art. 13 – Procedimenti

1. L'avvio del procedimento concernente gli impianti produttivi avviene con la presentazione della segnalazione o dell'istanza da parte dell'interessato allo Sportello Unico per le Attività Produttive, ai sensi della normativa vigente.
2. La domanda deve essere inviata con modalità telematica allo Sportello Unico Attività Produttive associato tramite la piattaforma "*impresainungiorno.gov.it*";
3. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 160/2010 e successive modifiche.

Art. 14 – Avvio operativo del servizio SUAP associato

1. Alla sottoscrizione della Convenzione verranno avviate delle attività di assessment per valutare la conoscenza, da parte del personale dei Comuni convenzionati, degli strumenti utilizzati dal SUAP nonché le eventuali attività propedeutiche formative al funzionale avvio del servizio.
2. Qualora l'assessment evidenzi la necessità di una specifica formazione, la Comunità Montana provvederà a fornire gli elementi conoscitivi al personale dei Comuni convenzionati affinché, superato positivamente l'assessment, possa essere attivato il servizio.
3. L'Ente Capofila si impegna ad attivare operativamente il servizio entro e non oltre 120 giorni decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente Convenzione da parte dell'ultimo Comune firmatario.

4. I procedimenti gestiti autonomamente dai Comuni convenzionati prima della sottoscrizione della presente Convenzione sono conclusi dagli stessi Comuni sotto la propria responsabilità.
5. I Comuni convenzionati che alla data di sottoscrizione della Convenzione gestiscono già i procedimenti di propria competenza tramite la Scrivania telematica del portale "*impresainungiorno.gov.it*", possono richiedere al servizio SUAP il compimento delle attività esecutive ai fini del completamento dell'iter procedurale. Il compimento di tali attività è svolto sotto la conduzione e nella piena responsabilità del Comune, previo scambio di lettere di intesa tra le parti al fine di specificare le modalità di tale collaborazione e gli oneri relativi.
6. Il SUAP non gestisce procedimenti trasmessi tramite canali diversi dal Portale "*impresainungiorno.gov.it*".

Art. 15 – Conferenza dei Sindaci

1. La Conferenza dei Sindaci è composta dai Sindaci dei Comuni aderenti alla gestione associata del SUAP e dal Presidente della Comunità Montana, che la presiede e ne convoca le sedute.
2. In caso di assenza/impedimento, i Sindaci e il Presidente della Comunità Montana possono delegare un Assessore/Consigliere.
3. La Conferenza dei Sindaci:
 - Propone ai Comuni aderenti l'aggiornamento, mediante deliberazione della Giunta Comunale, delle tariffe di cui alla Tabella 5 su indicazione dell'ente capofila a seguito di eventuali variazioni di cui alla convenzione tra Comunità Montana e Camera di Commercio di Lecco;
 - determina la suddivisione delle spese derivanti dalla gestione associata;
 - esamina l'andamento della gestione associata, al fine di verificarne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
 - determina l'integrazione economica delle voci riportate nella "Tabella 1 – Rigo A – punti 2) e 3)" in funzione dell'andamento della gestione;
 - si pronuncia su tutte le questioni e problematiche di competenza che dovessero insorgere nella gestione della delega;
 - valuta la possibilità di estensione della convenzione ai Comuni che non hanno aderito inizialmente ovvero ad eventuali nuove richieste di ingresso, previa corresponsione di una quota una tantum, pari ad € 500,00= per i comuni con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti e pari ad € 1.000,00= per i Comuni con popolazione superiore ai 3.000 abitanti, con destinazione della stessa alla copertura degli oneri di attivazione già sostenuti dagli aderenti;
 - determina, entro il 30/03 di ogni anno, l'utilizzo delle risorse, di cui alle voci riportate nella "Tabella 1 – Rigo A – punti 2) e 3)", eventualmente disponibili a seguito della redazione del riparto a consuntivo della gestione al 31/12 dell'anno precedente, congiuntamente all'approvazione del riparto preventivo dell'annualità di riferimento, in base ai criteri di seguito riportati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ovvero:
 - acquisti di attrezzature *hardware* e *software* dedicate per implementare la gestione in forma associata del servizio SUAP;
 - approva e determina il riparto entro i termini temporali di cui al punto precedente;
 - approva eventuali modifiche alle aliquote di ripartizione dei criteri relativi ai costi fissi di cui alla Tabella 1 e Tabella 2;
 - valuta lo scioglimento della convenzione, valutate le ragioni di sostenibilità economica della stessa.
4. La Conferenza dei Sindaci si riunisce in via ordinaria almeno una volta all'anno e in seduta straordinaria ogni qualvolta lo stabilisca il Presidente dell'Ente Capofila o su richiesta di almeno uno dei Membri. Essa

è validamente costituita con l'intervento della metà più uno dei Membri aderenti e delibera a maggioranza dei presenti.

5. Delle sedute della Conferenza dei Sindaci è redatto apposito verbale. Alla Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare, a titolo consultivo e senza diritto di voto, il Responsabile SUAP e i Referenti tecnici di ciascun Comune aderente, ovvero altri soggetti delegati e/o titolati.

Art. 16 – Tariffe e termini di pagamento quote

1. Quale corrispettivo per la gestione del SUAP e al fine di sostenere le spese di investimento correlate ai costi di attivazione e aggiornamento delle attrezzature *hardware* e *software*, i Comuni associati si impegnano ad effettuare i seguenti versamenti a favore dell'Ente capofila:
 - a. Un acconto, corrispondente al 50% dell'importo relativo ai costi fissi rappresentati nella stima previsionale di cui alla "Tabella 2 – Righe I, II e III" e desumibile dalla "Tabella 3 – Colonna (1)", che verranno trasmesse annualmente, entro il 30 giugno dell'anno di competenza;
 - b. Il saldo dell'importo della quota fissa di cui al punto precedente da effettuarsi entro il 30/04 dell'anno successivo, secondo quanto determinato a consuntivo ed approvato dalla Conferenza dei Sindaci entro il 30/03.

2. La tariffa da corrispondere è determinata in una quota-parte fissa ed in una quota-parte variabile.

La quota relativa alla parte fissa, di cui alla "Riga A della Tabella 1", è composta da:

- rigo 1: costi personale dedicato al SUAP dell'Ente Capofila;
- rigo 2: costi polizze assicurative Responsabilità Civile Terzi e Tutela Legale;
- rigo 3: fondo spese legali, spese per acquisto di attrezzature *hardware* e *software*, fondo rischi su crediti;
- rigo 4: diritti segreteria non incassati – pratiche ex D.lgs. n. 259/2003 – telecomunicazioni;

La quota relativa alla parte variabile, di cui alla "Riga B della Tabella 1", è composta da:

- oneri di gestione del servizio CCIAA di Como-Lecco, determinato dal numero di pratiche trattate/da trattare per ciascun Comune convenzionato.

3. La titolarità dei diritti di segreteria rimane in capo ai Comuni aderenti alla Convenzione con la Comunità Montana, mentre la riscossione dei "diritti SUAP CM" è in capo alla Comunità Montana in qualità di Ente Capofila.
4. E' in capo alla Comunità Montana l'onere di agire al fine di recuperare le somme non versate. Gli eventuali oneri non versati da parte dell'utente saranno posti a carico del fondo rischi su crediti di cui alla Tabella 1 – riga A – punto 3).

Art. 17 – Scioglimento della Convenzione

1. La Convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa la volontà di procedere al suo scioglimento, da parte di tutti gli enti aderenti, con deliberazione assembleare e consiliare.
2. La Convenzione cessa altresì in caso di uscita di un numero di comuni tale per cui la sostenibilità economico-finanziaria della gestione associata a carico dei comuni rimanenti non sia più garantita, con conseguente impossibilità di approvare il riparto della gestione della stessa da parte della Conferenza dei Sindaci.

3. In caso di scioglimento, per qualunque causa, della presente Convenzione il SUAP svolgerà tutte le attività previste sino alla data di scioglimento: le attività residue a valere sulle pratiche presentate e il cui iter procedimentale non risulti concluso verranno segnalate in un apposito verbale di fine lavori e consegnato al Comune competente, che subentrerà nell'espletamento di tali attività a partire dal giorno successivo la conclusione dell'accordo di collaborazione. Ogni Comune aderente è tenuto a riconoscere all'Ente capofila il rimborso degli oneri sostenuti per tutte le attività svolte sino alla data di effettivo scioglimento.

Art. 18 – Controversie relative alla Convenzione

1. Per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'interpretazione ed applicazione della presente Convenzione si pronuncerà in via preventiva la Conferenza dei Sindaci, alla quale è conferito il potere di redimere in via extragiudiziale le controversie insorte.
2. Resta salva la competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria nel caso di instaurazione di contenzioso tra le parti.

Si allegano le Tabelle:

- Tabella 1 – Quadro riepilogativo delle spese stimate alla data attuale da rideterminare annualmente;
- Tabella 2 – Riepilogo della ripartizione dei costi fissi alla data attuale da rideterminare annualmente;
- Tabella 3 – Quadro riepilogativo dei costi alla data attuale da rideterminare annualmente;
- Tabella 4 - Prospetto riepilogativo di STIMA dei costi a pratica derivanti dall'applicazione delle tariffe CCIAA applicati alle tipologie di pratiche presentate con riferimento all'annualità 2018;
- Tabella 5 – Diritti di SUAP C.M.;
- Tabella 6 - Prospetto riepilogativo di STIMA degli incassi derivanti dai diritti SUAP CM - applicati alle tipologie di pratiche presentate nel corso dell'anno 2018;
- Tabella 7 – Riepilogo Entrate – Uscite – Stima del costo a consuntivo alla data attuale da rideterminare annualmente.

Letto, approvato e sottoscritto da:

COMUNITÀ MONTANA VALSASSINA VALVARRONE, VAL D'ESINO E RIVIERA	Il Presidente pro tempore
Comune di BALLABIO	Il Sindaco pro tempore
Comune di BARZIO	Il Sindaco pro tempore
Comune di CASSINA VALSASSINA	Il Sindaco pro tempore
Comune di CORTENOVA	Il Sindaco pro tempore
Comune di CREMENO	Il Sindaco pro tempore
Comune di DORIO	Il Sindaco pro tempore
Comune di ESINO LARIO	Il Sindaco pro tempore
Comune di INTROBIO	Il Sindaco pro tempore
Comune di LIERNA	Il Sindaco pro tempore
Comune di MARGNO	Il Sindaco pro tempore
Comune di MOGGIO	Il Sindaco pro tempore
Comune di MORTERONE	Il Sindaco pro tempore
Comune di PAGNONA	Il Sindaco pro tempore

Comune di PARLASCO	Il Sindaco pro tempore
Comune di PASTURO	Il Sindaco pro tempore
Comune di PERLEDO	Il Sindaco pro tempore
Comune di TACENO	Il Sindaco pro tempore
Comune di VALVARRONE	Il Sindaco pro tempore

Documento informatico con firme digitali ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 07.05.2005 n. 82

PREVENTIVO GESTIONE 2024

TABELLA 1 - Quadro riepilogativo delle spese stimate

		Unità di misura	Unità di misura	costo a pratica	previsione anno 2024	
A	1) costo del personale					
	1a) istruttore amministrativo - C1 - n. 1 ore die	n. ore	260	€/ora	20,00	€ 4.409,71
	1b) funzionario tecnico - D3 - n. 0,5 ora die	n. ore	130	€/ora	33,21	€ 3.661,16
	1c) istruttore direttivo contabile - D3 n. 0,3 ora die	n. ore	78	€/ora	32,74	€ 2.165,61
	2) polizze assicurative RCT e Tutela Legale					€ 1.000,00
	3) fondo spese legali, spese per acquisto hardware e software, fondo rischi su crediti					€ 5.500,00
4) diritti segreteria non incassati - pratiche ex D.Lgs. N. 259/2003 - telecomunicazioni					€ 3.500,00	
totale costi fissi - (A)					€ 20.236,47	
B	costo del servizio - Tabella 4 - costi servizio a pratica - da convenzione con CCIAA				€ 44.671,00	
COSTO TOTALE PRESUNTO PER IL SERVIZIO					€ 64.907,47	

TABELLA 2 - Riepilogo della ripartizione dei costi

descrizione					
DETERMINAZIONE QUOTE RELATIVE AI COSTI FISSI					
		A=importo costi fissi	indice %	n. totale attività produttive	quota costo fisso (I.a) [€/att. prod.]
I	Ripartizione in funzione delle ATTIVITA' PRODUTTIVE				
	A x (%) / N. ATTIVITA' PRODUTTIVE =	€ 20.236,47	50%	2.079	4,87
II	Ripartizione in funzione del NUMERO DEGLI ABITANTI			n. totale abitanti al 01/01/2022	quota costo fisso (II.a) [€/abitante]
	A x (%) / N. ABITANTI =	€ 20.236,47	35%	19.056	0,37
III	Ripartizione in funzione dei COMUNI ADERENTI			n. comuni aderenti	quota costo fisso (III.a) [€/comune]
	A x (%) / N. COMUNI =	€ 20.236,47	15%	18	168,64
DETERMINAZIONE QUOTE RELATIVE AI COSTI VARIABILI					
IV	VARIABILE: costo del servizio derivante da Convenzione con CCIAA Lecco - B				44.671,00 €

TABELLA 3 - Quadro riepilogativo dei costi

COMUNE	ATTIVITA' PRODUTTIVE PER CIASCUN COMUNE (APC)	N. ABITANTI PER CIASCUN COMUNE (AC)	I = APC x I.a	II = AC x II.a	III = III.a	(1) TOTALE COSTI FISSI per ciascun Comune	IV = rif. Tabella 4	V = 1 + IV = TOTALE
1 Ballabio	324	4139	€ 1.576,87	€ 1.538,39	€ 168,64	€ 3.283,90	€ 4.689,00	€ 7.972,90
2 Barzio	270	1260	€ 1.314,06	€ 468,32	€ 168,64	€ 1.951,01	€ 6.148,00	€ 8.099,01
3 Cassina Valsassina	56	528	€ 272,55	€ 196,25	€ 168,64	€ 637,43	€ 750,00	€ 1.387,43
4 Cortenova	141	1142	€ 686,23	€ 424,46	€ 168,64	€ 1.279,33	€ 3.707,00	€ 4.986,33
5 Cremeno	151	1653	€ 734,90	€ 614,39	€ 168,64	€ 1.517,93	€ 2.661,00	€ 4.178,93
6 Dorio	42	323	€ 204,41	€ 120,05	€ 168,64	€ 493,10	€ 577,00	€ 1.070,10
7 Esino Lario	94	759	€ 457,49	€ 282,11	€ 168,64	€ 908,23	€ 1.056,00	€ 1.964,23
8 Introbio	230	1909	€ 1.119,38	€ 709,54	€ 168,64	€ 1.997,56	€ 4.200,00	€ 6.197,56
9 Lierna	138	2161	€ 671,63	€ 803,20	€ 168,64	€ 1.643,47	€ 3.407,00	€ 5.050,47
10 Margno	78	376	€ 379,62	€ 139,75	€ 168,64	€ 688,01	€ 1.411,00	€ 2.099,01
11 Moggio	68	467	€ 330,95	€ 173,58	€ 168,64	€ 673,16	€ 338,00	€ 1.011,16
12 Morterone	7	31	€ 34,07	€ 11,52	€ 168,64	€ 214,23	€ 0,00	€ 214,23
13 Pagnona	33	326	€ 160,61	€ 121,17	€ 168,64	€ 450,41	€ 0,00	€ 450,41
14 Parlasco	8	136	€ 38,94	€ 50,55	€ 168,64	€ 258,12	€ 673,00	€ 931,12
15 Pasturo	184	1939	€ 895,51	€ 720,69	€ 168,64	€ 1.784,83	€ 6.624,00	€ 8.408,83
16 Perledo	115	861	€ 559,69	€ 320,02	€ 168,64	€ 1.048,35	€ 4.880,00	€ 5.928,35
17 Taceno	85	539	€ 413,68	€ 200,34	€ 168,64	€ 782,66	€ 1.349,00	€ 2.131,66
18 Valvarrone	55	507	€ 267,68	€ 188,44	€ 168,64	€ 624,76	€ 2.201,00	€ 2.825,76
	2079	19056	€ 10.118,24	€ 7.082,77	€ 3.035,47	€ 20.236,47	€ 44.671,00	€ 64.907,47

TABELLA 4 - Prospetto riepilogativo di STIMA dei costi a pratica derivanti dall'applicazione delle tariffe CCIAA 2023 applicati alle tipologie di pratiche presentate con riferimento all'annualità 2021 (ultimo dato disponibile)

	Cessazioni	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Pratiche irricevibili	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Comunicazione (CILA compresa)	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Segnalazione Certificata Inizio Attività semplice, unica e edilizia	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Procedimenti ordinari, scia condizionata, autorizzazioni temporanee	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Gestione Conferenze dei servizi	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	TOTALE	TOTALE STIMATO COSTI DEL SERVIZIO - applicazione convenzione con CCIAA
Ballabio	5	14,00	€ 70,00	0	58,00	€ -	20	65,00	€ 1.300,00	32	80,00	€ 2.560,00	3	128,00	€ 384,00	1	375,00	€ 375,00	61	€ 4.689,00
Barzio	2	14,00	€ 28,00	0	58,00	€ -	10	65,00	€ 650,00	51	80,00	€ 4.080,00	5	128,00	€ 640,00	2	375,00	€ 750,00	70	€ 6.148,00
Cassina Valsassina	3	14,00	€ 42,00	0	58,00	€ -	4	65,00	€ 260,00	4	80,00	€ 320,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	12	€ 750,00
Cortenuova	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	20	65,00	€ 1.300,00	11	80,00	€ 880,00	9	128,00	€ 1.152,00	1	375,00	€ 375,00	41	€ 3.707,00
Cremona	1	14,00	€ 14,00	0	58,00	€ -	9	65,00	€ 585,00	10	80,00	€ 800,00	4	128,00	€ 512,00	2	375,00	€ 750,00	26	€ 2.661,00
Dorio	1	14,00	€ 14,00	0	58,00	€ -	3	65,00	€ 195,00	3	80,00	€ 240,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	8	€ 577,00
Esino Lario	2	14,00	€ 28,00	0	58,00	€ -	4	65,00	€ 260,00	8	80,00	€ 640,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	15	€ 1.056,00
Introbio	1	14,00	€ 14,00	0	58,00	€ -	19	65,00	€ 1.235,00	13	80,00	€ 1.040,00	12	128,00	€ 1.536,00	1	375,00	€ 375,00	46	€ 4.200,00
Lierna	10	14,00	€ 140,00	0	58,00	€ -	28	65,00	€ 1.820,00	7	80,00	€ 560,00	4	128,00	€ 512,00	1	375,00	€ 375,00	50	€ 3.407,00
Margno	4	14,00	€ 56,00	0	58,00	€ -	4	65,00	€ 260,00	9	80,00	€ 720,00	0	128,00	€ -	1	375,00	€ 375,00	18	€ 1.411,00
Moggio	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	2	65,00	€ 130,00	1	80,00	€ 80,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	4	€ 338,00
Morterone	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	0	65,00	€ -	0	80,00	€ -	0	128,00	€ -	0	375,00	€ -	0	€ -
Pagnona	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	0	65,00	€ -	0	80,00	€ -	0	128,00	€ -	0	375,00	€ -	0	€ -
Parlasco	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	1	65,00	€ 65,00	6	80,00	€ 480,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	8	€ 673,00
Pasturo	1	14,00	€ 14,00	2	58,00	€ 116,00	34	65,00	€ 2.210,00	22	80,00	€ 1.760,00	8	128,00	€ 1.024,00	4	375,00	€ 1.500,00	71	€ 6.624,00
Perledo	8	14,00	€ 112,00	0	58,00	€ -	48	65,00	€ 3.120,00	19	80,00	€ 1.520,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	76	€ 4.880,00
Taceno	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	5	65,00	€ 325,00	8	80,00	€ 640,00	3	128,00	€ 384,00	0	375,00	€ -	16	€ 1.349,00
Valvarrone	2	14,00	€ 28,00	0	58,00	€ -	6	65,00	€ 390,00	8	80,00	€ 640,00	6	128,00	€ 768,00	1	375,00	€ 375,00	23	€ 2.201,00
TOTALE	40		€ 560,00	2		€ 116,00	217		€ 14.105,00	212		€ 16.960,00	60		€ 7.680,00	14		€ 5.250,00	545	€ 44.671,00

Tabella 5 - Diritti di SUAP CM *

Tipo pratica	Tariffe applicate da CCIAA 2023 e diritti vigenti dal 1/01/2023
Pratica irricevibile / comunicazione di cessazione attività /pratica non conforme	
Cessazioni	14,00
Pratiche irricevibili	58,00
Comunicazione	
Comunicazione (CILA compresa)	65,00
Segnalazione Certificata Inizio Attività semplice, unica	
Segnalazione Certificata Inizio Attività semplice, unica e edilizia autorizzazione temporanea	80,00
CILA, SCIA Edilizia semplice e unica, SCIA Alternativa al Permesso di Costruire Procedimento ordinario e SCIA condizionata	
Procedimenti ordinari, scia condizionata, autorizzazioni temporanee	128,00
Permesso di costruire, Procedimenti edilizi misti e altri procedimenti edilizi ordinari	
Gestione Conferenze dei servizi	375,00

* = non rientrano, nei diritti di segreteria di cui sopra, tutti gli oneri, costi di pubblicazione, bolli e quanto necessario nell'ambito degli endoprocedimenti, i quali rimangono a carico dell'operatore richiedente il quale dovrà provvedere al versamento secondo le modalità indicate dal singolo Ente competente. (a titolo di esempio: diritti, bolli, e spese derivanti da variante al P.G.T., procedimenti Vigili del Fuoco, procedimento edilizio: contributo di costruzione, parere A.T.S, pareri A.R.P.A, ecc. ecc..)

TABELLA 6 - Prospetto riepilogativo di STIMA degli incassi derivanti dai diritti SUAP CM - applicati alle tipologie di pratiche presentate nel corso dell'anno 2021 (ultimo dato disponibile)

	Cessazioni	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Pratiche irricevibili	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Comunicazione (CILA compresa)	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Segnalazione Certificata Inizio Attività semplice, unica e edilizia	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Procedimenti ordinari, scia condizionata, autorizzazioni temporanee	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	Gestione Conferenze dei servizi	DIRITTO DI SEGRETERIA	COSTO €	TOTALE	TOTALE stimato entrata dai diritti SUAP comunali 2023 a carico utente (rif dati CCIAA 2021) - €
Ballabio	5	14,00	€ 70,00	0	58,00	€ -	20	65,00	€ 1.300,00	32	80,00	€ 2.560,00	3	128,00	€ 384,00	1	375,00	€ 375,00	61	€ 4.689,00
Barzio	2	14,00	€ 28,00	0	58,00	€ -	10	65,00	€ 650,00	51	80,00	€ 4.080,00	5	128,00	€ 640,00	2	375,00	€ 750,00	70	€ 6.148,00
Cassina Valsassina	3	14,00	€ 42,00	0	58,00	€ -	4	65,00	€ 260,00	4	80,00	€ 320,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	12	€ 750,00
Cortenova	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	20	65,00	€ 1.300,00	11	80,00	€ 880,00	9	128,00	€ 1.152,00	1	375,00	€ 375,00	41	€ 3.707,00
Cremona	1	14,00	€ 14,00	0	58,00	€ -	9	65,00	€ 585,00	10	80,00	€ 800,00	4	128,00	€ 512,00	2	375,00	€ 750,00	26	€ 2.661,00
Dorio	1	14,00	€ 14,00	0	58,00	€ -	3	65,00	€ 195,00	3	80,00	€ 240,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	8	€ 577,00
Esino Lario	2	14,00	€ 28,00	0	58,00	€ -	4	65,00	€ 260,00	8	80,00	€ 640,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	15	€ 1.056,00
Intrubio	1	14,00	€ 14,00	0	58,00	€ -	19	65,00	€ 1.235,00	13	80,00	€ 1.040,00	12	128,00	€ 1.536,00	1	375,00	€ 375,00	46	€ 4.200,00
Lierna	10	14,00	€ 140,00	0	58,00	€ -	28	65,00	€ 1.820,00	7	80,00	€ 560,00	4	128,00	€ 512,00	1	375,00	€ 375,00	50	€ 3.407,00
Margno	4	14,00	€ 56,00	0	58,00	€ -	4	65,00	€ 260,00	9	80,00	€ 720,00	0	128,00	€ -	1	375,00	€ 375,00	18	€ 1.411,00
Moggio	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	2	65,00	€ 130,00	1	80,00	€ 80,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	4	€ 338,00
Morterone	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	0	65,00	€ -	0	80,00	€ -	0	128,00	€ -	0	375,00	€ -	0	€ -
Pagnona	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	0	65,00	€ -	0	80,00	€ -	0	128,00	€ -	0	375,00	€ -	0	€ -
Parlasco	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	1	65,00	€ 65,00	6	80,00	€ 480,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	8	€ 673,00
Pasturo	1	14,00	€ 14,00	2	58,00	€ 116,00	34	65,00	€ 2.210,00	22	80,00	€ 1.760,00	8	128,00	€ 1.024,00	4	375,00	€ 1.500,00	71	€ 6.624,00
Perledo	8	14,00	€ 112,00	0	58,00	€ -	48	65,00	€ 3.120,00	19	80,00	€ 1.520,00	1	128,00	€ 128,00	0	375,00	€ -	76	€ 4.880,00
Taceno	0	14,00	€ -	0	58,00	€ -	5	65,00	€ 325,00	8	80,00	€ 640,00	3	128,00	€ 384,00	0	375,00	€ -	16	€ 1.349,00
Valvarrone	2	14,00	€ 28,00	0	58,00	€ -	6	65,00	€ 390,00	8	80,00	€ 640,00	6	128,00	€ 768,00	1	375,00	€ 375,00	23	€ 2.201,00
TOTALE	40		€ 560,00	2		€ 116,00	217		€ 14.105,00	212		€ 16.960,00	60		€ 7.680,00	14		€ 5.250,00	545	€ 44.671,00

(*) = fonte dei dati relativi alla tipologia delle pratiche relative all'annualità 2018 - Camera di Commercio di Lecco