



Unione di Comuni Montana
LUNIGIANA

Aulla - Bagnone - Casola in Lunigiana - Comano - Filattiera - Fivizzano - Fosdinovo - Licciana Nardi - Mulazzo - Podenzana - Tresana - Villafranca in Lunigiana - Zeri

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

Numero **14** Del **ventisette Febbraio 2020**

OGGETTO: SUAP – APPROVAZIONE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE -

L'anno 2020, addì ventisette del mese di Febbraio alle ore 17:30, in Sala Giunta, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti gli assessori contrassegnati:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Presenza</u>
VALETTINI ROBERTO	Presidente	SI
MARCONI CARLETTO	Assessore	NO
BALLERINI RICCARDO	Assessore	NO
MAFFEI ANTONIO	Assessore	SI
FOLLONI ANNALISA	Assessore	SI
GIANNETTI GIANLUIGI	Assessore	SI
BIANCHI CAMILLA	Assessore	NO
MARTELLONI RENZO	Assessore	NO
NOVOA CLAUDIO	Assessore	SI
PINELLI MARCO	Assessore	SI
MASTRINI MATTEO	Assessore	SI
BELLESI ABRAMO FILIPPO	Assessore	NO
PETACCHI CRISTIAN	Assessore	NO

Presenti: 7

Assenti: 6

Presiede la Giunta Roberto Valettini, in qualità di Presidente.
Partecipa alla seduta il Vice Segretario Sara Tedeschi.

LA GIUNTA

PREMESSO CHE:

- tra i Comuni di Aulla, Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fivizzano, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca In Lunigiana e Zeri è corrente l'Unione dei Comuni Montana Lunigiana;
- dal 01.01.2013 l'Unione esercita per i Comuni di Bagnone, Casola in Lunigiana, Comano, Filattiera, Fosdinovo, Licciana Nardi, Mulazzo, Podenzana, Tresana, Villafranca In Lunigiana e Zeri la funzione associata dello Sportello Unico per le Attività produttive;
- dal 28.02.2020, data di entrata in vigore della modifica statutaria di cui alla Delibera Consiglio n.1 del 28.01.2020 l'Unione eserciterà la funzione anche per i Comuni di Aulla e Fivizzano, ovvero per tutti i Comuni ai sensi dell'art 6 dello Statuto vigente;

TENUTO CONTO:

- Dell'esperienza maturata nello svolgimento della funzione SUAP a far data dal 1 gennaio 2013;
- Tenuto conto di quanto previsto dalla LRT 68/2011 smi, art.90, ai fini del contributo per l'associazionismo per lo sportello Unico attività Produttive;
- Della delibera Giunta dell'Unione n.56 del 12.10.2017 con la quale sono stati integrati i procedimenti in capo al Suap dell'Unione;

PREMESSO che:

- 1) Lo Sportello Unico Attività Produttive 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 Sportello Unico Attività Produttive 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.
- 4) 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 Sportello Unico Attività Produttive;
 - standardizzazione della modulistica, delle procedure e dei regolamenti di interesse dello Sportello Unico Attività Produttive ;
 - 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.

DATO ATTO che 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.

DATO ATTO che la gestione dello Sportello Unico Attività Produttive è affidata per previsione Statutaria (art.6) all'Unione di Comuni Montana Lunigiana per tutti i procedimenti inerenti attività commerciali e produttive eccetto fiere e mercati;

DATO ATTO che l'applicativo telematico utilizzato è denominato 'e@sy:cadinellarete?!' e consente la gestione dei servizi di back office attraverso la piattaforma IRIDE e la gestione dei servizi di front office attraverso la piattaforma STAR (Sistema Telematico Accettazione Regionale);

- DATO ATTO che 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 Sportello Unico Attività Produttive :
 - 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;

DATO ATTO che il fabbisogno quantitativo della struttura è specificato nella allegata tabella costi (All. 1) calcolato sulla base del numero "storico" dei procedimenti gestiti dall'Unione ed il numero dei procedimenti gestiti dai Comuni di Aulla e Fivizzano calcolati complessivamente in 940 circa (All. 2);

DATO ATTO che la dotazione organica di cui sopra potrà subire variazioni, in relazione alle esigenze della struttura e che, alla data del 28.02.2020 sarà costituita dal personale dell'Unione addetto al Suap (1 unità C6 + 1 unità B3), dal personale comandato dai Comuni di Aulla (1 unità Cat B6 e Fivizzano (18 ore di n 01 unità Cat C1);

DATO ATTO che successivi adeguamenti della dotazione saranno effettuati con delibera di Giunta dell'Unione e dato atto che:

- 1) La gestione complessiva relativa al funzionamento della struttura operativa, anche con riferimento al personale e altre spese è affidata all'Unione, tramite il Responsabile del SUAP, il quale opererà sulla scorta delle direttive ricevute dalla Giunta dell'Unione.
- 2) 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.

- 3) I Servizi o le Unità Operative degli Enti Associati interessati dai procedimenti o dalle attività del SUAP assicurano la corretta partecipazione alla gestione del procedimento unico.
- 4) I Comuni associati si impegnano a rispettare tutti i termini e le modalità fissati dalle disposizioni sul funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato.
- 5) In tutti i Comuni aderenti alla gestione associata, i settori interessati alla gestione dei procedimenti di competenza del 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:
 - 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;
 - partecipare agli incontri con le imprese promossi con il SUAP per risolvere difficoltà o incertezze procedurali o per fornire supporto alle scelte progettuali;
 - partecipare agli incontri periodici promossi dal 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;
 - comunicare con la massima tempestività al SUAP tutte le informazioni necessarie richieste, soprattutto al fine della gestione e dell'elaborazione informatica delle informazioni;
 - adeguare per quanto possibile le proprie dotazioni tecnologiche alle esigenze della gestione dei procedimenti di competenza del SUAP;
 - utilizzare adeguatamente tutti gli strumenti di consultazione e comunicazione immediata tra uffici e con il SUAP, soprattutto con riguardo alla posta elettronica;
 - 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 del SUAP;

DATO ATTO che i costi della presente convenzione sono rappresentati dalle spese di personale e dai costi di gestione e di funzionamento dello Sportello (beni strumentali, spese generali, spese amministrative) e sono sostenuti dall'Unione con fondi trasferiti dai Comuni e con il trasferimento regionale per l'associazionismo riconosciuto dalla Regione Toscana per l'esercizio del SUAP per tutti i Comuni dell'Unione;

DATO ATTO che in ragione del contributo di cui sopra a carico degli interessati NON è previsto il pagamento delle spese e dei diritti di istruttoria di competenza dell'UCML;

DATO ATTO che i costi al netto delle entrate derivanti dal servizio sono ripartiti con delibera della Giunta fra i Comuni aderenti in ragione del numero di abitanti residenti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e definiti, per l'anno 2020, nella tabella allegata (All.1.cit.)

VISTO l'allegato regolamento di organizzazione e di funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive Associato e ritenuto di doverlo approvare (All.3);

DATO ATTO che ogni Comune può recedere unilateralmente dall'esercizio della funzione in accordo con l'art. 48 bis dello Statuto dell'Unione.

VISTI:

- il Dlgs 267/2000 smi;
- la LRT 68/2001 smi;
- lo Statuto dell'Unione come approvato con Delibera di Consiglio n.1 del 28.01.2020;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile dell'Area;

Ad unanimità di voti dei Sindaci presenti e votanti validamente resi ed accertati nei modi e forme di legge:

DELIBERA

1. Di richiamare le premesse sopra citate;
2. Di approvare le disposizioni organizzative per il funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive Associato per tutti i Comuni dell'Unione che seguono:
 - Sono trasferiti alla gestione associata dello Sportello Unico Attività produttive tutti i procedimenti inerenti le attività commerciali e produttive eccetto fiere e mercati;
 - La quantificazione delle spese della funzione associata di cui alla tabella allegata quale parte integrante e sostanziale (All. 1);
 - Lo storico dei procedimenti lavorati dal Suap dell'Ucml al 31.12.2019 e dai due Comuni di Aulla e Fivizzano allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto (All. 2);
 - Restano in capo ai singoli Comuni i Procedimenti avviati alla data di entrata in vigore della Gestione Associata (28.02.2020);
3. Di approvare il regolamento di organizzazione della funzione SUAP, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto (All.3);
4. Successivamente, con separata ed unanime votazione, di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi di legge.

Il presente verbale è stato approvato e qui di seguito sottoscritto:

Il Presidente
Roberto Valettini

Il Vice Segretario
Sara Tedeschi