

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE) E PROCEDIMENTI CONNESSI SU PIATTAFORMA REGIONALE

(art. 5 D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380)

Premesse

Visto:

- il programma di mandato, le cui linee d'indirizzo sono state adottate nel DUP, nelle quali l'amministrazione ha posto fra i suoi obiettivi una gestione chiara e trasparente dei procedimenti amministrativi, nonché un efficientamento e una migliore organizzazione degli uffici e dei servizi;
- il D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 (Testo unico dell'Edilizia), secondo cui i Comuni devono realizzare lo Sportello Unico per l'Edilizia, il quale è lo strumento che consente di presentare e gestire telematicamente - in modo semplice, veloce e sicuro - tutte le pratiche legate all'edilizia residenziale;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 500 della seduta del 25 Ottobre 2019. Oggetto: Approvazione Linee Guida per lo sviluppo e promozione della rete regionale degli Sportelli Unici per l'Edilizia (SUE), e il relativo allegato A) che di fatto approvano l'istituzione della piattaforma informatica unica per la gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia;
- che nelle linee guida approvate con la delibera della Giunta Regionale n.500 del 25.10.2019, al paragrafo 3.4 Competenze del Comune, punto 3 stabilisce testualmente: **"La modalità di costituzione in forma associata è obbligatoria per i Comuni facenti parte di un Piano Strutturale Associato (PSA), per i Comuni costituenti uno Sportello Unico per le attività produttive associate, nonché per i piccoli Comuni con popolazione inferiore ai cinquemila abitanti;**
- la normativa europea, nazionale e regionale, per l'implementazione e la gestione del SUE che qui si intende completamente recepita;
- la convenzione approvata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n.267/2000;

Considerato che la Regione Calabria:

- con Deliberazione della Giunta n. 304 del 9.08.2016, ha approvato il Progetto Strategico denominato "CalabriaImpresa.eu - Accesso Unico ai Servizi e agli Strumenti digitali dell'Amministrazione Regionale per lo Sviluppo Imprenditoriale", il cui Obiettivo 1 prevede di rafforzare il Sistema di semplificazione dei procedimenti amministrativi a carico delle Imprese;
- con Deliberazione della Giunta n. 248 del 14.06.2018, ha approvato l'integrazione dell'Obiettivo 1 "Rafforzare i processi di semplificazione dei procedimenti amministrativi a carico delle Imprese" del Progetto Strategico Regionale CalabriaImpresa.eu - Accesso Unico ai Servizi e agli Strumenti digitali dell'Amministrazione Regionale per lo Sviluppo Imprenditoriale", di cui alla D.G.R. n. 304/2016, inserendo l'ulteriore e coerente intervento operativo 1.5 "Realizzazione e Implementazione del Sistema di Coordinamento Regionale del SUE (Sportello Unico per l'Edilizia DPR 380/2001)", che prevede l'integrazione logica della piattaforma regionale SISMI.CA all'interno dello sviluppo del sistema informativo unico regionale SUAP/SUE, quale ulteriore intervento di semplificazione amministrativa sotto il profilo della Digitalizzazione e Standardizzazione dei processi amministrativi in stretta complementarietà con quanto nell'intervento 1.2;
- Con deliberazione della Giunta n. 500 della seduta del 25 Ottobre 2019, avente ad Oggetto: Approvazione Linee Guida per lo sviluppo e promozione della rete regionale degli Sportelli Unici per

l'Edilizia (SUE), e il relativo allegato A) ha di fatto istituito la piattaforma informatica unica per la gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia;

Considerato :

- 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 Corte Costituzionale (con sentenza n. 33/2019, depositata il 4 marzo 2019 -Presidente Lattanzi, Redattore Antonini) ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 28, del D. L. 31 maggio 2010, n. 78 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica) e s. m. i. «[...] solo nella parte in cui non prevede la possibilità, in un contesto di comuni obbligati e non, di dimostrare, al fine di ottenere l'esonero dall'obbligo, che a causa della particolare collocazione geografica e dei caratteri demografici e socio ambientali, del comune obbligato, non sono realizzabili, con le forme associative imposte, economie di scala e/o miglioramenti, in termini di efficacia ed efficienza, nell'erogazione dei beni pubblici alle popolazioni di riferimento».
- che per i comuni facenti parte il SUAP associato, il servizio che si va a conferire risulta comunque soggetto all'obbligo di legge in quanto si realizzano economie di scala certe.
- che l'Unione, consapevole delle carenze di personale nei comuni, ha voluto considerare, come per altre funzioni e servizi ad essa conferiti, la possibilità da parte dei comuni sprovvisti di personale qualificato per la gestione della fase sub procedimentale, con riferimento al procedimento di competenza del comune e preliminarmente all'immissione nel SUE, di poter avvalersi dell'Unione, delegando alla stessa anche la gestione del procedimento interno al Comune.

Art. 1.

Oggetto

1. Il presente regolamento ha per oggetto la gestione in forma associata, fra Comuni e Unione, dello Sportello Unico per l'Edilizia (di seguito SUE) con delega della funzione all'Unione.
2. Il presente regolamento nell'ambito dell'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Unione, di cui costituisce elemento integrativo, definisce i compiti e la disciplina dello Sportello Unico per l'Edilizia, secondo quanto previsto dal D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" e dalla L.R. 19/2002 (Legge Urbanistica della Calabria) per i comuni che hanno trasferito la funzione all'Unione, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n.267/2000.

Articolo 2

Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento:
 - a) per SUE si intende lo Sportello Unico per l'Edilizia ai sensi dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e dell'articolo 71 della L.R. 19/2002;
 - b) per responsabile del SUE associato si intende il Responsabile del Settore dell'Unione, capofila, presso il quale è istituito lo sportello Associato, incaricato con decreto del Presidente;
 - c) per responsabile del procedimento si intende il responsabile del procedimento amministrativo individuato ai sensi della Legge 241/1990;
 - d) Per responsabile del procedimento SUE comunale, il responsabile per i procedimenti di competenza del Comune, propedeutici alla trasmissione allo sportello Associato.

- e) per portale si intende il portale reso disponibile dalla Regione Calabria (www.calabriasue.it)
- f) per “carta dei servizi regionali SUE “ si intende il complesso di servizi e di infrastrutture tecnologiche rese disponibili dalla Regione Calabria nell’ambito della rete regionale dei SUE di cui alla DGR 500/2019.
- g) Per comuni o comune si intendono quelli che hanno deliberato di delegare l'Unione lo svolgimento del servizio SUE;
- h) Per Unione si intende l'Unione dei Comuni del Versante Ionico;

Articolo 3

Ambito di applicazione e competenze dello Sportello SUE

1. Il SUE costituisce lo strumento mediante il quale i Comuni, attraverso l'Unione, assicurano l’unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti agli interventi edilizi nel territorio, nonché un’adeguata e continua informazione ai cittadini sui contenuti degli strumenti urbanistici ed edilizi.
2. Nel rispetto delle disposizioni in materia di semplificazione e informatizzazione della pubblica Amministrazione le procedure e i procedimenti saranno solo di tipo digitale e gestiti esclusivamente attraverso il portale regionale.
3. Il SUE è competente:
 - A. per tutte le procedure relative a tutti i titoli abilitativi in materia edilizia previsti dalle disposizioni vigenti;
 - B. per fornire informazioni sulle materie di cui al punto a), anche attraverso il portale regionale www.calabriasue.it ;
 - C. per l’adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell’art. 22 e seguenti della Legge 241/1990, nonché delle norme comunali di attuazione;
 - D. per il rilascio, attraverso il portale regionale, dei titoli abilitativi in materia edilizia, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimentali a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio;
 - E. per la cura dei rapporti, attraverso il portale regionale, tra l’amministrazione comunale, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all’intervento edilizio oggetto del procedimento
4. Il SUE acquisisce direttamente i pareri o le verifiche degli uffici comunali e degli Enti interessati al procedimento, richiedendo al cittadino/impresa richiedente o segnalante le sole informazioni previste dalle normative vigenti in materia edilizia, utilizzando, ove previsto la Conferenza dei servizi (asincrona o sincrona).

Art. 4

Sportello Unico per l'Edilizia

1. I Comuni che attraverso la convenzione stipulata ai sensi dell'art.30 del D.Lgs n.267/2000, hanno delegato all'Unione, capo-fila, tutti i procedimenti necessari per la realizzazione del SUE Associato, adeguano le proprie disposizioni regolamentari al presente regolamento.
2. Inoltre i Comuni e l’Unione decidono di svolgere in forma associata, sulla base del modello gestionale previsto per lo Sportello Unico, le attività di:
 - A. procedure per l’accesso e l'utilizzo del SUE (Presentazione pratiche edilizie: CILA, SCIA, SCA, Permessi di costruire e SCIA in sostituzione del Permesso di costruire) .
 - B. Informazione e consulenza agli utenti (Professionisti, Imprese ecc)
 - C. Comunicazione pubblica integrata – Marketing territoriale

3. Allo Sportello associato attiene la responsabilità esterna, i Comuni si impegnano alla nomina di propri referenti che si coordineranno con il Responsabile dello Sportello Unico.

Art. 5

Adesione di nuovi Comuni

1. L'adesione di nuovi Comuni alla gestione centralizzata del SUE con delega all'Unione, può avvenire previa approvazione della convenzione da parte del Comune che intende delegare la funzione.
2. Ai sensi dell'art. 13 comma 2, la Conferenza dei Sindaci valuta e vincola l'adesione alla garanzia del mantenimento degli standards di efficacia e efficienza e a quelli, migliorativi, eventualmente in essere nella struttura operativa al momento della richiesta di adesione.
3. I Comuni delegano all'Unione la gestione del SUE centralizzato, quindi la parte del controllo formale con successivo inoltro ai comuni per la fase endoprocedimentale in analogia al SUAP; possono delegare anche la fase endoprocedimentale e l'eventuale adozione degli atti finali.

Art. 6

Responsabile del Servizio

1. Alla direzione dello Sportello Unico associato è preposto un Responsabile del Settore cui lo sportello viene incardinato nella struttura dell'Unione. L'incarico è conferito dal Presidente dell'Unione capofila.
2. Compete al responsabile del servizio:
 - A. Adottare gli atti e le determinazioni inerenti agli interventi di cui alla presente convenzione, ponendo particolare attenzione affinché l'attività del SUE sia sempre improntata ai seguenti principi:
 - I. attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - II. rispetto dei termini e anticipazioni degli stessi, ove possibile;
 - III. perseguimento della semplificazione del procedimento;
 - IV. standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - B. Informare i Sindaci sull'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
 - C. Sollecitare le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
 - D. Indire le Conferenze dei Servizi;
 - E. Coordinare le attività di informazione, consulenza
 - F. Individuare le misure idonee e adottare gli atti di gestione per il funzionamento del SUE.
 - G. Verificare la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui al presente Protocollo
 - H. Definire le procedure, e le modulistiche interne, che devono essere applicate uniformemente dagli Sportelli Unici, da inserire nel Sistema Informativo Regionale nel quale, obbligatoriamente tutti i procedimenti amministrativi dovranno essere gestiti;
 - I. Rilasciare pareri consultivi agli organi politici circa le materie oggetto del presente Protocollo;
 - J. Formulare indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
 - K. Formulare proposte e programmi per l'attività di carattere informativo e promozionale;
 - L. Formulare proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti.
 - M. Partecipa (o delega di concerto con i Comuni associati) alle attività del Coordinamento Regionale dei SUE gestito dal SURE.-
 - N. Riferisce sulle attività svolte alla Conferenza dei Sindaci e invia relazione su richiesta della stessa.

O. L'adozione dei provvedimenti conclusivi e di ogni altro atto a valenza esterna necessario, esclusivamente se espressamente incaricato dal singolo comune.

1. Il responsabile del SUE, ai sensi della Legge 241/1990 individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo al SUE, il responsabile del procedimento.
2. Il responsabile del SUE, coordina il responsabile del procedimento nominato nell'Unione e il responsabile del procedimento SUE così come individuato dal singolo comune per i procedimenti all'interno del Comune, dal competente dirigente comunale, ai sensi della Legge 241/1990 individua, per le procedure relative ai vari interventi facenti capo al SUE, il responsabile del procedimento.
3. Il responsabile del SUE può richiedere ai Segretari Comunali dei comuni di organizzare gruppi di lavoro per l'esame delle problematiche organizzative o procedurali di interesse comune a più servizi e uffici e finalizzate al raggiungimento degli obiettivi in carico al SUE.
4. I servizi e gli uffici dei Comuni cointeressati ai procedimenti del SUE devono assicurare in ogni caso, per gli adempimenti di loro competenza, una sollecita attuazione e comunque il pieno rispetto dei termini prescritti.
5. I servizi e gli Uffici dei Comuni cointeressati ai procedimenti del SUE vengono accreditati all'interno del portale regionale.

Articolo 7

Competenze del responsabile del procedimento comunale

1. Il responsabile del procedimento comunale, individuato dal Responsabile dell'ufficio Tecnico comunale o da altro dirigente competente, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge e dai regolamenti comunali ed in particolare:
 - A. acquisisce il procedimento, avvalendosi dello sportello unico;
 - B. valuta la conformità del procedimento in relazione alla normativa vigente, formula una proposta di provvedimento, corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto;
 - C. qualora ritenga che, ai fini del rilascio del titolo abilitativo, sia necessario apportare modifiche di modesta entità rispetto al progetto originario, può reinviare allo sportello nel termine previsto dalla legge, richiedendo tali modifiche, illustrandone le ragioni e fissando un termine per la pronuncia dell'interessato;
 - D. trasmette al SUE l'istruttoria per il rilascio del titolo abilitativo o per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata e che non siano già nella disponibilità dell'amministrazione o che questa non possa acquisire autonomamente;
 - E. richiede al SUE la convocazione, avvalendosi dello sportello unico, della conferenza di servizi, nell'ipotesi in cui ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, per come previsto dagli art. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater, 14 quinquies della L. 241/1990
 - F. istruisce i procedimenti relativi alla vigilanza edilizia e ogni altra attività attinente procedimenti edilizi.
2. Il responsabile del procedimento ha, inoltre, la finalità di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di sua competenza.
3. Nel caso di delega del sub procedimento comunale all'Unione, le competenze del presente articolo si intendono in capo al responsabile di cui al successivo articolo 8.

Articolo 8

Competenze del responsabile del procedimento dell'Unione

1. Il responsabile del procedimento dell'Unione, individuato dal Responsabile del SUE, svolge tutte le funzioni assegnate dalla legge ed in particolare:
 - A. acquisisce il procedimento dagli utenti o dai professionisti delegati dall'utente attraverso procura e lo inoltra al Comune ed agli altri enti di competenza, successivamente, sempre avvalendosi dello sportello unico e del portale regionale, dopo aver acquisito il procedimento corredato dai prescritti pareri dagli uffici comunali, nonché i pareri degli Enti coinvolti lo sottopone al Responsabile del SUE e ne cura la definitiva emissione sulla piattaforma;
 - B. cura la comunicazione di avvio del procedimento ex art.7 e seguenti della Legge 241/1990;
 - C. su richiesta del Responsabile comunale o per quanto di sua competenza, convoca, avvalendosi dello sportello unico e del portale regionale, la conferenza di servizi, nell'ipotesi in cui ai fini della realizzazione dell'intervento, sia necessario acquisire atti di assenso, comunque denominati, di altre amministrazioni, per come previsto dagli art. 14, 14 bis, 14 ter, 14 quater, 14 quinquies della L. 241/1990.
2. Al responsabile del procedimento dell'Unione compete lo svolgimento della fase endo procedimentale dei comuni che ne hanno delegato lo svolgimento all'Unione.
3. Il responsabile del procedimento ha, inoltre, la finalità di perseguire celerità e semplificazione delle procedure di sua competenza.
4. Sarà cura del Responsabile del SUE dell'Unione, comunicarne il nominativo al Comune delegante per l'adozione dei provvedimenti di nomina necessari alla validità degli atti, al rispetto della normativa inerente la tutela della riservatezza e a quanto altro necessario.

Articolo 9

Rapporti con lo sportello unico per le attività produttive (SUAP)

1. Il SUE collabora con il SUAP e svolge tutti i procedimenti edilizi che costituiscono sub-procedimento del procedimento unico attinente le attività produttive come previsto dalle disposizioni in materia (DPR 160/2010).
2. Le istanze presentate tramite il canale telematico CalabriaSUAP saranno da quest'ultimo inoltrate al SUE con la medesima modalità di trasmissione telematica.

Articolo 10

Organizzazione dello sportello unico per l'edilizia

1. Il SUE è strutturato secondo i criteri del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Al fine di assicurare il più rapido ed efficace funzionamento del SUE, il responsabile adotta, nel rispetto della normativa in materia e dei criteri risultanti dal presente regolamento, i necessari atti di organizzazione.
3. Al SUE sono assegnate risorse umane, finanziarie e tecniche adeguate alle finalità perseguite, secondo i programmi definiti dall'Amministrazione dell'Unione, che provvederà a riparto delle quote fra i comuni aderenti, predisponendo apposita analisi di previsione delle spese, affinché i Comuni predispongano i necessari stanziamenti, nei termini utili all'approvazione da parte dei Comuni nei relativi bilanci di previsione.
4. Il SUE è formato da personale tecnico e da personale amministrativo.
5. L'attività informativa verrà svolta :
 - A. dal personale amministrativo/tecnico del SUE ed attraverso il portale dell'Unione e dei singoli Comuni per ciò che concerne le specificità relative al regolamento edilizio comunale;
 - B. attraverso il portale regionale per ciò che concerne le informazioni di carattere generale del SUE (modulistica, adempimenti generali, tutorial, manuali utente, normativa e regolamentazione europea, nazionale e regionale);

6. L'attività amministrativa di front-office per la presentazione e monitoraggio della pratica SUE verrà svolta per il tramite del portale regionale, dallo sportello centrale dell'Unione.
7. L'attività amministrativa e tecnica di back-office verrà svolta dal personale tecnico e amministrativo, secondo le suddivisioni di competenza attribuite dal responsabile del SUE, all'interno del portale regionale e dei sistemi informativi verticali che coadiuvano le istruttorie tecniche dell'Amministrazione.

Articolo 11

Controllo sui procedimenti autocertificati

1. Il controllo sui procedimenti autocertificati e sulle dichiarazioni sostitutive spetta al responsabile del procedimento.
2. Qualora dal controllo emerga la falsità delle stesse, il responsabile del procedimento ne dà immediata comunicazione al responsabile del SUE, il quale provvede:
 - C. all'annullamento degli atti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D.P.R. 380/2001;
 - D. ad informare l'Autorità Giudiziaria;
 - E. ad informare il Consiglio dell'Ordine/Collegio Professionale di appartenenza.

Articolo 12

Diritto di accesso

1. È consentito l'accesso ai documenti amministrativi a chiunque vi abbia un interesse giuridicamente rilevante, ai sensi della Legge 241/1990 e delle altre norme e regolamenti in materia.
2. Il responsabile del SUE ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti da altre strutture del Comune, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno il diritto di accesso agli atti del SUE secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia di accesso agli atti e documenti.

Articolo 13

Formazione e aggiornamento

1. L'Amministrazione, avendo aderito alla Rete Regionale dei SUE, beneficia gratuitamente della formazione erogata dalla Regione Calabria attraverso il SURE (Sportello Unico Regionale Edilizia).

Art. 14

Tipologia di servizio delegato

1. Il comune delega all'Unione la gestione del SUE così come strutturato dalla piattaforma regionale, per il suo funzionamento verso gli enti esterni, con tutti i procedimenti previsti connessi e consequenziali, i cui costi sono definiti nel successivo art. 16.
2. Il comune inoltre, qualora ne abbia necessità, può delegare all'Unione anche la gestione della fase sub procedimentale delle pratiche edilizie, come sopra elencate (CILA, SCIA, SCA, Permessi di costruire) di competenza dei suoi uffici, i cui costi sono definiti nel successivo art. 16.
3. Nel caso il comune decida di legare all'Unione anche la fase sub procedimentale, lo stesso si impegna a fornire al responsabile del SUE la seguente documentazione:
 - A. Strumento Urbanistico vigente;
 - B. Varianti, successive modifiche e eventuali altri atti adottati;
 - C. Cartografie e vincoli incidenti sui procedimenti SUE;
 - D. Atti dai quali si evincano i diritti da pagare per l'emissione del provvedimento;

4. Compete al responsabile dell'area organizzativa in cui è incardinato il servizio "Edilizia" del Comune l'adozione del provvedimento da emettere attraverso il SUE, ma qual'ora il Comune ne fosse sprovvisto può chiedere alla Giunta dell'unione di incaricare il Responsabile del Settore dell'Unione in cui è incardinato il SUE, di adottare gli atti di gestione per quanto stabilito nel presente articolo.
5. La richiesta di svolgimento del servizio di cui ai commi 2, 3 e 4 del presente articolo avverrà a seguito di adozione di apposita deliberazione della Giunta del Comune delegante, e sarà approvata dalla Giunta dell'Unione, considerato il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo ai sensi del combinato disposto fra il comma 2 dell'ar.48 e i commi 1 e 2 dell'art.107 del D.lgs n.267/2000.

Art. 16

Risorse e rapporti finanziari

1. I costi di gestione del SUE sono ripartiti fra i comuni aderenti e l'Unione che vi partecipa con fondi propri, in base al criterio del numero di procedimenti espletati nell'anno precedente, Le quote saranno trasferite anticipatamente all'Unione nell'importo comunicato dal responsabile ed approvato nel bilancio di previsione e consuntivo dell'Unione, entro e non oltre il 30 marzo di ogni esercizio.
2. Il costo annuale per la gestione associata, compreso il personale necessario, viene definito per il primo esercizio, in massimo € 2.000,00, suscettibile di variazioni per essere adeguato alle spese effettivamente sostenute dopo il primo anno di gestione.
3. Sarà cura del responsabile del Sue comunicare l'importo esatto annualmente nei termini di cui al comma 1 del presente articolo.
4. Nel caso in cui il Comune deleghi all'Unione anche l'espletamento delle fasi sub procedurali di competenza del Comune, i costi di gestione per l'espletamento di tali attività delegate all'Unione, sono fissati in euro 3.000,00, salvo diversi accordi da adottarsi con appositi atti, e saranno versate all'unione entro 90 giorni dall'avvio del servizio.
5. Il responsabile del settore dell'Unione in cui è incardinato il SUE, trasmetterà al responsabile dell'uff. tecnico comunale il nominativo del soggetto già incaricato della gestione dello sportello, e quest'ultimo procederà ad incaricare formalmente lo stesso della fase sub procedimentale, per il trattamento dei dati, e per ogni altro dovere inerente l'accesso a procedimenti comunali connessi, senza altri costi a carico del Comune oltre a quelli stabiliti dal precedente comma 4.

Art. 17

Tariffe

I servizi resi dal SUE sono soggetti al pagamento di spese o diritti ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, nonché alle spese stabilite dai Comuni nei propri regolamenti per la materia di riferimento.