

SCHEMA DI CONVENZIONE

**FRA IL COMUNE DI ALBERA LIGURE
E**

L'UNIONE MONTANA TERRE ALTE

PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO (SUAP)

VISTO

- l'articolo 38 commi 3 e 4, del decreto legge n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (di seguito art. 38);
- il Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello unico per le attività produttive (di seguito chiamato Suap) D.P.R. 160/2010, nonché il relativo allegato recante le specifiche tecniche;
- il Decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 69 per l'attuazione della direttiva servizi del 12 dicembre 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativa ai servizi nel mercato interno;
- l'art. 10 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale
- l'art.9 del Decreto-legge 31 gennaio/2007 n. 7, convertito con legge 2 aprile 2007, n.40 del 2007.

PREMESSO

- che L'Unione Montana Terre Alte ha istituito un ufficio per la gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- che la scadenza di detta convenzione a norma dell'art. 4 della stessa è stata fissata al 31/12/2029 e che a norma del secondo comma di detto articolo può essere rinnovata, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari dell'Unione Montana e dei comuni richiedenti la convenzione;

Tutto ciò premesso forma parte integrante della presente convenzione, tra l'Unione Montana Terre Alte ed il Comune di _____, si conviene e si stipula quanto segue:

ARTICOLO 1 – OGGETTO

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive tra l'Unione Montana Terre Alte ed altri comuni non aderenti all'Unione, ma associati al servizio.
2. Detti Comuni concordano, pertanto, nell'esercizio congiunto, a mezzo della forma della convenzione, delle funzioni dell'attività produttive, espressamente previste dal D.P.R. 160/2010.

ARTICOLO 2 – FINALITÀ

1. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti agli impianti produttivi di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.
2. Il D.P.R. 160/2010 individua lo Sportello Unico quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività.

3. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma precedente e gli allegati tecnici sono presentati esclusivamente con modalità telematica, allo Sportello Unico delle Attività Produttive, che provvede a trasmetterle agli enti/amministrazioni che intervengono nel procedimento. I pareri/nulla osta/autorizzazioni/permessi rilasciati da detti enti sono trasmessi sempre con modalità telematica allo Sportello Unico delle Attività Produttive.

4. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

ARTICOLO 3 – PRINCIPI

1. L'organizzazione in forma associata deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- b) preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- c) rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- d) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- e) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- f) rispetto della competenza di ciascun comune partecipante.

ARTICOLO 4 – DURATA

1. La durata della convenzione è stabilita fino al 31/12/2029. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari, dell'Unione Montana Terre Alte e dei Comuni aderenti.

2. Ciascuno degli Enti sottoscritti può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita Deliberazione Consiliare e formale comunicazione all'Unione Montana Terre Alte, a mezzo di Posta Elettronica Certificata, da trasmettere almeno 6 (sei) mesi prima del mese di giugno o dicembre.

ARTICOLO 5 – GIUNTA DELL'UNIONE

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico, è istituita l'Assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti.

2. L'Assemblea dei Sindaci ha competenza in materia di:

- a) Definizione degli indirizzi programmatici;
- b) Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi;
- c) Parere sulle richieste di adesione da parte di altri Comuni alla presente convenzione;
- d) Definizione della politica di promozione e di marketing del territorio;
- e) Definizione delle quote associative annuali su proposta del responsabile unico e della Conferenza dei responsabili.

3. L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno ed è convocata dal Presidente dell'unione. Per la validità della seduta in prima convocazione, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza associata dei presenti; in seconda convocazione la seduta è valida qualunque sia il numero degli intervenuti e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4. A norma del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e degli statuti dei comuni associati è ammessa la facoltà di delega.

5. All'assemblea possono partecipare anche i Segretari comunali.

ARTICOLO 6 – FUNZIONE DELLO SPORTELLO UNICO IN FORMA ASSOCIATA

I Comuni associati delegano all'Unione Montana Terre Alte ai sensi dell'art. 30 del D.lgs 267/2000, tutte le funzioni relative allo SUAP come disciplinate dal D.P.R. 160/2010.

ARTICOLO 7 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Lo Sportello Unico Associato per le Attività Produttive trova la sua unica sede presso Unione Montana Terre Alte, via Umberto I, 35 - 15060 Cantalupo Ligure AL.
2. Il Responsabile dello Sportello ed i Responsabili dei Procedimenti sono nominati dal Presidente dell'Unione. Ferma rimanendo tale responsabilità, il Responsabile Unico del SUAP può individuare altri addetti alla struttura dell'Unione quali responsabili del procedimento, assegnando la responsabilità di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

ARTICOLO 8 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Unione verificherà annualmente la dotazione organica e l'organizzazione del servizio che potrà modificare, previo parere da parte dell'Assemblea dei Sindaci.

ARTICOLO 9 – RESPONSABILI

1. L'incarico di Responsabile dello Sportello Unico viene conferito dal Presidente dell'Unione, secondo le modalità e le procedure vigenti presso tale ente.
2. Ferma rimanendo tale responsabilità, il Responsabile Unico SUAP può individuare altri addetti alla struttura dell'Unione quali responsabili del Procedimento, assegnando le responsabilità di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.
3. Il Comune dovrà altresì nominare un referente per ognuna delle diverse materie e dei procedimenti seguiti dall'amministrazione. Il nome di questi referenti dovrà essere comunicato all'Unione. In mancanza di tale comunicazione, il referente viene automaticamente individuato nel Segretario Comunale.

ARTICOLO 10 – FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

1. Gli Enti associati perseguono quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.
2. A tal fine, lo Sportello Unico, secondo le indicazioni fornite dall'Assemblea dei sindaci e dalla Conferenza dei Responsabili e compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti assegnati allo sportello Unico dell'Unione, nonché, limitatamente alle materie di propria competenza, del personale delle altre strutture dei comuni contermini che interagisce con il procedimento unico per le attività produttive.

ARTICOLO 11 – ACCESSO ALL'ARCHIVIO INFORMATICO

1. È consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a) Gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
 - b) Le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
 - c) La raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
 - d) Le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.
2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privacy industriale o rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

ARTICOLO 12 – PROCEDIMENTI

1. L'avvio dei procedimenti inerenti alle attività rientranti nel campo di applicazione del D.P.R. 160/2010, avviene con la presentazione, delle domande e dei relativi elaborati tecnici da parte dei soggetti interessati attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata.
2. Il disciplinare di organizzazione dello Sportello Unico definisce i tempi e le modalità di presentazione e di trasmissione delle domande relative al procedimento e ai sub procedimenti connessi.
3. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti gli enti convenzionati, secondo la disciplina di cui al D.P.R.

ARTICOLO 13 – TARIFFE

I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati, in modo uniforme per tutti i Comuni aderenti, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e determinate con opportuni atti da parte degli organi dell'Unione.

ARTICOLO 14 – RECIPROCI OBBLIGHI E GARANZIE

1. L'Ufficio preposto alla gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive operate presso la sede dell'Unione Montana Terre Alte si impegna a garantire pronta ed efficace risposta alle richieste di carattere amministrativo espresse da parte di ciascun comune convenzionato.
2. I comuni aderenti, si impegnano contestualmente ad approvare l'allegato disciplinare di attuazione dello Sportello Unico.
3. I Comuni aderenti si impegnano a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

ARTICOLO 15 – RAPPORTI FINANZIARI

1. La partecipazione finanziaria di ciascun ente alla gestione associata è determinata in base ai criteri e ai parametri definiti dall'Assemblea dei sindaci in una quota proporzionata al numero degli abitanti e in una quota proporzionata al numero di procedimenti gestiti dalla Struttura Unica e dalle funzioni svolte di carattere amministrativo, informativo e promozionale della stessa.
2. Eventuali modifiche ai criteri di cui al punto precedente potranno essere stabiliti dall'Assemblea dei Sindaci senza necessità di modifiche della presente convenzione.
3. Gli oneri e le spese sostenute dall'Unione e derivanti da liti controversie e ricorsi non imputabili ad errori procedurali della Struttura Unica sono a carico del Comune a cui la pratica si riferisce, che provvederà a rimborsarli all'Unione Montana Terre Alte, a richiesta di quest'ultimo, ad avvenuta assunzione di impegni di spesa e relativa liquidazione dei diversi acconti e del saldo fino alla conclusione dell'iter procedurale.
4. Ovvero, qualora, fatte le opportune verifiche e valutate le convenienze economiche fra le principali compagnie assicurative, fosse possibile stipulare apposito contratto di copertura assicurativa per le spese di cui al comma precedente e, in particolare, di assistenza e consulenza legale, si provvederà sentita l'Assemblea dei Sindaci, a ripartire la somma derivante dal pagamento di premi assicurativi, fra tutti i Comuni della Struttura, secondo le modalità che verranno definite dalla stessa Assemblea.

ARTICOLO 16 – RINVIO A NORMA DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa espressamente rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività Produttive, al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

ARTICOLO 17 – QUOTE ASSOCIATIVE

Le quote associative annuali da versare sono individuate secondo due criteri:

COSTO PRATICA

- | | |
|-------------------------------|-----------------|
| • SCIA | € 100,00 |
| • SCAI/DIA | € 150,00 |
| • CILS comunicazioni varie | € 100,00 |
| • Pratiche diverse | € 100,00 |
| • PDC | € 250,00 |
| • Pratiche da Proloco o ONLUS | gratuite |

COSTO FISSO che tiene conto del numero di abitanti: 0,50 per abitante.

Letto, confermato e sottoscritto