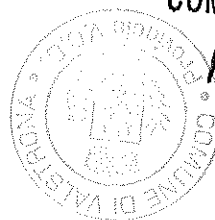


Allegato CC 29/2019

IL SEGRETARIO  
COMUNALE



Nella Veca

**BOZZA DI**

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA**

**DELLO SPORTELLLO UNICO TERRITORIALE DELLE ATTIVITA'**

**PRODUTTIVE TRA ENTI DELLA PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO**

**OSSOLA E LA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO**

**E AGRICOLTURA DEL V.C.O.**

**Bozza di**  
**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA**  
**DELLO SPORTELLLO UNICO TERRITORIALE DELLE ATTIVITA'**  
**PRODUTTIVE TRA ENTI DELLA PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO**  
**OSSOLA E LA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO**  
**E AGRICOLTURA DEL V.C.O.**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede della Camera di Commercio del Verbano Cusio Ossola sono intervenuti i Sigg. ri:

1. Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_, il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SEGRETARIO GENERALE** della **CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA** del Verbano Cusio Ossola in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce, a seguito di deliberazione esecutiva del \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, inerente, per quanto di competenza, la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive;

FIRMA \_\_\_\_\_ TIMBRO \_\_\_\_\_

1. Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, il quale interviene nel presente  
atto nella qualità di \_\_\_\_\_  
del **COMUNE/UNIONE** di \_\_\_\_\_ in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce,  
a seguito di deliberazione esecutiva del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_,  
inerente la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive;

FIRMA \_\_\_\_\_ TIMBRO \_\_\_\_\_

Visti gli articoli 87, 116, 117 della Costituzione;

Vista la legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modificazioni;

Vista la direttiva 123/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006;

Visto il decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59;

Visto l'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114;

Visto il decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, ed in particolare l'articolo 9;

Visto il *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia*, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni;

Visto il DPR 7 settembre 2010, n. 160, *Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive*, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.

Premesso che

- il D. Lgs. n. 112 del 1998, nel conferire ai Comuni le funzioni amministrative in materia di attività produttive, ha previsto che le funzioni di assistenza alle imprese siano esercitate prioritariamente attraverso gli sportelli unici per le attività produttive, da realizzarsi anche in forma associata e attraverso la stipula di appositi accordi con le Camere di Commercio;
- l'art. 38 della legge 6 agosto 2008, n. 133 di conversione del DL n. 112/08 *Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria* e il DPR n. 160 del 2010, rubricato *Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina dello Sportello Unico per le attività produttive*, hanno riformato l'istituto dello Sportello Unico per le attività produttive con l'obiettivo di promuovere e facilitare l'attività d'impresa;
- il DPR 160/2010 individua il SUAP 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, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59;

- il DPR n. 160/2010 ha previsto che i Comuni possano esercitarne le funzioni di Sportello Unico per le attività produttive anche in forma associata o in convenzione con le Camere di Commercio, rafforzando il ruolo dello Sportello Unico e del sistema camerale nelle strategie di facilitazione dei processi d'impresa e di sviluppo economico;
- la legge 580/1993 attribuisce alle Camere le funzioni di formazione e gestione del fascicolo informatico di impresa in cui sono raccolti dati relativi alla costituzione, all'avvio ed all'esercizio delle attività dell'impresa, nonché funzioni di punto unico di accesso telematico in relazione alle vicende amministrative riguardanti l'attività d'impresa, ove a ciò delegate su base legale o convenzionale;
- la necessità di rispondere in modo sempre più efficace alle esigenze del mondo produttivo deve sostenere e rafforzare l'impegno del sistema territoriale per la semplificazione e l'innovazione dell'azione amministrativa a favore delle imprese e della promozione del territorio;
- gli obiettivi di semplificazione e innovazione devono essere perseguiti attraverso il rafforzamento della rete degli Sportelli Unici per le attività produttive, in funzione di una sempre maggiore standardizzazione delle procedure e dei servizi, da realizzarsi promuovendo modalità di forte cooperazione organizzativa e gestionale tra le istituzioni coinvolte, lo sviluppo di sinergie e la condivisione di risorse e competenze;
- la semplificazione amministrativa costituisce un obiettivo di sistema che può essere conseguito solo attraverso una molteplicità di interventi coordinati e una governance condivisa da tutti i rappresentanti di interessi;
- le istituzioni intervenute confermano la priorità e la rilevanza degli obiettivi correlati di semplificazione amministrativa, di sviluppo economico e di promozione del sistema territoriale;
- dal 2015 la Camera di Commercio svolge le funzioni di Capofila della gestione associata del servizio di Sportello Unico in collaborazione con i Comuni di Omegna e Stresa, e con i Comuni di Anzola d'Ossola, Arola, Baveno, Brovello Carpugnino, Casale Corte Cerro, Cesara, Germagno, Gignese, Gravellona Toce, Loreglia, Madonna del Sasso, Massiola, Nonio, Oggebbio, Quarna Sopra, Quarna Sotto e Valstrona e dal 2016 anche in

collaborazione con l'Unione del Lago Maggiore e con l'Unione dei Comuni di Arizzano, Premeno e Vignone;

- gli enti intervenuti intendono proseguire e rafforzare la collaborazione, consolidando le attività rivolte a sostenere i processi di semplificazione e promuovere il sistema territoriale e a tale fine ritengono opportuno sottoscrivere un accordo di collaborazione;

Visti e valutati i risultati positivi della gestione associata dello Sportello Unico tra Enti della Provincia, con riferimento agli indicatori di efficacia e di efficienza, come evidenziati nei report sull'attività dello Sportello;

Ritenuto opportuno proseguire e rafforzare l'accordo di collaborazione tra Enti della Provincia;

Considerato che il suddetto rapporto convenzionale si ritiene possa assicurare il migliore esercizio delle funzioni di carattere: amministrativo, per la gestione delle istanze e i procedimenti di autorizzazione e controllo; informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese e all'utenza in genere; relazionale, per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni; promozionale, per la diffusione e la miglior conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico;

Verificato altresì che lo strumento dello SUAP associato su base territoriale favorisce l'attivazione di strumenti evoluti a supporto della gestione associata stessa e della fruibilità degli utenti del servizio in questione;

Considerato che a tal fine, le funzioni di Ente capofila sono svolte dalla Camera di Commercio del Verbano Cusio Ossola, sede dello Sportello Unico;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente convenzione, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati, si conviene e si stipula quanto segue:

## **Art. 1**

### **Oggetto**

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo dell'art. 30 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive ai sensi del decreto - legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 e del DPR n. 160 del 2010 e successive modifiche e integrazioni.
2. Per quanto non definito nella presente convenzione si terrà conto delle linee guida e degli atti di indirizzo adottati ai sensi dell'art. 15.

## **Art. 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 gli impianti produttivi di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio del Verbano Cusio Ossola.
2. 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.

## **Art. 3**

### **Principi**

1. L'organizzazione in forma associata deve essere, in ogni caso, sempre 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) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

#### **Art. 4**

##### **Durata e decorrenza**

La durata della convenzione è stabilita in anni quattro (4), decorrenti dal 1 gennaio 2020, con possibilità di recesso dopo i primi 2 anni, ai sensi dell'art. 18 della presente convenzione.

#### **Art. 5**

##### **Adesioni**

1. L'adesione alla presente convenzione avviene mediante stipula del presente atto da parte del legale rappresentante del Comune o dell'Unione dei Comuni, a ciò delegato in seguito a specifica deliberazione consiliare.
2. Possono aderire alla presente convenzione, anche in momenti successivi, altri enti locali. L'adesione avviene mediante semplice richiesta da parte del legale rappresentante dell'ente interessato rivolta all'Ente Capofila che si esprime sentito il Comitato Strategico.
3. La quota di partecipazione finanziaria dei nuovi aderenti è determinata dal Comitato strategico di cui all'articolo 15 della presente convenzione secondo le modalità previste dall'art. 18 "Rapporti finanziari" della presente convenzione, anche prevedendo la partecipazione finanziaria alle spese di impianto dello Sportello Unico associato territoriale.

#### **Art.6**

##### **Funzioni**

1. La gestione associata assicura, per il territorio di riferimento definito dai limiti amministrativi degli enti aderenti alla presente convenzione, l'esercizio delle funzioni di carattere:
  - a) **Amministrativo**;
  - b) **Informativo**, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;

- c) **Promozionale**, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.
2. Le funzioni di carattere amministrativo, indicate nel comma 1, lettera a) del presente articolo, comprendono i procedimenti di autorizzazione per la localizzazione, realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la riconversione, la rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi e per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso d'impresa.
  3. Le funzioni di carattere informativo (ivi compresa la consegna di modulistica e l'assistenza allo sportello) e promozionale sono svolte a livello comunale e sovra - comunale nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, dalla presente convenzione e dalle linee guida ed atti di indirizzo degli organismi di coordinamento.

## **Art.7**

### **Organizzazione del servizio**

1. Le funzioni di carattere amministrativo concernenti i procedimenti di autorizzazione per impianti produttivi di beni e servizi di cui al comma 2, dell'articolo 6, della presente Convenzione, sono esercitate dalla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura del Verbano Cusio Ossola quale Ente capofila che si avvale della collaborazione operativa del personale individuato e reso disponibile dai Comuni associati. Restano in capo ai singoli comuni i procedimenti di chiusura dei lavori e collaudo di cui all'art. 10 del DPR 160/2010.
2. Il Comitato strategico di cui all'art. 15 della presente Convenzione, con deliberazione motivata, può prevedere l'istituzione di Uffici dello Sportello Unico presso i Comuni associati e l'Unione dei Comuni e ripartire la competenza all'esercizio delle funzioni di carattere amministrativo di cui al comma 2 dell'art. 6, della presente Convenzione, tra lo Sportello Unico dell'Ente capofila e gli Uffici citati secondo i criteri individuati dall'art. 8 della presente Convenzione.
3. Al fine di dare corso a quanto previsto al comma 2 del presente articolo, la deliberazione di modifica della struttura organizzativa dello Sportello Unico associato deve prevedere la soluzione delle problematiche informatiche e di protocollazione delle domande.
4. Lo Sportello Unico associato territoriale, secondo la disciplina della presente convenzione, esercita servizi di supporto e d'informazione rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali,

relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale.

5. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico associato territoriale, secondo le indicazioni fornite dagli organismi di cui all'art. 15, pone in essere secondo la disciplina dell'allegata convenzione, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso utilizzando i dati forniti dagli Uffici Tecnici dei Comuni Associati.

## **Art. 8**

### **Ripartizione delle competenze all'interno della gestione associata**

1. Lo Sportello Unico associato territoriale esercita le funzioni di carattere amministrativo concernenti i procedimenti di autorizzazione per impianti produttivi, ai sensi del DPR 160/2010, comportanti l'acquisizione da parte dei richiedenti dei pareri preventivi e degli atti istruttori di Enti Terzi.
2. Lo Sportello Unico Associato territoriale può svolgere anche le funzioni relative ai procedimenti automatizzati, concernenti le segnalazioni certificate di inizio attività, di cui al DPR 160/2010, previa richiesta e accordo con i Comuni interessati e con l'Unione.
3. Il Responsabile dello Sportello Unico rilascia il provvedimento conclusivo del procedimento unico con le modalità e nei termini previsti dal DPR 160/2010.

## **Art. 9**

### **Responsabile dello Sportello Unico**

1. Al Responsabile dello Sportello Unico compete:
  - d) l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti i procedimenti di competenza dello Sportello Unico compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi inclusi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, tenuto conto delle indicazioni degli organismi di cui all'art. 15 della presente convenzione.
  - e) la denuncia alla Procura della Repubblica dei casi di rilevazione di falsa dichiarazione o mendace attestazione, con conseguente informativa al Sindaco del Comune interessato;

- f) la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi inclusi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi definiti dal Comitato strategico e dagli organi di governo dell'Ente capofila.
2. Ad esso competono in particolare le funzioni e le responsabilità previste dal Regolamento di organizzazione dello Sportello Unico. Restano ferme le responsabilità delle altre Amministrazioni per le fasi endoprocedimentali di loro competenza. Resta salva, ai sensi della legislazione vigente, la competenza dei singoli comuni associati in ordine all'individuazione delle aree da destinare all'insediamento produttivo e alla determinazione della tipologia di attività produttiva da esercitarsi sul territorio.
3. Il Responsabile dello Sportello Unico sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:
- g) coordina l'attività dei Referenti interni dello Sportello Unico individuati da ciascuno dei Comuni associati, con poteri di diffida e messa in mora in caso di inadempimento o di mancato rispetto dei termini, che segnala agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge, dai relativi contratti collettivi nazionali di lavoro e da eventuali norme regolamentari;
  - h) ha, nei confronti degli Enti terzi coinvolti nel procedimento unico, poteri di impulso relativamente agli atti istruttori loro affidati che debbono confluire nel provvedimento finale;
  - i) segue l'andamento dei procedimenti presso gli Enti terzi, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;
  - j) sollecita gli Enti terzi e ha poteri di diffida e messa in mora per l'inadempimento o il ritardato adempimento;
  - k) convoca la Conferenza di servizi di cui al DPR 160/2010;
  - l) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate;
  - m) convoca, senza particolari formalità e anche su richiesta motivata di almeno un Referente SUAP, una Conferenza dei Referenti SUAP con finalità di studio ed approfondimento delle problematiche applicative e gestionali.
4. Il Responsabile dello Sportello Unico acquisisce d'ufficio atti e 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 acquisiscono d'ufficio atti e documenti dello Sportello Unico.

5. Qualora siano istituiti Uffici dello Sportello Unico presso i Comuni Associati o l'Unione, ai sensi dell'art. 7 comma 2 della presente convenzione, il Responsabile dello Sportello Unico delega ai Responsabili degli Uffici l'esercizio delle funzioni individuate dal presente articolo per i procedimenti di cui all'art. 8, punto 2) della presente convenzione.
6. Il Responsabile dello Sportello Unico è individuato secondo criteri di competenza organizzativa e gestionale dal Soggetto Capofila, nel rispetto dei regolamenti di organizzazione degli Enti, previo parere favorevole del Comitato strategico.
7. Le parti definiscono:
  - a) i rapporti fra il Responsabile dello Sportello Unico, l'Ente capofila e gli altri Enti in relazione alle modalità di svolgimento del servizio nel rispetto della vigente normativa e dei regolamenti di organizzazione degli Enti.
  - b) le modalità di assegnazione del proprio personale nell'ambito delle funzioni del SUAP quali dipendenti assegnati al servizio, referenti interni, responsabili di sub-procedimento etc. secondo criteri di competenza ed esperienza e tenuto conto del numero di procedimenti gestiti a livello associato.

## **Art. 10**

### **Referenti interni dello Sportello Unico associato**

1. Ciascuno dei comuni aderenti alla presente convenzione, ovvero l'Unione dei Comuni, in qualità di Ente Terzo coinvolto nel procedimento unico, nomina un Referente interno per i rapporti con lo Sportello Unico.
2. Il referente interno:
  - risponde al Responsabile SUAP del rispetto degli adempimenti istruttori e dei pareri tecnici di competenza del singolo Comune associato, od Unione, e del rispetto dei tempi;
  - garantisce il flusso delle informazioni;
  - comunica immediatamente allo Sportello Unico qualsiasi variazione della normativa, anche interna, relativa ai procedimenti di competenza.

## Art.11

### Dotazioni tecnologiche e Presupposti organizzativi

1. Le parti garantiscono che il responsabile dello Sportello Unico, i responsabili degli uffici dello Sportello Unico presso i Comuni associati, od Unione, qualora istituiti ai sensi dell'art. 7, comma 1 della presente Convenzione, e i referenti per i rapporti con lo Sportello di cui all'art. 12 della presente Convenzione, individuati dai singoli Enti, siano dotati di:
  - numero telefonico diretto;
  - personal computer con accesso ad Internet e relativo indirizzo di posta elettronica certificata;
  - firma digitale.

Ciascuna parte si impegna a comunicare alle altre: nominativo, numero telefonico, casella di posta elettronica del Responsabile, del sostituto e di altri eventuali responsabili dei procedimenti. Tali informazioni e dati verranno organizzati dallo Sportello Unico in un *data base* pubblico, accessibile in modalità telematica.

In caso di modifiche organizzative o nell'assegnazione delle responsabilità procedurali, ogni comune associato provvederà per via telematica all'immediato aggiornamento dei dati contenuti nel *data base*. Fino al momento di implementazione del *data base*, tutte le modifiche verranno immediatamente comunicate dal comune interessato agli altri comuni associati.

2. I sottoscrittori si impegnano altresì a:
  - a) concordare e adottare, sentite le Associazioni di categoria e gli Ordini professionali, la modulistica standard per i singoli procedimenti e per l'avvio del procedimento unico, individuando la documentazione a corredo dell'istanza ed i criteri tecnici per la presentazione degli elaborati progettuali in forma elettronica e telematica;
  - b) dare ai propri Uffici le disposizioni atte a garantire il rispetto dei tempi previsti dal d.P.R. 160/2010 per la conclusione dell'iter procedimentale, anche prevedendo deroghe al principio generale dell'esame in ordine cronologico delle pratiche pervenute;
  - c) realizzare forme di interconnessione telematica permanente anche tramite l'adesione alla Rete Unitaria Regionale della Pubblica Amministrazione.
  - d) organizzare la propria struttura interna secondo le previsioni dalla presente Convenzione e le indicazioni del Comitato strategico, di cui all'art.15 della presente convenzione al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali.

- e) stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.
- f) adeguare la propria strumentazione regolamentare, urbanistica e cartografica in relazione alle esigenze di omogeneità e funzionalità dello Sportello Unico associato.

## **Art. 12**

### **Procedimenti di competenza dello Sportello Unico**

1. Le modalità di gestione dell'iter procedimentale saranno stabilite nel Regolamento di organizzazione dello Sportello Unico.
2. Le funzioni amministrative sono svolte a livello sovra-comunale nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa, dalla presente convenzione e dalle linee guida ed atti di indirizzo degli organismi di coordinamento.
3. Gli atti e le singole fasi endo - procedimentali, non riservate alla gestione associata, sono svolte a livello comunale secondo quanto definito dalle linee guida ed atti di indirizzo degli organismi di coordinamento.

## **Art.13**

### **Organismi di coordinamento Regionale**

1. La gestione associata partecipa ad eventuali organismi di coordinamento a livello regionale per il miglioramento delle funzioni SUAP e per ogni altra problematica di interesse.
2. I Comuni e le Unioni che aderiscono alla presente Convenzione delegano l'Ente capofila a partecipare a detti organismi riferendo al Comitato strategico di cui all'art.15.

## **Art.14**

### **Organismi di coordinamento Provinciale**

1. La gestione associata partecipa ad eventuali organismi di coordinamento a livello provinciale per il miglioramento delle funzioni SUAP e per ogni altra problematica di interesse.
2. I Comuni che aderiscono alla presente Convenzione delegano l'Ente capofila a partecipare a detti organismi riferendo al Comitato strategico di cui all'art.15.

## **Art.15**

### **Comitato strategico e Gruppo di ascolto e miglioramento**

1. E' istituito il Comitato Strategico formato dai Sindaci e dai Presidenti di Unioni sottoscrittori e dal Segretario Generale della Camera di Commercio; il Comitato strategico ha sede presso l'Ente che svolge le funzioni di presidenza.
2. Il Comitato è:
  - organo di consultazione e di indirizzo in merito all'esecuzione della presente convenzione;
  - organo di controllo della gestione associata dello Sportello Unico, con particolare riferimento al Piano di sviluppo annuale e al Rendiconto annuale.

Il Comitato attiva e coordina il monitoraggio del rispetto degli obiettivi di cui alla presente convenzione e definisce gli accordi di programma o convenzioni con altri enti ed è competente a decidere circa le richieste di adesione di cui all'articolo 5.
3. Il Comitato è presieduto da uno dei partecipanti nominato a maggioranza dei presenti.
4. Il Comitato è convocato dal Presidente almeno una volta all'anno e comunque quando ne faccia richiesta almeno il 20% dei suoi componenti, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta; deve inoltre essere convocato entro 15 giorni dalla ricezione di richieste di adesione da parte di altri enti locali.
5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei presenti.
6. Ogni membro del Comitato può delegare il rappresentante di un altro ente associato a partecipare in sua vece alle riunioni in rappresentanza del proprio ente.
7. Il Comitato adotta le linee guida ed atti di indirizzo per la corretta applicazione di quanto previsto nella presente Convenzione, anche eventualmente mediante delega al Responsabile SUAP.
8. Assiste alla Conferenza, con funzioni di verbalizzante, il Responsabile dello SUAP associato o persona da questi delegata. Alla Conferenza possono partecipare, senza diritto di voto, i Segretari Comunali dei comuni aderenti.
9. E' istituito l'organismo di partecipazione degli stakeholders denominato "Gruppo di ascolto e miglioramento" al quale possono partecipare i rappresentanti delle associazioni imprenditoriali e degli ordini professionali del territorio di competenza e la Camera di Commercio. L'organismo

è convocato dal Comitato Strategico con funzioni consultive facoltative per ogni aspetto ritenuto di rilevante interesse per il territorio.

## **Art.16**

### **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 associato territoriale, secondo le indicazioni fornite dal Comitato strategico, 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 ed e dei Referenti individuati dai Comuni associati sul territorio provinciale, nonché del personale delle altre strutture dei medesimi enti che interagisce con i procedimenti di competenza dello Sportello Unico.

## **Art.17**

### **Rapporti finanziari**

1. I costi relativi allo Sportello Unico, determinati all'inizio di ogni anno, sono inseriti nel bilancio dell'Ente Capofila che, per l'attuazione della Convenzione per la gestione associata e del presente regolamento, ai fini della gestione finanziaria, istituisce nel proprio bilancio un apposito capitolo di entrata relativo ai trasferimenti dai comuni associati ed appositi capitoli di spesa per la contabilizzazione delle spese di gestione dello Sportello.
2. Gli Enti associati sono tenuti a partecipare, per la quota di loro competenza, alle spese per le prestazioni di servizio del Responsabile dello Sportello Unico, dei collaboratori impegnati secondo le quote di tempo dedicato, del consulente informatico per l'assistenza ed il controllo del software fornito, alle spese determinate forfettariamente per l'utilizzo dei locali e dei beni comunali, per le utenze ed a tutte le altre spese generali di amministrazione inerenti l'attività dello Sportello Unico.
3. La quota di partecipazione è determinata per il 50% in proporzione al numero di imprese aventi sede e/o unità locali del singolo comune associato, o nell'Unione del Lago Maggiore, come risultanti dal Registro delle Imprese alla data di sottoscrizione della Convenzione e di

seguito verificate al 31 dicembre di ogni anno, e per l'ulteriore 50% in proporzione al numero dei loro abitanti.

4. Gli introiti derivanti dai diritti di segreteria per il servizio erogato dallo Sportello Unico Associato, proposti dall'Ente Capofila e approvati dal Comitato Strategico, contribuiscono alla copertura dei costi relativi allo Sportello Unico.
5. Entro il 31 marzo di ogni anno viene inviato agli enti associati un rendiconto delle spese sostenute nel corso del precedente anno.
6. Entro il 30 aprile di ogni anno i Comuni e le Unioni associati versano:
  - il saldo relativo all'anno precedente, calcolato a conguaglio tra somme versate ed effettivamente dovute;
  - l'acconto per la gestione delle spese dell'anno in corso pari al 50% di quanto rendicontato l'anno precedente.
7. Per l'anno 2015 i Comuni e le Unioni associati versano in acconto una quota pari al 50% delle spese preventivate ed il saldo con le modalità di cui al comma precedente.
8. Nel caso di versamento effettuato oltre i trenta giorni dalla scadenza devono essere corrisposti anche gli interessi di mora nella misura del saggio legale.
9. Sono a carico di ciascun ente le spese relative all'esercizio delle funzioni collegate alle attività dello Sportello Unico.

## **Art. 18**

### **Recesso**

1. Ciascuno degli enti sottoscrittori può esercitare, dopo il secondo anno dalla data di decorrenza della convenzione, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita deliberazione consiliare e formale comunicazione al Comitato strategico a mezzo di lettera raccomandata a.r. o PEC, da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.
2. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

## **Art. 19**

### **Tutela dei dati e sicurezza**

1. Lo Sportello Unico associato territoriale in relazione alle banche dati di competenza del servizio oggetto della presente convenzione, procede alla nomina del Responsabile del trattamento dei dati precisandone la figura e le funzioni.
2. I soggetti che, a qualunque titolo, operano nell'ambito della presente convenzione devono essere nominati incaricati del trattamento dei dati personali da parte del titolare o responsabile del trattamento.
3. Lo Sportello Unico associato territoriale si impegna ad attuare le misure di sicurezza e si obbliga ad allertare il titolare e i responsabili del trattamento in caso di situazioni anomale o di emergenza.
4. I Comuni in qualità di contitolari del trattamento individuano gli incaricati del trattamento nell'ambito della loro organizzazione e li comunicano al Suap.
5. L'accesso ai dati di ogni singolo Comune è disciplinato dai predetti Enti medesimi i quali indicheranno, con apposito atto, gli incaricati autorizzati al trattamento dandone opportuna comunicazione al responsabile dello Sportello Unico associato territoriale.
6. L'accesso ai dati da parte di soggetti terzi è consentito se previsto da una disposizione di legge.

## **Art. 20**

### **Modifiche della convenzione**

La presente convenzione, costituendo atto di indirizzo, può essere adeguata, modificata o integrata in relazione alle esigenze operative e/o organizzative, con concorde deliberazione degli organi esecutivi dei rispettivi comuni, od Unione, associati.

## **Art. 21**

### **Scioglimento della convenzione**

La convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte degli enti aderenti, con deliberazione consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento. Scioglimento che decorre, in tal caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Letto, confermato e sottoscritto

1. C.C.I.A.A. del VERBANO CUSIO OSSOLA \_\_\_\_\_
2. Comune/ Unione di \_\_\_\_\_