

## SCHEMA DI ACCORDO

### **TRA IL COMUNE DI ..... ED IL CONSORZIO AMBIENTALE PEDEMONTANO PER LA GESTIONE DELLO SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE IN ATTUAZIONE DELL'ART. 1 – lett. c.1 – DELLA CONVENZIONE STIPULATA IL 30 DICEMBRE 2011**

L'anno duemilaundici, il giorno ..... del mese di ..... tra il Comune di  
....., per la presente rappresentato da ..... in attuazione della  
deliberazione Giunta Comunale n. ....

ed il CONSORZIO AMBIENTALE PEDEMONTANO per la presente rappresentato  
da....., in attuazione della deliberazione Consiglio di  
Amministrazione n. ....

#### **PREMESSO CHE:**

la convenzione stipulata tra il Consorzio Ambientale Pedemontano ed i Comuni di BETTOLA,  
FARINI, GROPPARELLO, PODENZANO, PONTEDELL'OLIO, RIVERGARO, SAN GIORGIO  
PIACENTINO, VIGOLZONE, all'art. 1, lett. c.1, prevede che al Consorzio medesimo compete,  
laddove affidata, la gestione associata delle funzioni di cui agli artt. 23 e ss. del Decreto Legislativo  
31 marzo 1998, n. 112;

il Comune di ..... con propria deliberazione Giunta Comunale n.  
..... del ..... ha espressamente dichiarato la propria intenzione di delegare la  
gestione dello SUAP al Consorzio;

l'art. 38, comma 3, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 convertito con modificazioni nella Legge 6  
agosto 2008, n. 133, ha preventivamente disciplinato i contenuti del Regolamento per la  
semplificazione e il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive  
successivamente approvato con D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160;

l'art. 4, comma 5, del Regolamento specifica che "I comuni possono esercitare le funzioni inerenti  
al SUAP in forma singola o associata tra loro, o in convenzione con le camere di commercio";

## **SI CONVIENE**

### **E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

#### **1- Oggetto**

Il presente accordo ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive (di seguito denominato SUAP o Sportello Unico).

Il Comune di ..... affida al Consorzio Ambientale Pedemontano la gestione dei procedimenti di competenza del SUAP così come individuati dal Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le Attività Produttive ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2008, n. 133 (approvato con D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160).

Lo stesso Comune affida i compiti di Responsabile dello Sportello Unico per le attività produttive al Responsabile individuato con specifico atto dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio Ambientale Pedemontano.

#### **2 - Responsabile SUAP**

L'incarico di Responsabile del SUAP è conferito dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio Ambientale Pedemontano

Al Responsabile SUAP compete l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, ivi compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione tecnica, amministrativa, organizzativa delle risorse umane, strumentali e di controllo per il conseguimento dei risultati.

Oltre a quanto indicato nel comma precedente, il Responsabile SUAP, sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:

- a. coordina l'attività dei referenti dei Comuni associati;
- b. segue l'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. sollecita le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d. indice le Conferenze dei Servizi.

Il Responsabile dello Sportello Unico riferisce sulle attività svolte al Presidente del Consorzio Ambientale Pedemontano

#### **3 – Conferenza dei referenti**

Per il coordinamento e il raccordo delle attività è costituita la Conferenza dei Referenti dello Sportello Unico dei Comuni associati.

I Comuni Associati nominano il proprio o i propri Referenti dello Sportello Unico; in mancanza di tale nomina il Referente o i Referenti vengono individuati dal Responsabile SUAP.

La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile dello Sportello Unico ed è composta da tutti i Referenti dei Comuni associati.

La Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione coordinata dello Sportello Unico.

#### **4 - Risorse. Rapporti finanziari**

Per la gestione dello SUAP il Comune si impegna a versare un corrispettivo al Consorzio determinato in via sperimentale per l'anno 2011 sulla base dei criteri definiti dall'allegato prospetto.

L'importo della quota fissa dovrà essere versato entro il mese di giugno mentre la quota variabile (determinata sulla base delle pratiche presentate nel periodo 29.03.2011 – 31.12.2011) dovrà essere versata entro il 31 gennaio 2012, previa emissione di fattura da parte del Consorzio; entro il 31 ottobre 2011 il Consorzio si impegna a trasmettere la situazione delle pratiche esaminate al fine di consentire eventuali assestamenti nei rispettivi bilanci.

Contestualmente alla fattura verrà inoltrata al Comune una dettagliata relazione sull'attività svolta dallo Sportello Unico.

#### **5 - Funzionamento**

L'organizzazione ed il funzionamento del SUAP è definito con specifico Regolamento approvato dall'Assemblea dei dall'Assemblea dei Sindaci

#### **6 - Durata**

La presente convenzione decorre da lunedì 21 marzo ed ha durata fino al 31 dicembre 2011.