



COMUNE di AGLIANA



COMUNE di MONTALE



COMUNE di QUARRATA

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO  
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

L'anno duemilasette, il giorno 27 del mese di dicembre, presso la sede del Comune di Quarrata, sono intervenuti i Sigg.ri:

1. ...., nato a ..... il ....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Vice-segretario del Comune di Agliana in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce (P.Iva 00315980474)
2. ...., nato a ..... il ....., il quale interviene nel presente atto nella qualità di Responsabile del Servizio Funzionale 6 del Comune di Montale in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce (P.Iva 00378090476);
3. ...., nata a ..... il ..... la quale interviene nel presente atto nella qualità di Responsabile del Servizio Attività Produttive, Agricoltura e Turismo del Comune di Quarrata in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce (C.F: 00146470471);

**Premesso:**

- che il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articoli 23-26 (titolo II, capo IV), attribuisce ai comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale;
- che l'articolo 24 del citato decreto consente l'esercizio di tali funzioni anche in forma associata;



- che con decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447, è stato approvato il "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- 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 ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 della D.Lgs. 267/2000;
- che dal 21 settembre 2001 i Comuni di Quarrata, Agliana e Montale hanno stipulato apposita convenzione triennale, poi espressamente rinnovata per il triennio 2005/2007, per la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive, operante ed attivo dal 19 maggio 2003;

#### **Considerato:**

- che la Regione Toscana promuove ed incentiva l'esercizio associato di funzioni e servizi tra i Comuni, ed a tal fine, in attuazione di quanto previsto dall'art. 33 del D.Lgs. 267/2000, ha approvato:
  - la legge 16 agosto 2001 n. 40 "Disposizioni in materia di riordino territoriale ed incentivazione delle forme associative di comuni", e successive modifiche ed integrazioni, con la quale ha individuato i criteri per l'incentivazione dell'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni;
  - il programma di riordino territoriale (deliberazione del Consiglio Regionale 17 dicembre 2003 n. 225) che individua 49 livelli ottimali, definiti in accordo con i Comuni, e contiene, tra l'altro, l'indicazione dei criteri, delle condizioni e dei requisiti per l'incentivazione delle gestioni associate;
  - le deliberazioni della Giunta Regionale n. 238/2004, n. 273/2004 e n. 556/2007, attuative del programma di riordino territoriale, che definiscono in dettaglio il contenuto delle gestioni associate ed i procedimenti di concessione e di revoca del contributo forfetario iniziale ed annuale;
- che i Comuni di Agliana, Montale e Quarrata fanno parte del livello ottimale ".." per l'esercizio associato sovracomunale di funzioni e servizi, così come previsto dal programma di riordino territoriale;
- che ai fini del proseguimento dello svolgimento in forma associata di funzioni è quindi necessario procedere al rinnovo della convenzione ed all'adeguamento della stessa ai sensi della deliberazione della G.R. n. 556 del 27.07.2007;
- che l'implementazione delle competenze del Suap Associato con quelle in materia di turismo previste dal paragrafo 55 della citata deliberazione Della G.R. consente di rendere omogenee e coerenti le funzioni associate per competenze e materie, permettendo inoltre di conseguire il punteggio per la gestione associata delle funzioni in materia di turismo;



<http://gestioniassociate.regione.toscana.it>

- che, anche alla luce dei risultati ottenuti, i citati enti hanno confermato la volontà di proseguire la gestione in forma associata dello Sportello Unico, con le deliberazioni consiliari di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:  
Comune di Agliana, deliberazione n.55 del 19.12.2007;  
Comune di Montale, deliberazione n.52 del 13.12.2007;  
Comune di Quarrata, deliberazione n.140 del 17.12.2007;
- che con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

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 30 del D.Lgs. 267/2000 ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive.
2. Gli enti concordano nell'esercizio congiunto, a mezzo della forma della Convenzione, delle funzioni dell'attività di gestione della struttura organizzativa dello Sportello Unico per le Attività Produttive, espressamente previste dagli artt. 24 e 26 del D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 112 e dal DPR 20 ottobre 1998 n. 447 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Con l'approvazione del presente atto i Comuni delegano tutte le funzioni relative al funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive al Comune di Quarrata.

### **Art. 2 - Finalità**

1. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento innovativo e sinergico mediante il quale gli enti convenzionati assicurano omogeneità, qualità e funzionalità del servizio reso, relativamente ai processi autorizzativi ed alle azioni di promozione del territorio e di consulenza alle imprese, così come previsto dalla normativa di settore.
2. Il Suap 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 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 sempre improntata ai seguenti principi:
  - a. massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
  - b. preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;



<http://gestioniassociate.regione.toscana.it>

- 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, delle procedure e dei regolamenti di interesse del Suap;
- 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;
- g. monitoraggio e valutazione del grado di soddisfazione della clientela;
- h. ricerca costante di proficui rapporti di collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei procedimenti;
- i. ricerca costante di proficui rapporti di collaborazione con le Associazioni degli Imprenditori e le Associazioni dei Consumatori

#### **Art. 4 - Funzioni**

1. La gestione associata assicura, con le modalità indicate nei successivi articoli, l'esercizio delle funzioni di carattere:

- a. Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- b. Relazionale, per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni
- c. Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
- d. Promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio.

2. Per lo svolgimento di tali funzioni il SUAP aderisce e collabora all'attività del Coordinamento Provinciale degli Sportelli Unici ed alla attività del Coordinamento Interprovinciale e/o Regionale, promuovendo e partecipando ad ogni altra attività volta a favorire la nascita e la crescita di forme di collaborazione e consultazione finalizzate alla semplificazione ed all'impulso allo sviluppo economico ed alle potenzialità del territorio

#### **Art. 5 - Organizzazione del servizio**

1. Lo Sportello Unico Associato ha sede presso idonei locali posti in Quarrata ed il Comune di Quarrata svolge la funzione di Ente capofila della convenzione.

2. Presso ogni Comune aderente alla convenzione sono istituiti, anche avvalendosi delle strutture e del personale di ciascun Comune, appositi punti di accesso per l'utenza nei quali possono essere presentate le istanze e le documentazioni inerenti a procedimenti in carico allo S.U.A.P. ed ottenute informazioni, indicazioni, modulistica e quanto altro necessario per l'attività.

3. Le funzioni di cui al comma 1, lettera a) del precedente articolo 4 sono esercitate dallo Sportello Unico Associato per tutte le pratiche inerenti al territorio dei Comuni convenzionati, compresi i rapporti con le altre amministrazioni. I Sindaci dei Comuni associati delegano inoltre al Responsabile dello Sportello Unico Associato l'indizione della conferenza di servizi e delle audizioni di cui al D.P.R. n. 447/98e s.m.i. .



4. Le funzioni di cui al comma 1, lettere b), c) e d), dell'articolo precedente sono esercitate dallo Sportello Unico Associato, anche coordinando i punti di accesso di cui al precedente comma 2 ed attuate anche a prescindere dalla competenza per territorio di ogni singolo Comune.

#### **Art. 6 - Responsabile dello Sportello Unico Associato -**

1. Alla direzione dello Sportello Unico è preposto un funzionario Responsabile nominato dal Sindaco del Comune capofila, previa intesa con i Sindaci degli altri Comuni. Tale funzionario potrà essere un dipendente di ruolo di uno dei Comuni convenzionati, appositamente assegnato a detto servizio, se del caso, anche attraverso l'istituto del comando, a prestare attività presso il Comune capofila, od un soggetto esterno in possesso delle necessarie professionalità. In quest'ultimo caso l'instaurazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle modalità e forme di legge, sarà competenza del Comune capofila.

2. L'assegnazione dell'incarico di direzione dello Sportello Unico è temporanea e revocabile e non può eccedere la durata del mandato del Sindaco del Comune capofila.

3. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità, od assenza.

4. Il Sindaco del comune capofila è tenuto a dare immediata comunicazione, agli altri enti convenzionati, del nominativo del Responsabile incaricato, del sostituto e di altri eventuali responsabili dei procedimenti. Tale comunicazione deve essere effettuata immediatamente anche nel caso di intervenute variazioni.

5. L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.

6. Al Responsabile compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico Associato, secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano le amministrazioni verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi 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 dagli organi di governo.

7. Ad esso compete in particolare la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi relativi alla funzione di cui all'articolo 4, 1° comma, lettera a). Ferma rimanendo tale responsabilità, il Responsabile dello S.U.A.P. Associato può individuare, tra il personale assegnato all'ufficio, altri addetti quali responsabili di procedimento, assegnando la responsabilità di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

8. Il Responsabile dello Sportello Unico, inoltre, aderisce e collabora all'attività del Coordinamento Provinciale degli Sportelli Unici ed alla attività del Coordinamento Interprovinciale e/o Regionale, promuovendo e partecipando ad ogni altra attività volta a favorire la nascita e la crescita di forme di collaborazione e consultazione finalizzate alla semplificazione

9. Lo Sportello Unico esercita altresì compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dalla presente convenzione, nei confronti delle strutture organizzative dell'ente cointeressate a dette attività.



10. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il Responsabile dello Sportello Unico Associato, sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:

- a. 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;
- b. sollecita le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
- c. indice, in quanto espressamente a ciò delegato dai Sindaci, le Conferenze di servizi;
- d. cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate.

11. Nell'esercizio di tali funzioni e nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 4, il Responsabile dello Sportello Unico attua:

- forme di collaborazione con i soggetti pubblici e privati, ivi comprese le associazioni di categoria, i professionisti, le imprese;
- accordi, convenzioni o altro atto relativo alla sponsorizzazione di iniziative dirette alla tutela del pubblico interesse ed alla promozione di servizi pubblici ai sensi

12. Il Responsabile dello Sportello Unico ha diritto di accesso agli atti ed ai 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, hanno diritto di accesso agli atti e documenti dello Sportello Unico Associato.

13. Per l'esercizio delle funzioni attribuitegli, al Responsabile dello Sportello Unico associato viene attribuito un incarico di posizione organizzativa. La quantificazione economica dello stesso dovrà tendere al massimo previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, al fine di un congruo riconoscimento e valorizzazione della posizione ricoperta, e sarà determinata inserendo apposito criterio nell'ambito della metodologia di pesatura delle posizioni organizzative applicata nel Comune capofila.

### **Art. 7 - Dotazione Organica dello Sportello Unico Associato**

1. Sulla base dei dati in possesso, in considerazione dell'attività svolta e delle funzioni complessivamente attribuite, si ritiene indispensabile che la dotazione organica dello Sportello sia composta da:

n.1 Responsabile S.U.A.P. associato - (profilo: Funzionario Amm.vo/Contabile)

n.1 Incaricato per la sostituzione del Responsabile – (profilo: Istruttore direttivo Amm.vo)

n.3 Collaboratori di natura Amministrativa – (profilo: Collaboratore o Istruttore Amm.vo).

2. Entro ogni anno di validità della convenzione detta dotazione sarà oggetto di apposito provvedimento di verifica relativa al profilo ed all'area di attività degli addetti, alla sua consistenza, alla quantificazione dell'attività di impiego nella struttura.



3. Strutturalmente detta unità organizzativa è inserita nell'organico del Comune capofila e seguirà le regole organizzative di detto Ente. Al suo completamento provvederanno il Comune medesimo nonché gli altri Comuni convenzionati ricorrendo all'istituto del comando di proprio personale di ruolo. Il Responsabile dello Sportello Unico, una volta verificatene le caratteristiche professionali ed attitudinali, potrà, se del caso, proporre alla Conferenza dei Sindaci la sostituzione del personale assegnato.
4. Il Responsabile, nelle forme e nei limiti previsti dalla Convenzione e dai protocolli di intesa con le Amministrazioni esterne, si avvale del personale dei Comuni aderenti alla gestione associata e delle altre Amministrazioni coinvolte nel procedimento, concordando i tempi e le forme di collaborazione con i rispettivi Responsabili.
5. Per la gestione di tutte le funzioni di cui all'art. 4, il Responsabile dello Sportello Unico, sentita la Conferenza dei Sindaci, potrà avvalersi della collaborazione di professionisti esterni ovvero di funzionari esperti nelle singole materie già dipendenti degli Enti convenzionati o di altre pubbliche amministrazioni.
6. Gli oneri sono ripartiti con le modalità di cui al successivo art. 19.

#### **Art. 8 - Conferenza dei Sindaci**

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico è istituita la Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati.
2. La Conferenza è presieduta dal Sindaco del Comune capofila.
3. I Sindaci possono partecipare alla Conferenza anche attraverso un proprio delegato
4. La Conferenza inoltre procede alla definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti e dispone in merito alla adesione di altri enti locali alla presente convenzione.
5. La Conferenza è convocata dal Sindaco dell'ente capofila almeno una volta all'anno e comunque quando ne faccia richiesta almeno uno dei suoi componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

#### **Art. 9**

##### **Forme di collaborazione e Consultazione**

1. Ogni Comune dovrà nominare un referente per i rapporti con la struttura dello Sportello Unico, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti relativi all'istruttoria dei procedimenti e le documentazioni.
2. Dovranno essere previste forme costanti di coordinamento tra i rappresentanti di ciascun Comune ed il Responsabile della Struttura, al fine di monitorare l'emergere di nuove problematiche e l'andamento complessivo del Suap.



3. In ogni caso le strutture burocratiche di ogni Ente sono tenute a fornire ogni utile apporto collaborativi agli addetti dello Sportello Unico per il suo ottimale funzionamento.

## **Art. 10**

### **Conferenza dei Referenti dei Comuni**

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività delle varie strutture comunali interessate all'attività dello S.U.A.P. Associato è costituita la Conferenza dei Referenti dei Comuni.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile dello Sportello Unico Associato o suo delegato ed è composta da tutti i Referenti dei Comuni convenzionati. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno due dei componenti; qualora si debba procedere a votazione, le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della metà dei presenti.

3. La Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive e propositive in ordine alle problematiche concernenti la gestione associata dello Sportello Unico.

4. In particolare la Conferenza:

- Supporta la verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione;
- Contribuisce a definire le modalità relative alle semplificazioni procedurali da attuare ed alle innovazioni tecnologiche da introdurre;
- Può rilasciare pareri consultivi agli organi politici circa le materie oggetto della presente convenzione;
- Formula indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
- Formula proposte e programmi per l'attività di carattere informativo e promozionale;
- Formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri Enti.

## **Art. 11 - 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, anche secondo le indicazioni fornite dalla Conferenza dei Sindaci e dalla Conferenza dei Referenti, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento dei propri addetti e di coloro che sono preposti ai punti di accesso presso ogni Comune associato, nonché, limitatamente alle materie di propria competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi enti che interagisce con il procedimento unico per le attività produttive.

## **Art. 12 - Dotazioni tecnologiche**

1. Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguata dotazione tecnologica tale da consentire un collegamento in rete (internet) tra gli enti convenzionati, una rapida ed uniforme gestione delle



procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le strutture interne degli enti convenzionati e con gli enti esterni.

### **Art. 13 - Accesso agli archivi**

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio cartaceo ed informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, secondo le norme, i presupposti e le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i. .
2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Il diritto di accesso può essere esercitato indifferentemente presso l'U.R.P. o presso i punti di accesso appositamente istituiti in ciascuno degli enti associati.

### **Art. 14 - Procedimenti**

1. L'avvio del procedimento concernente gli impianti produttivi, tanto nella forma del procedimento semplificato che in quella mediante autocertificazione, avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato. E' possibile inviare la documentazione inerente le procedure di competenza dello Sportello Unico mediante telefax o posta elettronica, allo Sportello medesimo, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.
2. La domanda può essere presentata presso un qualsiasi punto di accesso suddetto o presso la sede dello Sportello Unico Associato. I punti di accesso istituiti presso i comuni associati provvederanno ad inoltrarla immediatamente allo Sportello Unico, e comunque entro i due giorni feriali successivi a quello di presentazione. Analogamente si procede in caso di successiva presentazione di ulteriore documentazione.
4. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti gli enti convenzionati, secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 447/98 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 15 - Informazione**

1. Lo Sportello Unico Associato esercita anche servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale. Deve essere curata e sempre aggiornata in rete a tale scopo, una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.
2. Per lo svolgimento di tale servizio, il Responsabile dello Sportello Unico potrà avvalersi della collaborazione di consulenti esterni.

### **Art. 16 - Promozione**

1. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico Associato, secondo le indicazioni fornite dalla Conferenza dei Sindaci e dalla Conferenza di Coordinamento, pone in



essere, anche in collaborazione con altri enti ed associazioni, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso.

### **Art. 17 - Tariffe**

1. I servizi resi dagli Sportelli Unici sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

### **Art. 18 - Impegni degli enti associati**

1. Ciascuno degli enti associati si impegna ad organizzare, sostenendone i relativi oneri finanziari, la propria struttura locale di accesso ed informazione connessa con lo Sportello Unico Associato secondo quanto previsto dalla presente convenzione, assicurando omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali degli stessi.

2. Gli enti si impegnano altresì a 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.

### **Art. 19 – Criteri di ripartizione della spesa e di utilizzo di contributi**

1. Il costo complessivo per il funzionamento dello Sportello Unico, da determinarsi da parte del Comune di Quarrata, su proposta della Conferenza dei Sindaci, viene quantificato annualmente in fase di predisposizione dei dati previsionali di bilancio ed è soggetto a conguaglio.

2. La partecipazione finanziaria di ciascun ente alla gestione associata è determinata in misura proporzionale sulla base dei criteri e delle percentuali di seguito indicate:

- 50% sulla base della popolazione residente in ciascun Comune al 31 dicembre dell'anno precedente;
- 25% sulla base del numero dei procedimenti attivati per ciascun comune nell'anno precedente;
- 25% sulla base delle aziende attive in ciascun comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Il Comune capofila si impegna ad attivare tutte le possibili forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata.

4. Eventuali contributi ricevuti per lo specifico funzionamento della presente gestione associata, ivi compresi quelli concessi ai sensi della L.R. 40/2001 e s.m.i. dovranno essere destinati prioritariamente all'incentivazione della gestione associata, per le spese inerenti eventuali investimenti, per le spese del personale, ivi comprese quelle attinenti la sua formazione e/o qualificazione, per le spese generali di funzionamento. Le eventuali somme eccedenti potranno essere portate in diminuzione della quota di spesa a carico di ciascun Ente, secondo il criterio di ripartizione di cui al precedente comma 2.

### **Art. 20 – Rendicontazione delle spese e rapporti finanziari**



1. Il Responsabile dello Sportello Unico Associato redige apposito rendiconto delle spese sostenute per la gestione associata, al termine di ciascun esercizio finanziario, lo comunica ai Sindaci dei Comuni associati e lo trasmette agli enti associati entro il 31 maggio dell'anno successivo.

2. Ciascun Comune convenzionato provvede al versamento della quota di spesa di propria competenza all'ente capofila, secondo le percentuali e scadenze di seguito indicate, in due rate:

- la prima, pari a 50% delle spese correnti sostenute nell'anno precedente, a titolo di acconto, entro il 31 luglio di ogni anno;

- la seconda, a titolo di conguaglio, entro il 30 Giugno dell'anno successivo.

Nel caso di versamento effettuato oltre i trenta giorni dalla scadenza devono essere corrisposti anche gli interessi nella misura del saggio legale.

3. Le somme di cui al comma precedente sono finalizzate esclusivamente a finanziare:

- a. le spese di gestione dello Sportello Unico Associato, comprese le spese per il personale;
- b. l'esercizio delle funzioni amministrative, informative, promozionali, di coordinamento e formative svolte dello Sportello Unico Associato, come individuate dai precedenti articoli.

5. Di tale rendiconto fanno parte le spese eventualmente sostenute direttamente dagli enti non capofila e concordate con il Responsabile del S.U.A.P., nonché gli oneri per il personale comandato al medesimo Sportello dagli stessi enti non capofila. Dette spese verranno detratte dalle rate di cui al precedente 2° comma in sede di conguaglio annuale.

### **Art. 21 – Altre attribuzioni dello Sportello Unico**

1. Allo Sportello Unico è attribuita l'attività di carattere gestionale e/o programmatico propedeutica all'attività autorizzatoria in senso stretto (es. orari negozi, turni farmacie e distributori carburanti, piano delle edicole, predisposizioni di regolamenti, ecc.).

2. Allo Sportello Unico è attribuita altresì la competenza relativa alle autorizzazioni e controlli in materia di attività turistiche professionali.

3. Gli oneri derivanti dalla gestione di tali competenze rientreranno nel bilancio e nei criteri di ripartizione stabiliti dalla presente Convenzione.

4. La Conferenza dei Sindaci potrà, attraverso la struttura dello Sportello Unico, attivare forme di collaborazione o gestire il servizio dello Sportello Unico per le attività Produttive anche per conto di altri Comuni. Gli oneri derivanti da tali attività non dovranno far carico al bilancio istituzionale del SUAP ed eventuali risparmi ed economie di gestione dovranno essere portate in detrazione in sede di rendicontazione delle spese a carico dei Comuni convenzionati.

5. Con appositi atti, potranno essere attribuite o delegate allo Sportello Unico ulteriori funzioni correlate alle competenze in materia di sportello unico.

6. In particolare, sin d'ora, gli Enti convenzionati si rendono disponibili, qualora ve ne fosse richiesta da parte degli stessi e previa adozione di apposita convenzione, ad attribuire al SUAP le competenze attribuite, alla data della convenzione, agli Uffici Commercio e/o Attività Produttive.



7. In caso di ulteriori attribuzioni di funzioni la struttura dello Sportello Unico dovrà essere debitamente potenziata ed implementata

### **Art. 22 Regolamento di funzionamento dello Sportello Unico**

1. Il funzionamento della struttura Associata sarà disciplinato da apposito Regolamento, nell'ambito della disciplina generale degli uffici e dei servizi, di cui costituirà parte integrante.
2. Stante quanto previsto all'art. 7, comma 3, della presente convenzione, la sua approvazione, sarà, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, di competenza della Giunta Comunale del Comune capofila.

### **Art. 23 - Durata**

1. La durata della convenzione è stabilita in anni cinque, decorrenti dalla data di stipula del presente atto.
2. La convenzione si rinnova tacitamente per ogni quinquennio, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 24.

### **Art. 24 - Recesso**

1. Ciascuno degli enti associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita deliberazione consiliare, qualora vengano meno i motivi che hanno determinato la costituzione della presente convenzione e ne giustificano la sussistenza.
2. L'atto sopraccitato dovrà essere formalmente comunicato agli altri enti aderenti a mezzo di lettera raccomandata a.r., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare,
3. 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.
4. Il recesso di un Comune dalla presente convenzione non fa venir meno la gestione associata del servizio per i restanti comuni.
5. Qualora la facoltà di recesso fosse esercitata dall'Ente gestore del servizio, la Convenzione conserva la propria validità qualora gli Enti Associati individuino, con apposito atto, altro Ente cui delegare le funzioni oggetto della presente convenzione.

### **Art. 25 - Scioglimento della convenzione**

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

### **Art. 26 - Controversie**



<http://gestioniassocie.regione.toscana.it>

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni, anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via conciliativa, in primo luogo attraverso la Conferenza dei Sindaci.

2. Ai sensi dell'art. 48, comma 1, lettera a), dello Statuto del Comune di Quarrata, la rappresentanza in giudizio per le vertenze relative a procedimenti di competenza dello Sportello Unico spetta al Sindaco del Comune di Quarrata.

#### **Art. 27 – Norme finali**

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si richiamano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali in materia.

2. La presente scrittura sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Per il presente atto non vi è obbligo di registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella allegata al D.P.R. 26/04/86 n. 131.

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi della tabella allegato B sub 16) del D.P.R. 26.10.1972 n. 642.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di Agliana

Comune di Montale

Comune di Quarrata