

**CONVENZIONE
GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA
DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
Ai sensi del D.P.R. n.160/2010**

VISTI:

- la direttiva 123/2006/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 dicembre 2006;
- il decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59 in attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno;
- l'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria. – impresa in un giorno), convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;
- l'art. 23, comma 1, del Decreto Legislativo n.112 del 31 marzo 1998, emanato in attuazione del capo I della legge n.59 del 15 marzo 1997, che attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale;
- l'art. 24 del Decreto Legislativo n.112 del 31 marzo 1998 che dispone che ogni Comune eserciti, anche in forma associata, le funzioni amministrative sopra elencate, assicurando che un'unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento e che presso la struttura sia istituito uno Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione ed il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzative, nonché le informazioni disponibili a livello regionale;
- il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 (Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della L. 15 marzo 1997, n. 59);

- il decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, ed in particolare l'articolo 9 (Misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche, la nascita di nuove imprese, la valorizzazione dell'istruzione tecnico-professionale e la rottamazione di autoveicoli);
- il D.Lgs. n. 196/2003 e succ. mod. (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- 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;
- la legge regionale 12/06 e s.m.i.
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni (Codice dell'amministrazione digitale.);
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali);

DATO ATTO che:

- i Comuni possono esercitare le funzioni inerenti allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP in seguito) in forma singola o associata tra loro e che ai fini dello svolgimento in forma associata di tali funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000;
- tutti i Comuni associati utilizzeranno come unica fonte di trasmissione delle istanze, comunicazioni SUAP le modalità telematiche ;
- i seguenti Comuni hanno espresso la volontà di gestire in forma associata lo SUAP, individuando quale capofila il Comune di LODI (Lo), mediante apposite Deliberazioni Consiliari, tutte esecutive ai sensi di legge:
 - Comune di Cavenago d'Adda, D.C.C. n. 25 del 28.11.2019;
 - Comune di Galgagnano, D.C.C. n. 36 del 18.12.2019;
 - Comune di Massalengo, D.C.C. n. 28 del 13.11.2019;

- Comune di Montanaso Lombardo, D.C.C. n. 33 del 16.11.2019;
- Comune di Ossago Lodigiano, D.C.C. n. 40 del 19.11.2019;
- Comune di San Martino in Strada, D.C.C. n. 28 del 29.10.2019;
- Comune di Tavazzano con Villavesco, D.C.C. n. 41 del 30.10.2019;
- Unione di Comuni Lombarda “Oltre Adda Lodigiano” (Comune di Abbadia Cerreto – Boffalora d’Adda - Comune di Corte Palasio – Comune di Crespiatica), D.C.C. n. 22 del 14.11.2019;

con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema della presente Convenzione;

TENUTO CONTO che:

- in esecuzione del DPR 160/2010, il portale “Impresainungiorno” - sito web di riferimento per imprese e soggetti da esse delegate - consente di ottenere informazioni e interoperare telematicamente con gli enti coinvolti ed in particolare :
 - fornire servizi informativi e operativi agli SUAP per l'espletamento delle loro attività;
 - curare la divulgazione delle tipologie di autorizzazione per le quali è sufficiente l'attestazione dei soggetti privati accreditati, secondo criteri omogenei sul territorio nazionale e tenendo conto delle diverse discipline regionali;
 - consentire l'utilizzo della procura speciale, da parte di soggetto delegato dall'impresa, con le stesse modalità previste per la Comunicazione Unica;
 - prevede un sistema (basato sulle regole tecniche approvate ai sensi dell'articolo 12, comma 5, del Dpr 160/2010) per il pagamento di diritti, imposte ed oneri, comunque denominati, relativi ai procedimenti gestiti dagli SUAP. I versamenti degli importi previsti possono avvenire attraverso il sistema telematico messo a disposizione dal portale, che costituisce punto di contatto a livello nazionale per le attività di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59, e assicura il collegamento con le autorità competenti ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera i), del medesimo decreto legislativo;

- garantisce l'interoperabilità con i sistemi informativi e i portali già realizzati da Regioni o enti locali e con quelli sviluppati a supporto degli Sportelli Unici.

- è stata stipulata una Convenzione tra Unioncamere e Anci che prevede, tra l'altro:
 - forme di gestione congiunta del portale "Impresainungiorno" e della modulistica da utilizzare per lo svolgimento degli adempimenti in capo agli SUAP;
 - definizione di modalità di interscambio tra il portale con il registro imprese delle Camere di Commercio e i Comuni;
 - modalità e regole per l'esercizio della delega (anche non espressa) delle funzioni degli SUAP alle Camere di Commercio;
 - iniziative di informazione, promozione e formazione relative al riordino degli SUAP;
 - iniziative da porre in essere per siglare accordi territoriali e nazionali con gli enti terzi titolari di endoprocedimenti in capo ai Suap.

- il 17.12.2010 è stato siglato, da Regione Lombardia, ANCI Lombardia ed Unioncamere Lombardia, un Protocollo che prevede - tra l'altro – l'attuazione di azioni locali coordinate e condivise in tema di semplificazione dell'attività di impresa;

- nel territorio provinciale di Lodi, la Cabina di Regia locale prevista dal suddetto Protocollo (coordinata dallo STER Regione Lombardia di Lodi e partecipata da Camera di Commercio, ANCI Lombardia, Prefettura di Lodi e Provincia di Lodi) ha promosso e sostenuto la rete provinciale di Sportelli Unici gestiti in forma associata, mettendo a tal fine a disposizione le tecnologie sviluppate ed il rispettivo capitale relazionale, nell'ottica di una risposta coerente alle esigenze delle imprese;

- la legge regionale n.11/2014 “Impresa Lombardia”: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività” favorisce l’adeguamento dei SUAP al fine di uniformare sul territorio regionale i livelli di servizio resi alle imprese e promuove l’interoperabilità tra sistemi formativi al fine di facilitare l’interscambio informativo tra il SUAP ed il Registro delle Imprese tenuto dalle Camere di Commercio;
- con delibera di Giunta Regionale della Lombardia n.6980/2017 – percorso di attuazione della L.R. n.11/2014 “Impresa Lombardia : per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività” – sono stati approvati gli esiti del “programma di action learning” e gli indirizzi per la realizzazione di ulteriori interventi di semplificazione finalizzati al miglioramento dei livelli di servizio degli sportelli unici per le attività produttive e alla diffusione del fascicolo informatico d’impresa in cui si avvia la sperimentazione della gestione in forma associata del servizio SUAP con un ruolo delle Camere di Commercio di coordinamento e gestione per conto dei comuni interessati;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante del presente Protocollo, tra i Comuni in calce rappresentati

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Oggetto, Finalità e Principi

La presente Convenzione ha per oggetto la gestione delle attività dello SUAP in forma associata tra i Comuni di Cavenago d’Adda, Galgagnano, Massalengo, Montanaso Lombardo, Ossago Lodigiano, San Martino in Strada, Tavazzano con Villanese e Unione di Comuni Lombarda “Oltre Adda Lodigiano” (Comune di Abbadia Cerreto – Comune di Corte Palasio – Crespiatica - Boffalora d’Adda), che individuano il Comune di Lodi quale Comune capofila.

L’organizzazione in forma associata è improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione alle esigenze dell’utenza;

- rispetto dei termini e, ove possibile, anticipazione degli stessi, tenuto conto della reale situazione organizzativa;
- rapida soluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- divieto di aggravamento del procedimento e tensione costante alla semplificazione del medesimo, eliminando tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- trasparenza e leale collaborazione amministrativa tra Comune capofila e Comuni associati;
- economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità;

Le parti si danno reciprocamente atto che la gestione associata dello SUAP costituisce lo strumento sinergico mediante il quale i comuni convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure di propria competenza, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico del territorio.

Restano salvi ed impregiudicati in capo ad ogni singola Amministrazione Comunale **i compiti, i provvedimenti e le competenze relativi al controllo ed alla verifica del territorio e delle attività ivi insediate. Ciascun Comune conserva altresì i poteri di autorizzazione ed ordinanza previsti dalle leggi e dai rispettivi regolamenti.**

Il Comune Capofila ha istituito il SUAP secondo le modalità previste dall'art. 4, comma 2, dell'allegato tecnico al DPR 160/2010, attestando la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3, lettera a) e lettera a bis) del Decreto Legge 112/2008, convertito nella Legge 133/2008, ed all'art. 2, comma 2, del DPR 160/2010, trasmettendo tale attestazione al Ministero per lo Sviluppo Economico; anche i comuni associati si impegnano ad accreditarsi e mantenere aggiornate le relative informazioni, nelle forme previste dal citato DPR.

A far data dalla stipula della presente convenzione il **Comune Capofila** esercita attraverso lo SUAP tutte le funzioni di competenza dei Comuni associati relative alle attività produttive che le vigenti disposizioni e la presente convenzione attribuiscono allo stesso.

Ad ogni Comune firmatario della presente Convenzione verrà applicato, qualora approvato, il Regolamento di funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive.

E' consentito l'ampliamento della presente Convenzione ad altri Comuni, previa presentazione della relativa istanza presso il protocollo generale del Comune capofila. La richiesta di adesione deve essere valutata dal Comune capofila sulla base delle proprie disponibilità di organico e strutturali.

2. Durata

La durata dell'esercizio in forma associata è stabilita in **sette anni** a decorrere dal momento della sottoscrizione della presente Convenzione.

La presente Convenzione potrà essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dagli Enti aderenti tramite specifica deliberazione dell'organo competente.

I Comuni aderenti potranno recedere formalmente dalla Convenzione anche durante la sua validità, entro il 30 settembre di ogni anno e con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo, fatta salva la corresponsione degli importi dovuti fino al recesso.

In qualsiasi momento è possibile l'adesione di ulteriori Comuni, che abbiano formalmente approvato il testo della presente Convenzione ed assunto i pertinenti oneri economici in modo proporzionale al periodo di adesione.

Il Comune capofila si impegna, sei mesi prima della scadenza, ad incontrare i Comuni associati per definire modalità e tempi per la stipula della nuova Convenzione.

3. Funzioni

Lo SUAP in forma associata è individuato 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, nonché quelli relativi ad azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.

Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni, inclusi i relativi elaborati tecnici ed allegati, concernenti le attività di cui al comma precedente insediate nei territori dei Comuni associati, sono presentati esclusivamente ed in modalità telematica allo SUAP del **Comune Capofila**, secondo quanto disciplinato dal DPR 160/2010 e relativo allegato tecnico.

Lo SUAP provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento, le quali adottano modalità telematiche di ricevimento e trasmissione; l'inoltro, sempre in via telematica, della pratica sarà effettuato anche nei confronti dei Comuni associati interessati dalla localizzazione dell'attività.

Lo SUAP assicura al richiedente una risposta telematica unica ed in tempi celeri, in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico, della tutela della salute e della pubblica incolumità.

Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP. Gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal Comune, interessate al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, ovvero atti a contenuto negativo, comunque denominati, e sono tenute a trasmettere immediatamente al SUAP, per via telematica, tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente.

Il responsabile del SUAP gestito in forma associata è referente dell'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dallo SUAP, anche se provenienti da altre amministrazioni od altri

uffici comunali. Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, diversi da quelli detenuti dallo SUAP.

Rientrano nella competenza del SUAP i procedimenti dove è espressamente previsto dalla specifica normativa vigente in materia il raccordo e l'unificazione delle procedure, quali ad esempio le nuove norme di prevenzione incendi nei casi dettati dall'art. 10 del D.P.R. n. 151/2011.

Non rientrano nelle competenze del SUAP i procedimenti dove la gestione dell'iter amministrativo ed il rilascio del provvedimento finale siano di competenza di Enti di carattere sovracomunale (Regione Lombardia, Provincia di Lodi, ecc.). In tali procedimenti il servizio comunale procede all'istruttoria tecnica di verifica della compatibilità con gli strumenti di pianificazione comunale e comunica direttamente l'esito all'Ente procedente.

4. Modalità di gestione

Lo SUAP provvede **alla verifica formale della documentazione** presentata secondo quanto stabilito dall'art. 19 della Legge n. 241/1990 e succ. mod. e dal D.P.R. n. 160/2010, e:

- in caso di procedimento automatizzato, rilascia all'utente la ricevuta di avvenuta presentazione della pratica prevista dal Capo III del D.P.R. n. 160/2010 e procede contestualmente all'inoltro della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento per valutazioni sostanziali rispetto ai propri regolamenti locali specifici di ciascun comune;
- in caso di procedimento ordinario, comunica l'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990 e succ. mod. e richiede il parere di competenza degli Enti coinvolti nel procedimento, indicando i termini massimi per la chiusura della pratica secondo quanto disposto dal Capo IV del D.P.R. n. 160/2010 nonché secondo le nuove disposizioni in materia di semplificazione della disciplina della conferenza dei servizi;

Al SUAP Capofila compete l'eventuale emanazione di provvedimenti connessi all'istanza e la chiusura del procedimento, la comunicazione finale ed il rilascio del titolo abilitativi.

Dell'esito del procedimento e dell'intero iter viene informato il Referente individuato dal Comune associato (in assenza il Segretario) .

Si demanda al regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive l'elencazione dei procedimenti inclusi ed esclusi dall'ambito del SUAP.

I Comuni aderenti alla presente Convenzione **non attribuiscono** allo SUAP associato le competenze dello Sportello Unico per l'Edilizia Produttiva dell'esame sostanziale delle istanze edilizie, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 4, comma 6, del DPR 160/2010.

Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, gli atti dell'amministrazione ed i relativi allegati sono predisposti in formato elettronico e trasmessi in via telematica tra le amministrazioni interessate dal procedimento, ivi compresi gli Comuni associati, secondo quanto disposto dall'Allegato tecnico di cui all'articolo 12, comma 5, del DPR 160/2010.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione della presente Convenzione, come previsto dal DPR 160/2010, gli impianti e le infrastrutture energetiche, le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive, gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi, le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi, le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di cui agli articoli 161 e seguenti del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

5. Responsabili e Organizzazione

Il Comune di Lodi in qualità di comune capofila individua un Dirigente /Funzionario, e relativo sostituto, quale responsabile del SUAP gestito in forma associata. A sua volta, ciascun Comune associato individua, in modo congruente con la propria struttura organizzativa, un

referente/responsabile dei rapporti con il **Comune Capofila**, e relativo sostituto. Delle designazioni effettuate deve essere sempre data immediata comunicazione al **Comune Capofila**. Come previsto dal DPR 160/2010, in caso di mancata designazione le funzioni di responsabile dello Suap, o di referente per ogni Comune associato, sono svolte dal Segretario Comunale.

Ai Responsabili/Referenti compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi e/o la cura degli endoprocedimenti di competenza di ciascuna amministrazione comunale per i procedimenti interessati dalla presente Convenzione.

Il responsabile dello SUAP, nel rispetto dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241, **cura l'informazione - attraverso il portale impresainungiorno.gov - in relazione:**

- a) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, del Dpr 160/2010, indicando quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento;
- b) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate, al loro iter procedimentale e agli atti adottati, anche in sede di controllo successivo, dallo stesso SUAP o da altre amministrazioni pubbliche competenti;
- c) alle informazioni garantite dalle autorità competenti ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo del 26 marzo 2010, n. 59.

Per il coordinamento e il raccordo delle attività delle varie strutture il Responsabile del **Comune Capofila** può indire, senza particolari formalità, una Conferenza dei Referenti comunali degli Comuni associati, che viene convocata ogni volta si rende necessario per innovazioni o attività di aggiornamento..

Nell'ambito della Cabina di Regia Regionale, costituita in attuazione del Protocollo di cui in premessa, è istituito un *tavolo tecnico* permanente fra i responsabili dei SUAP gestiti in forma associata.

Ciascuno comune associato si impegna ad organizzare la propria struttura interna in modo congruente con quanto previsto dalla presente Convenzione, al fine di assicurare l'omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali dello SUAP.

I comuni associati si impegnano altresì a stanziare, nei rispettivi bilanci, le somme necessarie, sulla base di criteri stabiliti dalla presente convenzione, per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione della presente Convenzione, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

Allo scopo di realizzare i fini e gli obiettivi della presente Convenzione è istituita la Conferenza dei Sindaci composta dai Sindaci o Assessori delegati dei Comuni convenzionati.

La conferenza dei Sindaci è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti.

La Conferenza è presieduta e convocata dal Sindaco del Comune capofila o su richiesta motivata di uno dei componenti..

6. Dotazione tecnologica

Ai sensi del DPR 160/2010, i Comuni aderenti alla presente convenzione dispongono delle dotazioni tecnico-informatiche necessarie per l'avvio dello SUAP:

per il Comune Capofila

- casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il SUAP, per ricevere la documentazione dalle imprese, inviare le ricevute e gli atti relativi ai procedimenti, trasmettere atti, comunicazioni e relativi allegati alle altre amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento e ricevere dalle stesse comunicazioni e atti in formato elettronico;
- firma digitale, rilasciata al Responsabile dello Sportello per la sottoscrizione degli atti in formato elettronico;
- applicazione software per la lettura di documenti firmati digitalmente. La verifica della firma e la successiva estrazione dei documenti firmati può essere effettuata con qualsiasi software in grado di elaborare file firmati in modo conforme alla deliberazione CNIPA n.45

del 21 maggio 2009, il cui elenco è disponibile nel sito di DIGITPA. Queste applicazioni sono disponibili gratuitamente sul web;

- protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal DPR 445 del 28 dicembre 2000 e dal DPCM del 31 ottobre 2000;
- sito web dello SUAP o area ad esso riservata nell'ambito del sito istituzionale, in cui siano pubblicate informazioni sui procedimenti amministrativi oltre alle modulistiche di riferimento e che preveda la possibilità per gli utenti di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche. Quest'area web può anche essere collocata all'interno di portali realizzati da una forma associativa di appartenenza, dalla Provincia o dalla Regione di riferimento.

per il Comune associato:

- casella PEC;
- firma digitale rilasciata al responsabile/referente individuato in seno all'organizzazione del comune, che interagisce con il responsabile dello Suap del **Comune Capofila**
- applicativo software per la lettura dei documenti firmati digitalmente
- protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal DPR 445 del 28 dicembre 2000 e dal DPCM del 31 ottobre 2000.
- Area riservata al SUAP nell'ambito del sito istituzionale con inserito il link del Comune capofila, in cui siano pubblicate informazioni sui procedimenti amministrativi oltre alle modulistiche di riferimento e che preveda la possibilità per gli utenti di verificare lo stato di avanzamento delle pratiche.

7. Formazione e aggiornamento

I Comuni associati perseguono la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

A tal fine, lo Sportello Unico del **Comune Capofila** programma e cura in modo uniforme, in attuazione di quanto concordato in sede di Conferenza dei Referenti e compatibilmente con le risorse disponibili, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti assegnati agli Sportelli Unici dei Comuni associati, nonché, limitatamente alle materie di propria competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi Comuni che interagiscono con il procedimento unico per le attività produttive.

Esigenze comuni di formazione saranno valutate nell'ambito del progetto rete dei SUAP associati sviluppato dalla Cabina di Regia di Regione Lombardia.

8. Informazione promozione

Presso ciascun comune associato è istituito un punto informativo che curerà l'informativa di carattere preliminare all'utenza e suoi delegati, sotto la responsabilità dei singoli referenti comunali e con il coordinamento garantito dal responsabile del SUAP capofila.

Il SUAP del **Comune Capofila** si impegna - quale unico punto di accesso per l'utenza - a monitorare le attività svolte e le evoluzioni della normativa, anche facendo riferimento alla Comunità di pratiche della Camera di Commercio.

I Comuni associati svolgono a loro volta servizi informativi minimi rivolti ai propri bacini di utenza.

Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo SUAP del **Comune Capofila** pone in essere, in attuazione di quanto concordato in sede di Conferenza dei Referenti ed in raccordo con la Cabina di Regia Regionale, tutte le iniziative idonee a diffondere la conoscenza del territorio e delle sue potenzialità economico-produttive in stretta collaborazione con gli Uffici comunali e sovracomunali.

9. Tariffe

Quale corrispettivo per la gestione dello SUAP, i Comuni associati sono tenuti a versare a favore del **Comune Capofila** un importo come di seguito quantificato, da utilizzarsi esclusivamente a copertura dei costi di attivazione e gestione del SUAP.

Spese di gestione (per il personale e relative quote di indennità, quota spese per la corrispondenza e cancelleria, manutenzione ordinaria e straordinaria software e hardware etc.):

60% in base al numero di pratiche trattate

10% in base al numero di abitanti del singolo Comune

10% in base alle aree produttive previste dal PGT vigente

20% in base alle attività produttive esistenti (dedotte dai dati della C.C.I.A.A.).

Spese di investimento (progetti di sviluppo, seminari, accesso a bandi e finanziamenti, implementazioni software per disposizioni normative etc..)

50% abitanti/Comune

50% attività produttive esistenti

Tali quote potranno essere soggette a revisione annuale, da concordarsi in sede di Conferenza dei Sindaci.

10. Rapporti finanziari

Il Comune capofila si impegna a inviare ai Comuni associati una rendicontazione annuale per il funzionamento dello SUAP gestito in forma associata. La suddetta rendicontazione dovrà essere approvata con delibera della Giunta Comunale dal comune capofila entro il 31 marzo dell'anno successivo all'esercizio dell'attività di SUAP Capofila e di seguito trasmessa ai comuni associati entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio dell'attività di SUAP Capofila, ai fini del

versamento delle somme dovute. I comuni associati provvedono al versamento delle somme indicate entro il 30 giugno dello stesso anno.

Qualora alla gestione associata dello SUAP dovessero essere concessi dei finanziamenti, questi dovranno essere utilizzati con criteri da concordare nella Conferenza dei Sindaci per ridurre al minimo gli oneri a carico dei Comuni associati.

11. Trattamento dei dati personali e obblighi di riservatezza

Le Parti si impegnano a mantenere riservati i dati acquisiti e trattati durante l'esecuzione della presente convenzione, affinché non siano utilizzati per scopi diversi da quelli nella stessa contenuti.

Le Parti garantiscono, altresì, che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR") e della normativa vigente in materia di trattamento di dati personali.

Le Parti, in relazione ai dati trattati in esecuzione dei servizi oggetto della presente convenzione, si riconoscono reciprocamente contitolari del trattamento, ai sensi dell'art 26 del GDPR.

Le Parti convengono che Infocamere scpa e Digicamere scarl sono responsabili esterni del trattamento dei dati gestiti tramite il portale impresainungiorno nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR.

Il personale dipendente del SUAP del Comune Capofila e dei Comuni Associati è incaricato del trattamento dei dati personali con riferimento alle pratiche presentate e/o alle comunicazioni comunque fornite al SUAP dai privati o dalle pubbliche amministrazioni e garantisce che tale trattamento avvenga nel rispetto della riservatezza e della normativa vigente.

L'accesso ai dati da parte di soggetti terzi è consentito se previsto da una disposizione di legge.

12. Responsabilità dei Comuni Associati

In caso di ricorsi giudiziari contro provvedimenti emessi dal Comune Capofila per conto di un Comune Associato, tutte le spese legali e di giudizio che il Comune Capofila dovesse sostenere dovranno essere riconosciute dal Comune Associato, risultato soccombente, a titolo di rimborso e pagate al comune capofila entro 30 giorni dalla richiesta. Il comune capofila unitamente alla

richiesta di rimborso dovrà documentare le spese legali e di giudizio sostenute. Tale obbligo sussiste anche nel caso in cui sia riconosciuto in sentenza un danno da ritardo conseguente ad omessa o tardiva istruttoria da parte del comune associato. In caso di esito favorevole con riconoscimento di spese di giudizio in capo al ricorrente o di spese legali, il comune capofila conguaglierà eventuali rimborsi in favore del comune associato.

13. Controversie

In caso di eventuali controversie tra i Comuni, il foro competente è il Tribunale di Lodi.

14. Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti fanno esplicito riferimento alle norme di legge e di regolamento vigenti, al D.P.R. 160/10 e s.m.i, alle disposizioni del Codice Civile ed alle disposizioni emanate dalla Regione Lombardia.

15. Norma finale

Della presente convenzione viene dato pubblico avviso mediante affissione all'Albo Pretorio dei Comuni aderenti e sul sito internet istituzionale del Comune capofila, per un periodo di 30 (trenta) giorni consecutivi decorrenti dalla data di sottoscrizione.

Il Comune capofila di Lodi provvede inoltre a comunicarla alla Regione Lombardia, alla Prefettura di Lodi, alla Questura di Lodi, alla Provincia di Lodi, all'A.T.S. Città Metropolitana, al Dipartimento Provinciale di Lodi dell'A.R.P.A., al Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Lodi, nonché alla Camera di Commercio.

Art. 16 - Spese di stipula della scrittura privata

La presente Convenzione, redatta sotto forma di scrittura privata non autenticata, sarà registrata in caso d'uso a richiesta delle parti, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R.131/1986, con spese a carico della parte richiedente.

Essa è esente da imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642, tabella allegato b, punto 16 e s.m.i.

Le parti si danno inoltre reciprocamente atto che il presente atto viene stipulato in forma elettronica con firma digitale conformemente a quanto disposto dal D.L. n. 145 del 23-12-2013 convertito in L. 9/2014, art. 6, comma 6 e art. 32 c. 14 D.lgs. 50/2016 e copia analogica del presente atto sarà conservata agli atti del Registro degli atti soggetti a registrazione in caso d'uso.

La presente Convenzione viene stipulata, a norma degli articoli 107 e 109 del dlgs 267/2000 dal dirigente competente o dal responsabili degli uffici e servizi di ciascun ente

Il presente atto, formato e stipulato in modalità elettronica, è stato redatto su 18 (diciotto) pagine a video.

Letto, confermato e sottoscritto

Lodi,

Ente	Qualifica	Nome e Cognome (firma per esteso)
per il Comune di Lodi	<i>Ing. Giovanni Ligi</i>	_____
per il Comune di _____	<i>Sig. _____</i>	_____