

Rep. n. 16

**CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO ALL'UNIONE
COLLINE MATILDICHE DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI
SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE.**

PREMESSO che

- con delibera del Consiglio Comunale del Comune di Albinea n° 62 del 03.11.2008, del Consiglio Comunale del Comune di Quattro Castella n° 66 del 06.11.2008 e del Consiglio Comunale del Comune di Vezzano sul Crostolo n° 50 del 06.11.2008, veniva istituita ai sensi dell'articolo 32 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Unione dei Comuni di Albinea Quattro Castella, e Vezzano sul Crostolo denominata "Unione Comuni di Albinea Quattro Castella, e Vezzano sul Crostolo" ed approvati i relativi Statuto e Atto Costitutivo;
- in data 09/12/2008 i Sindaci aderenti all'Unione hanno sottoscritto l'Atto Costitutivo;
- lo Statuto dell'Unione prevede all'art. 6 che i Comuni aderenti possano conferire all'Unione l'esercizio di funzioni e servizi in materie di propria competenza fra cui quelle dello sportello unico attività produttive.
- l'art. 8 dello Statuto dell'Unione prevede che il conferimento delle funzioni e dei servizi all'Unione si perfeziona con l'approvazione da parte dei Consigli Comunali che effettuano il conferimento e da parte del Consiglio dell'Unione, di uno schema di convenzione da sottoscrivere formalmente che deve tra l'altro prevedere:
 - i profili organizzativi per il trasferimento di ciascuna funzione o servizio;
 - la regolamentazione dei rapporti finanziari fra gli Enti aderenti;

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

- la periodicità ed i contenuti delle informazioni da fornire ai Comuni;
- gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali;
- l'eventuale durata, nel caso in cui la durata del trasferimento non coincida con quella dell'Unione;
- le modalità di recesso.

CONSIDERATO che con delibera del Consiglio dell'Unione n. 3 del 15/03/2010 si stabiliva di variare la denominazione da Unione dei Comuni di Albinea, Quattro Castella e Vezzano sul Crostolo in Unione Colline Matildiche;

CONSIDERATO, che, con delibera del Consiglio Comunale del Comune di Albinea n° 21 del 07.03.2011, del Consiglio del Comune di Quattro Castella n° 4 del 27.01.2011 e del Consiglio del Comune di Vezzano sul Crostolo n° 18 del 28.03.2011 veniva approvato il presente schema di Convenzione per il trasferimento delle funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive all'Unione Colline Matildiche;

CONSIDERATO, inoltre, che, con delibera del Consiglio Comunale del Comune di Albinea n° 41 del 27.06.2011, del Consiglio del Comune di Quattro Castella n° 40 del 04.07.2011 e del Consiglio del Comune di Vezzano sul Crostolo n° 32 del 28.06.2011 veniva approvata la modifica all'art. 5 relativamente alla durata, della Convenzione per il trasferimento all'Unione Colline Matildiche delle funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Il giorno 20 del mese di Settembre dell'anno 2011 presso la sede dell'Unione Colline Matildiche sono presenti:

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Maurizio Bigi

- **IL SINDACO** del Comune di Albinea Antonella Incerti, nata a Parma (PR) il 07/07/1960, la quale interviene nel presente atto in qualità di Legale Rappresentante del Comune di Albinea (C.F. 00441130358), domiciliata per la carica presso il Comune medesimo, la quale agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione Comunale di Albinea ed in esecuzione della delibera del Consiglio Comunale del Comune di Albinea n° 41 del 27.06.2011;

IL SINDACO del Comune di Quattro Castella Andrea Tagliavini, nato a Reggio Emilia (RE) il 06.02.1976, il quale interviene nel presente atto in qualità di Legale Rappresentante del Comune di Quattro Castella (C. F. 00439250358), domiciliato per la carica presso il Comune medesimo, il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione Comunale di Quattro Castella ed in esecuzione della delibera del Consiglio Comunale del Comune di Quattro Castella n. 40 del 04.07.2011;

IL SINDACO del Comune di Vezzano sul Crostolo Mauro Bigi, nato a Casina (RE) il 01.02.1966, il quale interviene nel presente atto in qualità di Legale Rappresentante del Comune di Vezzano sul Crostolo (C. F. 00441360351) domiciliato per la carica presso il Comune medesimo, il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Amministrazione Comunale di Vezzano sul Crostolo, ed in esecuzione della delibera del Consiglio Comunale del Comune di Vezzano sul Crostolo n. 32 del 28.06.2011;

IL PRESIDENTE dell'Unione Colline Matildiche Andrea Tagliavini, nato a Reggio Emilia (RE) il 06.02.1976, il quale interviene nel presente atto in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente (C. F. 02358290357), domiciliato

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

per la carica presso la sede dell'Unione, il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse dell'Unione dei Comuni precitata ed in esecuzione della delibera del Consiglio dell'Unione n° 14 del 01.08.2011;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Art. 1 – Premessa

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – Oggetto

1. La presente convenzione ha per oggetto il trasferimento all' "Unione Colline Matildiche" delle funzioni per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Art.3 – Finalità

1. La gestione unitaria dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento mediante il quale i Comuni facenti parte dell'Unione assicurano l'uniformità 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.

2. L'organizzazione 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. 4 – Principi

1. L'organizzazione deve essere sempre improntata ai seguenti principi:

- a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- b) responsabilizzazione del personale per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale;
- c) preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

- d) rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- e) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- f) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- g) uniformità di applicazione da parte dei Comuni facenti parte dell'Unione;
- h) massima collaborazione e continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra i Comuni;
- i) 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. 5 Durata

1. La presente convenzione ha durata di 6 (sei) anni a partire da gennaio 2011.

Art. 6 – Funzioni

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

- a) Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- 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. In particolare, le funzioni di carattere amministrativo comprendono le procedure di autorizzazione per la localizzazione, la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la

IL SINDACO
(*Andrea Tagliavini*)

IL SINDACO
(*Dott.ssa Antonella Incerti*)

IL SINDACO
Mauro Bigi

riconversione, l'esecuzione di opere interne e la rilocalizzazione di impianti relativi a tutte le attività di produzione di beni e di servizi;

Art. 7 – Organizzazione del servizio

1. Le funzioni di cui al comma 1, lettera a), dell'articolo precedente sono coordinate mediante la Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni facenti parte dell'Unione ed esercitate, con uniformità di procedure, direttamente dagli Sportelli Unici dei Comuni competenti per territorio, con esclusione dei rapporti endoprocedimentali con gli enti esterni, per i quali ciascuno Sportello Unico Comunale si avvale dello Sportello Unico Associato, costituito presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, al fine di assicurare l'unitarietà di gestione degli stessi.

2. Le funzioni di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo precedente sono coordinate dallo Sportello Unico Associato ed esercitate, oltre che dal medesimo Sportello Associato, da ciascuno Sportello Unico dei Comuni, anche a prescindere dalla competenza per territorio.

3. Le funzioni di cui al comma 1, lettera c), dell'articolo precedente sono esercitate dallo Sportello Unico Associato, anche con la collaborazione degli Sportelli Unici dei Comuni.

4. Compete inoltre allo Sportello Unico Associato, al fine di assicurare semplificazione ed uniformità nei rapporti nonché riduzione dei tempi necessari:

a) la definizione e la stipulazione, secondo le indicazioni programmatiche della Giunta dell'Unione, sentita la Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici degli Enti e tenuto conto delle ipotesi elaborate e condivise a livello provinciale, di accordi, intese e convenzioni con istituzioni ed enti esterni interessati al compimento di atti istruttori inerenti i procedimenti degli

IL SINDACO
(Andréa Tagliavini)



IL SINDACO
(Dot.ssa Antonella Incerti)



IL SINDACO
Mauro Bigi

Sportelli Unici degli enti territoriali;

5. Gli Sportelli Unici Comunali per le attività produttive sono individuati autonomamente da ciascuna Amministrazione, secondo le proprie scelte programmatico-organizzative, nell'ambito dell'articolazione complessiva, quali strutture di maggiore rilevanza.

6. Al fine di consentire la migliore utilizzazione ed il maggiore coinvolgimento delle risorse umane, I Comuni possono mettere a disposizione dello Sportello Unico Associato personale qualificato in giorni ed orari da definire concordemente.

Art. 8 - Forme di consultazione

1. Competente per la soluzione delle problematiche inerenti lo Sportello Unico Associato è la Giunta dell'Unione, che si riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o quando lo richieda uno dei Sindaci dei Comuni aderenti. Alla seduta della Giunta possono essere invitati a partecipare, con specifiche competenze tecniche e amministrative, dipendenti o consulenti dell'Unione.

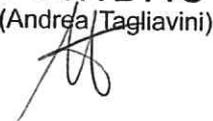
2. Il Sindaco di ciascun Comune assicura costantemente le informazioni sull'andamento dell'attività del Servizio oggetto della presente convenzione ai propri organi collegiali.

3. L'Unione si impegna a trasmettere agli enti aderenti copia degli atti fondamentali assunti dal Consiglio dell'Unione e relativi agli interventi.

4. In sede di conto consuntivo il Consiglio dell'Unione trasmette ai Consigli Comunali una relazione sullo stato di attuazione della convenzione, basandosi su indicatori che saranno determinati dalla Giunta dell'Unione.

Art. 9 – Dotazione organica

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)



IL SINDACO
(Dorotea Antonella Incerti)



SINDACO
Mauro Bigi

La dotazione organica necessaria per la gestione delle attività e delle funzioni relative alla gestione dello Sportello Unico Associato verrà definita dalla Giunta dell'Unione, con provvedimenti di natura regolamentare ed atti di organizzazione, previa le necessarie procedure di concertazione o contrattazione con le Organizzazioni Sindacali così come previsto dai vigenti C.C.N.L.; tale dotazione sarà costituita attraverso le forme previste dal Titolo 2°, Capo 3°, Sezione 2^ del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

Art. 10 – Responsabili

1. Alla direzione dello Sportello Unico Associato e di ciascuno Sportello Unico è preposto un Funzionario Responsabile.

2. Ai Funzionari Responsabili compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti la struttura affidata, secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione 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.

3. Ai Responsabili di ciascuno Sportello Unico compete in particolare la responsabilità dell'intero procedimento unico per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi previsti dalla normativa vigente nella sfera di azione dello sportello. Ferma rimanendo tale responsabilità, il Funzionario può individuare altri addetti alla struttura quali responsabili di fasi endoprocedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)



IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)



IL SINDACO
Mauro Bigi



4. All'interno di ciascun ente, gli Sportelli Unici esercitano altresì compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dalla presente convenzione, nei confronti delle altre strutture dell'ente cointeressate a dette attività (es.edilizia, urbanistica, URP).

5. Oltre a quanto indicato nell'articolo precedente, il Responsabile dello Sportello Unico Associato, coadiuvato dalla Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni, sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:

- a) coordina l'attività dei responsabili degli Sportelli Unici;
- b) segue l'andamento del procedimento unico presso le altre amministrazioni esterne di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili degli atti istruttori;
- c) sollecita le amministrazioni esterne ed ha potere di diffida e messa in mora in caso di ritardi o di inadempimenti;
- d) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate.

6. I Responsabili dello Sportello Unico Associato e degli Sportelli Unici hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalle strutture dei Comuni dell'Unione, 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 degli Sportelli Unici Comunali e dello Sportello Unico Associato.

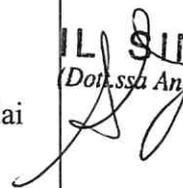
Art. 11 – Incarichi di direzione

1. Gli incarichi di direzione di cui all'articolo precedente sono conferiti dai

IL SINDACC
(Andrea Tagliavini)



IL SINDACO
(Dot.ssa Antonella Incerti)



IL SINDACO
Mauro Bigi



rispettivi enti, secondo le modalità e le procedure vigenti presso gli stessi.

2. 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.

3. Ciascun Comune è tenuto a dare immediata comunicazione, allo Sportello Unico Associato ed agli Sportelli Unici dei Comuni associati, del nominativo del Responsabile incaricato, del sostituto, e di altri eventuali responsabili di attività istruttorie. Tale comunicazione deve essere effettuata immediatamente anche nel caso di intervenute variazioni.

Art. 12 – Conferenza dei Responsabili

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività delle varie strutture è costituita la Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni dell'Unione.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile dello Sportello Unico Associato ed è composta da tutti i Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni dell'Unione.

3. La Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione coordinata degli Sportelli Unici.

4. In particolare la Conferenza:

- verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione;

- definisce le procedure, le modulistiche ed i programmi informatici che devono essere applicati uniformemente dagli Sportelli Unici, avendo a

riguardo come punto di riferimento il software elaborato dalla Provincia di

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

Reggio Emilia e già in dotazione agli sportelli, nonché le dotazioni tecnologiche di cui gli stessi devono essere dotati;

- decide sulle semplificazioni procedurali da attuare e sulle innovazioni tecnologiche da introdurre;
- può rilasciare, se richiesto, pareri consultivi agli organi di governo 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, intese o convenzioni con altri enti;
- formula proposte e programmi per la formazione ed il costante aggiornamento del personale;
- definisce criteri in merito alle verifiche a campione da effettuare sulla veridicità delle autocertificazioni prodotte.

5. La Conferenza predispose altresì periodicamente relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro per l'attività degli Sportelli Unici associati nel periodo successivo, in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dalla Giunta dell'Unione, nonché fornisce proposte ed indicazioni di carattere programmatico.

6. La convocazione della Conferenza è disposta dal Presidente con cadenza periodica, fissata dall'organismo stesso, ovvero su richiesta dei singoli componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della

IL SINDACO
(~~Andrea Tagliavini~~)

IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 13 – 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, secondo le indicazioni fornite dalla Giunta dell'Unione e dalla Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni e compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento, ivi compresa la partecipazione a corsi di lingua straniera e di informatica, di tutti gli addetti assegnati agli Sportelli Unici degli enti, nonché, limitatamente alle materie di propria competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi enti che interagiscono con il procedimento unico per le attività produttive.

Art. 14 – Dotazioni tecnologiche

1. Gli Sportelli Unici devono essere forniti di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete (internet o intranet) tra gli stessi e con lo Sportello Unico Associato, una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne dei Comuni e con gli enti esterni nonché ed in particolare con la Provincia che svolge su questo fronte un ruolo di impulso e coordinamento di tutti gli sportelli unici operanti sul territorio provinciale.

2. In particolare i programmi informatici, unici per l'Unione e per tutti i Comuni facente parte dell'Unione, dovranno tendere a garantire le seguenti

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dot.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

funzioni:

- a) il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
- b) un data base pubblico - organizzato per schede di procedimento - con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema di insediamenti produttivi;
- c) la gestione automatica dei procedimenti sugli insediamenti produttivi, che abbia quali requisiti minimi:
 - l'indicazione del numero di pratica, della tipologia e della data di avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente,
 - uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato d'avanzamento della pratica;
 - la produzione automatica di avvisi e comunicazioni ai richiedenti alle scadenze previste;
- d) la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate in materia di insediamenti produttivi;
- e) la creazione di una banca dati, in forma anonima, dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- f) una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi e delle agevolazioni finanziarie e fiscali presenti sul territorio.

Art. 15 – Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:

- a) gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;

IL SINDACO

(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO

(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

b) le domande di autorizzazioni presentate ed eventuali statistiche relative; per quanto concerne le informazioni relative allo stato di avanzamento dell'iter procedurale queste vengono unicamente rese note al titolare del procedimento unico attivato attraverso il rilascio di un apposito codice di accesso o con modalità equivalente;

c) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti, in forma anonima;

d) le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.

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 lo Sportello Unico Associato o presso gli Sportelli Unici dei Comuni.

Art. 16 Procedimenti

1. L'avvio del procedimento concernente gli impianti produttivi, tanto nella forma del procedimento semplificato che in quella mediante autocertificazione, avviene con l'assegnazione alla domanda presentata da parte dell'interessato del numero di protocollo in arrivo allo Sportello Unico competente per territorio. E' possibile inviare la documentazione inerente le procedure di competenza dello Sportello Unico mediante telefax o posta elettronica, allo Sportello medesimo, ai sensi e nel rispetto delle disposizioni vigenti.

2. La domanda può essere presentata presso un qualsiasi Sportello Unico dei Comuni dell'Unione o presso lo Sportello Unico Associato. In quest'ultimo caso, lo Sportello Associato trattiene copia completa del materiale

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

documentale consegnato e provvede ad inoltrare immediatamente l'intera documentazione allo Sportello competente per territorio. Questo, ricevuta la domanda e la documentazione allegata, assegna il numero di protocollo alla domanda presentata. La data di quest'ultimo protocollo corrisponde a quella di avvio del procedimento unico. Su richiesta del Responsabile del procedimento unico dello Sportello competente per territorio, la documentazione viene successivamente inviata dallo Sportello unico Associato alle altre P.A. coinvolte nel procedimento unico. Analogamente si procede in caso di successiva presentazione di ulteriore documentazione.

3. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti i Comuni, secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 160/10.

Art. 17 – Informazione

1. Lo Sportello Unico Associato, nonché gli Sportelli Unici dei Comuni dell'Unione, esercitano 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, da parte dello Sportello Unico Associato, una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.

Art. 18 – Promozione

1. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico Associato, secondo le indicazioni fornite dalla Giunta dell'Unione e dalla Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici e compatibilmente con le risorse disponibili, pone in essere, anche in collaborazione con gli Sportelli

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dott. Ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

Unici dei Comuni o 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. 19 – Tariffe

1. Ciascun Comune dell'Unione per i servizi resi nell'ambito del procedimento unico per le attività produttive puo' stabilire il pagamento, a carico degli interessati, di rimborsi spese e diritti determinati, in modo uniforme per tutti gli Sportelli Unici dei Comuni dell'Unione, ai sensi delle vigenti disposizioni.

2. Le strutture responsabili del procedimento riscuotono tali somme.

Art. 20 – Impegni dei Comuni dell'Unione

1. Ciascun Comune dell'Unione si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali della struttura associata degli Sportelli Unici.

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, a corrispondere nei termini prefissati le rispettive quote, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

Art. 21 – Rapporti finanziari

1. I costi globali per l'esercizio delle funzioni trasferite vengono sostenuti dall'Unione con i fondi trasferiti dai Comuni firmatari della convenzione e con entrate proprie.

2. I costi sono ripartiti fra i Comuni in proporzione alla popolazione residente in ciascun Comune, al 31 dicembre del penultimo anno precedente. Da tali

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

costi, per ciascun Comune, verranno decurtati i rimborsi spese e i diritti incassati dallo Sportello Unico Associato ai sensi dell'articolo 19.

3. Sono a carico di ciascun Comune le spese relative all'esercizio diretto delle funzioni da parte del singolo Sportello Unico.

Art. 22 – Recesso - Revoca del Servizio – Scioglimento dell'Unione

1. Il recesso di un Comune dall'Unione, deliberato con le modalità e i tempi previsti dall'art. 5 dello Statuto, ha effetto dall'esercizio finanziario successivo.

2. Il recesso di un Comune dall'Unione non fa venir meno la gestione unitaria del servizio per i restanti Comuni. Di comune accordo verrà definita la destinazione delle dotazioni di beni indivisibili acquistati dall'Unione e, nel caso di mancato raggiungimento dell'accordo, si procederà a maggioranza dei Comuni. In ogni caso il Comune recedente non può far valere alcun diritto in riferimento alla proprietà delle attrezzature Comuni.

3. In caso di dismissione o revoca della gestione del Servizio da parte dell'Unione o di scioglimento dell'Unione stessa, si applicano le procedure previste all'art. 4 dello Statuto.

4. In caso di scioglimento dell'Unione o revoca all'Unione del servizio in oggetto, il personale comandato e/o trasferito è riassegnato al Comune di provenienza mantenendo i diritti garantiti dall'art. 31 del D.Lgs. aderenti all'Unione di una collocazione nella propria dotazione organica. 165 del 30 marzo 2001. Per il personale assunto direttamente dall'Unione sarà applicato l'art. 25 del CCNL dopo avere, comunque, verificato la disponibilità dei Comuni.

Art. 23 – Controversie

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente

IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

IL SINDACO
(Dot.ssa Antonella Incerti)

IL SINDACO
Mauro Bigi

convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

2. Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie saranno di esclusiva competenza del Foro di Reggio Emilia.

Art. 24 – Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le amministrazioni, con adozione se ed in quanto necessario, di atti da parte degli organi competenti, nonché al Codice Civile e alle leggi in materia.

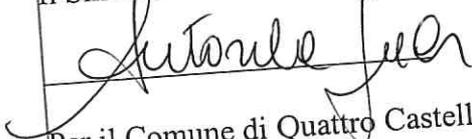
Art. 25 – Forma e registrazione

1. La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata, sarà conservata agli atti degli enti sottoscrittori, e sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Albinea

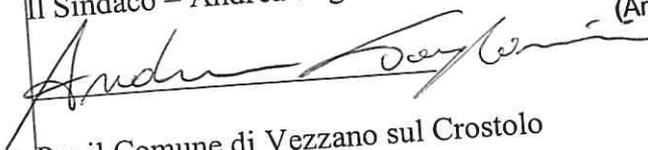
Il Sindaco – Antonella Incerti



IL SINDACO
(Dott.ssa Antonella Incerti)

Per il Comune di Quattro Castella

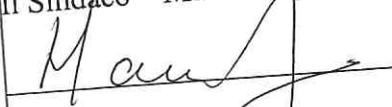
Il Sindaco – Andrea Tagliavini



IL SINDACO
(Andrea Tagliavini)

Per il Comune di Vezzano sul Crostolo

Il Sindaco – Mauro Bigi



IL SINDACO
Mauro Bigi

Per l'Unione Colline Matildiche

Il Presidente – Andrea Tagliavini

