

**CONVENZIONE  
PER LA GESTIONE ASSOCIATA  
DELLO SPORTELLO UNICO EDILIZIA DIGITALE  
DI VALLE TROMPIA**

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilatredici, il giorno **MERCOLEDI 03** del mese di **LUGLIO** presso la sede della Comunità Montana di Valle Trompia sono intervenuti i Signori:

1. **BETTINSOLI BRUNO** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **PRESIDENTE** della **COMUNITÀ MONTANA DI VALLE TROMPIA** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
2. **ARAMINI TULLIO** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **BOVEGNO** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
3. **BAZZANI ANTONIO** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **BOVEZZO** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
4. **SVANERA ALMIRO** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **BRIONE** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
5. **BERTACCHINI SIMONA** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **CAINO** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
6. **CINGIA PAOLO** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **CELLATICA** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
7. **TREBESCHI ANTONIO** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **COLLEBEATO** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
8. **ZANINI MIRELLA** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **COLLIO** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
9. **RETALI STEFANO** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **CONCESIO** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
10. **GUSSAGO MICHELE** il quale interviene nel presente atto nella qualità di **SINDACO** del Comune di **GARDONE V.T.** in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;

11. BERTELLI MAURO il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di IRMA in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
12. BETTINSOLI ISIDE il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di LODRINO in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
13. VIVENZI SILVERIO il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di LUMEZZANE in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
14. MORANDI BARBARA il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di MARCHENO in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
15. ZANOLINI GABRIELE il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di MARMENTINO in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
16. BERTOLI TIZIANO il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di NAVE in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
17. SARNICO GIOVANNI BATTISTA il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di OSPITALETTO in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
18. RICHIEDEI SERGIO il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di PEZZAZE in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
19. PELI FABIO OTTAVIO il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di POLAVENO in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
20. OTTELLI MASSIMO il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di SAREZZO in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
21. PORTERI ANDREA il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di TAVERNOLE s/M in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
22. GIRAUDINI GIANMARIA il quale interviene nel presente atto nella qualità di SINDACO del Comune di VILLA CARCINA in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;

#### PREMESSO

- che la Comunità Montana, ai sensi dell'art. 27 del d.l.gs 18.8.2000 n. 267 è unione di comuni, ente locale istituito, tra l'altro, allo scopo di promuovere la valorizzazione delle zone montane e l'esercizio associato delle funzioni comunali;
- che l'art. 9 , comma 3, della legge regionale n. 19 del 27 giugno 2008, in materia di riordino delle Comunità montane della Lombardia, dispone che la Comunità montana, oltre alle funzioni

conferite dalla legge, può gestire in forma associata funzioni e servizi delegati dai comuni e, quando previsto, dalla provincia, dandone comunicazione alla Regione;

- che l'art. 30 del d.l.gs 18.8.2000 n. 267 dispone che i comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare apposite convenzioni con le quali vengono definiti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- che pure l'art.11, comma 2, della legge 31 gennaio 1994, n.97, consente ai comuni la facoltà di delegare alle Comunità Montane i più ampi poteri per lo svolgimento di funzioni proprie e la gestione di servizi;
- la deliberazione di giunta regionale del 22/12/2010, n.1036, di approvazione della "Agenda di Governo 2011-2015 per la semplificazione e la modernizzazione del sistema lombardo – Lombardia semplice: azzerare la burocrazia, migliorare le istituzioni";
- il D.d.g. del 8 maggio 2012 n. 3955 avente per oggetto «Approvazione del bando "Lombardia più semplice – Misura 2 Promozione di paternariati tra enti finalizzati alla realizzazione di progetti innovativi di semplificazione»;
- la proposta progettuale elaborata congiuntamente da Comunità Montana di Valle Trompia, Comunità Montana di Valle Sabbia e Comune di Brescia per partecipare al bando "Lombardia più semplice – Misura 2 Promozione di paternariati tra enti finalizzati alla realizzazione di progetti innovativi di semplificazione» denominata "SUED\_Brescia dalle valli alla città: Informatizzazione evoluta per il territorio bresciano, standardizzazione dei procedimenti di edilizia privata e aggiornamento del data base topografico", attualmente ancora non finanziata, ma alla quale hanno aderito tutti i comuni della Valle Trompia che intendono comunque darvi attuazione;
- Il decreto legge del 22 giugno 2012 n. 83, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012 n. 134, all'art. 13 prevede in capo ai comuni l'individuazione di criteri per l'invio esclusivamente telematico delle pratiche relative all'edilizia (anche non produttiva) a far data dal 13 febbraio 2013;
- che è intendimento dei Comuni sopra citati dare concreta attuazione a detta facoltà di delega per la gestione in forma associata del Servizio SUED relativamente alla fruizione, mediante il sistema informativo sovracomunale, dei moduli applicativi e alle relative banche dati in merito alle seguenti attività:
  - gestione del procedimento di front-office su portale WEB unificato per tutti i Comuni;
  - strutturazione unificata del back-office SUED;
  - assistenza all'uso del portale ed allo sviluppo dei procedimenti;
  - procedure di aggiornamento del data base topografico;
- 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 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

- che i citati enti hanno espresso la volontà di gestire in forma associata lo Sportello Unico Edilizia Digitale, con le deliberazioni di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:

Comunità Montana di Valle Trompia deliberazione assembleare n. 8 del 22.04.2013;

Comune di BOVEGNO deliberazione consiliare n. 20 del 08.05.2013;

Comune di BOVEZZO deliberazione consiliare n. 18 del 29.04.2013;

Comune di BRIONE deliberazione consiliare n. 15 del 30.04.2013;

Comune di CAINO deliberazione consiliare n. 18 del 29.05.2013;

Comune di CELLATICA deliberazione consiliare n. 15 del 29.04.2013;

Comune di COLLEBEATO deliberazione consiliare n. 20 del 29.04.2013;

Comune di COLLIO deliberazione consiliare n. 10 del 30.05.2013;

Comune di CONCESIO deliberazione consiliare n. 19 del 20.04.2013;

Comune di GARDONE V.T. deliberazione consiliare n. 13 del 29.04.2013;

Comune di IRMA deliberazione consiliare n. 9 del 30.04.2013;

Comune di LODRINO deliberazione consiliare n. 14 del 23.04.2013;

Comune di LUMEZZANE deliberazione consiliare n. 29 del 24.04.2013;

Comune di MARCHENO deliberazione consiliare n. 11 del 22.04.2013;

Comune di MARMENTINO deliberazione consiliare n. 23 del 05.06.2013;

Comune di NAVE deliberazione consiliare n. 16 del 20.05.2013;

Comune di OSPITALETTO deliberazione consiliare n. 16 del 30.04.2013;

Comune di PEZZAZE deliberazione consiliare n. 9 del 24.04.2013;

Comune di POLAVENO deliberazione consiliare n. 20 del 23.04.2013;

Comune di SAREZZO deliberazione consiliare n. 25 del 23.05.2013;

Comune di TAVERNOLE s/M deliberazione consiliare n. 20 del 04.06.2013;

Comune di VILLA CARCINA deliberazione consiliare n. 9 del 23.04.2013;

- 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 – Finalità**

1. La gestione associata dello Sportello Unico Edilizia Digitale costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati assicurano la standardizzazione di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti il comparto edilizia dei propri comuni.
2. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

### **Art. 2 – Principi**

1. L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:
  - massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
  - preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
  - rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
  - divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
  - standardizzazione della modulistica e delle procedure;
  - costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza e con gli enti, con i quali la comunicazione, trasmissione documenti e istanze avviene unicamente mediante modalità telematica.

### **Art. 3 – Durata**

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 3 (tre), decorrenti dalla data di stipula del presente atto.

2. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari, dagli enti aderenti.

#### **Art. 4 – Funzioni**

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

- gestione del procedimento di front-office su portale WEB unificato per tutti i Comuni;
- strutturazione unificata del back-office SUED;
- assistenza all'uso del portale ed allo sviluppo dei procedimenti;
- procedure di aggiornamento del data base topografico;

#### **Art. 5 — Organizzazione del Servizio**

1. La Comunità Montana di Valle Trompia mette a disposizione dei Comuni dell'aggregazione:

- Il coordinamento complessivo dello Sportello Unico mediante specifico servizio di assistenza;
- Lo sportello telematico che è una piattaforma per l'erogazione di servizi che consente di ottemperare a tutte le esigenze derivanti dall'attivazione e svolgimento dello Sportello Unico Edilizia Digitale; agli utenti di compilare via Web i moduli telematici predisposti, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica al SUED;
- Uno specifico software per la gestione delle pratiche e dei procedimenti SUED, da installarsi presso ciascun comune, ma integrato con l'ambiente GIS della Comunità Montana;
- La gestione, manutenzione, aggiornamento ed assistenza dello sportello telematico e dello specifico software di gestione delle pratiche;
- Metodiche e prassi per la gestione dei pagamenti elettronici;
- Metodiche e prassi per l'aggiornamento del data-base topografico comunale.

2. L'organizzazione del servizio di SUED rispetto alle funzioni definite dall'articolo precedente è svolta con la modalità scelta da ogni comune ovvero di comune accordo tra i comuni interessati, tra le seguenti diverse modalità:

- a) Il Comune esercita in forma diretta le funzioni di SUED, comprese l'indizione della conferenza di servizi, le audizioni ed il coordinamento generale dei rapporti con le altre amministrazioni (quest'ultima attività nell'ambito delle convenzioni sottoscritte dalla Comunità Montana per tutti i comuni);
- b) Il Comune non è in grado di esercitare interamente o parzialmente le funzioni di SUED e quindi sceglie di avvalersi di forme di aggregazione con un diverso comune, previo accordo con lo stesso che ne regola i rapporti economici ed amministrativi. Tale possibilità può essere esercitata in due diverse modalità: 1. Il Comune non in grado di svolgere alcune



funzioni di SUED nomina un proprio Responsabile del SUED, riceve direttamente l'istanza ed emette il provvedimento finale, delegando lo svolgimento del procedimento, ad eccezione dell'indizione della conferenza dei servizi ma compresi il coordinamento generale dei rapporti con le altre amministrazioni e le audizioni al "Comune Guida"; 2. Il Comune non in grado di svolgere totalmente le funzioni di SUED, non nomina un proprio Responsabile del SUED, si accorda con un "Comune Capofila" per lo svolgimento completo delle funzioni di SUED, compresa la messa a disposizione del Responsabile e compresa l'indizione della conferenza di servizi, le audizioni e il coordinamento generale dei rapporti con le altre amministrazioni;

c) I Comuni di cui alla lettera precedente possono stipulare con la Comunità Montana un'apposita nuova convenzione per l'esercizio della funzione aggregata del SUED all'interno della quale saranno regolate tutte le reciproche obbligazioni.

3. La Comunità Montana stipula le convenzioni con gli enti esterni interessati dalle fasi del procedimento di SUED, in nome e per conto dei Comuni che partecipano alla gestione associata dello SUED;

4. La scelta iniziale del SUED dei Comuni riguardo alla gestione del procedimento dello Sportello Unico, interna o delegata ad altro Comune, ai sensi del precedente comma 2, viene indicata nell'allegato 1, mentre i rapporti economici ed amministrativi intercorrenti tra tali comuni saranno regolati da accordi tra gli stessi. Le eventuali modifiche della scelta iniziale saranno comunicate dal Comune alla Comunità Montana e da questa a tutti gli altri comuni dello sportello unico.

#### **Art. 6 – Responsabili SUED**

1. Alla direzione di ciascuno Sportello Unico è preposto un Funzionario Responsabile, appartenente al Comune ovvero al "Comune Capofila", secondo quanto indicato al precedente art. 5 - c. 2;

2. Ai Funzionari Responsabili compete in termini generali l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, 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; ferma restando tale responsabilità, il Funzionario può individuare altri addetti alla struttura 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;

3. Relativamente alle proprie competenze, tutti 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;

4. 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 degli Sportelli Unici.

#### **Art. 7 - Incarichi di direzione degli Sportelli Unici**

1. L'incarico di direzione dello Sportello Unico è conferito dal Sindaco del Comune interessato, secondo le modalità e le procedure vigenti presso lo stesso comune;

2. Nel caso di cui all'art. 5 co 2 lett. b) l'incarico di direzione dello Sportello Unico del "Comune Capofila" è conferito dal Sindaco del Comune Capofila medesimo, secondo le modalità e le procedure vigenti presso lo stesso comune, mentre l'incarico di direzione dello sportello unico degli altri comuni interessati è conferito dal Sindaco del Comune interessato;

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

#### **Art. 8 - Consulta degli Enti Associati**

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico è istituita la Consulta degli Enti Associati di cui fanno parte i Sindaci dei Comuni aderenti ed il Presidente della Comunità Montana;

2. La Consulta inoltre procede alla definizione della quota associativa;

3. La Consulta è convocata dal Presidente della Comunità Montana di Valle Trompia almeno una volta all'anno e comunque quando ne faccia richiesta almeno un terzo 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 - Conferenza dei Responsabili**

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività delle varie strutture è costituita la Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici degli enti associati;

2. La Conferenza è convocata e presieduta da un Funzionario appositamente indicato dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana di Valle Trompia ed è composta dallo stesso e da tutti i Responsabili degli Sportelli Unici dei comuni associati;



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, e le modulistiche, che devono essere applicate uniformemente dagli Sportelli Unici, 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 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;
- Formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti;

5. La Conferenza predispone altresì periodicamente relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro per l'attività dello Sportello Unico associato nel periodo successivo, in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dalla Consulta degli Enti Associati, nonché fornite proposte ed indicazioni di carattere programmatico;

6. La convocazione della Conferenza è disposta dal Funzionario appositamente indicato dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana di Valle Trompia con cadenza periodica, fissata dall'organismo stesso, ovvero su richiesta dei singoli componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un terzo dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

#### **Art. 10 - 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, la Comunità Montana di Valle Trompia, secondo le indicazioni fornite dalla Consulta degli Enti Associati e dalla Conferenza dei Responsabili e compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti assegnati agli Sportelli Unici degli enti convenzionati, 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. 11 - Dotazioni tecnologiche**

1. Gli Sportelli Unici devono essere forniti di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano la trasmissione di istanze, segnalazioni e documenti allegati e garantiscano la comunicazione tra Sportello Unico delle Attività Produttive e gli enti e l'utenza esclusivamente con modalità telematica;
2. In particolare gli Sportelli Unici in riferimento alle modalità di cui sopra devono far riferimento a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e suoi successivi provvedimenti attuativi.
3. Le funzioni del SUED possono essere comunque svolte attraverso il possesso dei seguenti requisiti tecnici minimi:
  - casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il SUED per ricevere la documentazione delle 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 del SUED 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.

## **Art. 12 - 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:
  - gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
  - le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;

- la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
  - le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti;
2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privacy industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
  3. Il diritto di accesso può essere esercitato presso lo Sportello Unico del Comune titolare dell'istanza o del suo Capofila in caso di aggregazioni.

### **Art. 13 – Procedimenti**

1. L'avvio della gestione telematica delle pratiche edilizie avverrà con progressione a partire dai procedimenti più semplici (DIA) fino a quelli più complessi (Permesso di costruire) secondo un calendario concordato con gli enti ed i rispettivi referenti, all'interno della Conferenza dei Responsabili.
2. Gli enti s'impegnano ad adottare simultaneamente tutti gli atti ed i Regolamenti che saranno necessari per dare piena legittimità al percorso comunemente condiviso.
3. L'ente destinatario dell'istanza procedimentale sarà quello titolare territorialmente della pratica, fatto salvo il caso delle aggregazioni.
4. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti gli enti convenzionati, secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 380/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

### **Art. 14 – Tariffe**

1. I servizi resi dagli Sportelli Unici sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative. La Consulta degli Enti Associati potrà proporre ai Comuni, previa introduzione di disciplina e tariffe uniformi, una riscossione centralizzata da parte della Comunità Montana, che nel caso provvederà successivamente al relativo riparto

### **Art. 15 - Impegni degli enti associati**

1. Ciascuno dei comuni associati si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali degli Sportelli Unici;
2. Gli enti associati 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. 16 - Rapporti economici**

1. La Comunità Montana di Valle Trompia quale ente organizzatore del servizio provvede a mettere a disposizione dei comuni aderenti allo Sportello Unico le infrastrutture, i software, i supporti, le consulenze ed ogni altro servizio rientrante nel comma 1 dell'art. 5 della presente convenzione. La spesa che ne deriva, sia iniziale di start-up, che annuale di gestione, per il periodo dei primi tre anni di attività, è ripartita tra i comuni aderenti secondo le modalità di cui alla tabella allegata e dovrà essere versata da ogni ente entro le seguenti scadenze:

- 2013 – entro il mese di agosto
- 2014 – entro il mese di aprile
- 2015 – entro il mese di aprile

2. La quota di cui al precedente comma non comprende gli impegni finanziari a carico o a favore dei singoli comuni che non riguardando la Comunità Montana di Valle Trompia, e saranno regolati da accordi tra i comuni interessati, come indicato al comma 2 del precedente articolo 5;

3. Sono in ogni caso a carico di ciascun comune associato le spese relative all'esercizio diretto delle funzioni da parte del singolo Sportello Unico.

## **Art. 17 – Recesso**

1. Ciascuno degli enti associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita deliberazione assembleare o consiliare e con formale comunicazione agli altri enti aderenti a mezzo di lettera raccomandata a.r., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare;

2. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

## **Art. 18 - 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 assembleare e consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento. Scioglimento che decorre, in tal caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo.

## **Art. 19 — Norme finali**


1. Alla convenzione possono aderire con deliberazione di consiglio comunale altri comuni anche successivamente all'avvio della gestione associata . In tale evenienza non è necessario che la Comunità Montana di Valle Trompia ed i comuni inizialmente aderenti adottino nuovo atto deliberativo, sarà sufficiente che il Presidente della Comunità Montana ed il Sindaco del comune entrante, che avrà approvato la convenzione in consiglio comunale, sottoscrivano una integrazione alla presente convenzione mediante scrittura privata.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo il comune entrante si farà carico della quota di partecipazione stabilita dall'art. 16 in misura analoga a quanto corrisposto dagli altri comuni aderenti, in modo da contribuire in modo egualitario anche alle spese di costituzione e mantenimento della struttura.

Letto, confermato e sottoscritto

COMUNITÀ MONTANA V.T.

BETTINSOLI BRUNO



Comune di BOVEGNO

ARAMINI TULLIO



Comune di BOVEZZO

BAZZANI ANTONIO



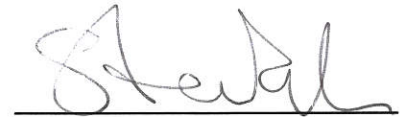
Comune di BRIONE

SVANERA ALMIRO



Comune di CAINO

BERTACCHINI SIMONA



Comune di CELLATICA

CINGIA PAOLO



Comune di COLLEBEATO

TREBESCHI ANTONIO

Antonio Trebeschi

Comune di COLLIO

ZANINI MIRELLA

Mirella Zanini

Mirella Zanini

Comune di CONCESIO

RETALI STEFANO

Stefano Retali

Comune di GARDONE V.T.

GUSSAGO MICHELE

Michele Gussago

Comune di IRMA

BERTELLI MAURO

Mauro Bertelli

Comune di LODRINO

BETTINSOLI ISIDE

Iside Bettinsoli

Comune di LUMEZZANE

VIVENZI SILVERIO

Silverio Vivenci

Comune di MARCHENO

\* MORANDI BARBARA

Barbara Morandi

Comune di MARMENTINO

ZANOLINI GABRIELE

Gabriele Zanolini

Comune di NAVE

BERTOLI TIZIANO

Tiziano Bertoli



Comune di OSPITALETTO

SARNICO GIOVANNI BATTISTA



Comune di PEZZAZE

RICHIEDEI SERGIO



Comune di POLAVENO

PELI FABIO OTTAVIO



Comune di SAREZZO

OTTELLI MASSIMO



Comune di TAVERNOLE s/M

PORTERI ANDREA



Comune di VILLA CARCINA

GIRAUDINI GIANMARIA

