

SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE

(D. LGS. 112/98 – D.P.R. 160/2010)

CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO RELATIVO ALLO "SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE" PERIODO 2025 – 2027

PREMESSO CHE

- il D.Lgs. 31 marzo 1998 , n° 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali , in attuazione del Capo I della Legge 15 marzo 1997 , n° 59", artt. 23-26 (titolo II , capo IV) , attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative inerenti ai procedimenti che riguardano gli impianti produttivi di beni e servizi , per le quali sono tenuti all'istituzione dello "sportello unico per le attività produttive" esercitando singolarmente o in forma associata le funzioni amministrative concernenti la realizzazione , l'ampliamento , la cessazione , la riattivazione , la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi , di cui all'art. 23 dello stesso Decreto ;
- parte dei citati enti hanno gestito in forma associata, sin dall'anno 2001, con un'unica struttura, le funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive previste dagli artt. 24-26 del D. Lgs. 31 marzo 1998 , n° 112 e dal D.P.R. del 20 ottobre 1998 n° 447 e s.m. e i. ;
- come previsto dall'art. 2 del D.P.R. 160/2010 , il SUAP 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 , e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione , ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività , ivi compresi quelli di cui al D. Lgs 26 marzo 2010 , n° 59 e , in ultimo , quelli definiti dal Decreto Legislativo 25/11/2016 n° 222 . Le domande , le dichiarazioni , le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività ed i relativi elaborati tecnici e allegati sono presentati esclusivamente in modalità telematica al SUAP competente per territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto ;
- l'art. 4 del D.P.R. citato al punto precedente offre la possibilità ai Comuni di esercitare le funzioni inerenti allo Sportello Unico per le Attività Produttive in forma singola o associata tra loro ;
- come previsto dall'art. 4 comma 10 del D.P.R. 160/2010 , il Comune di Cuornè ha ottenuto l'accreditamento del SUAP presso il Ministero dello Sviluppo Economico in data 22 ottobre 2012 ;
- il 10/07/2024 è stato pubblicato il BANDO 2.2.3 del PNRR "Digitalizzazione Sportello Unico Attività Produttive" il cui progetto ha come scopo principale l'incremento del livello di digitalizzazione del SUAP e l'adeguamento degli Sportelli Comunali alle disposizioni europee ; tale misura è volta a finanziare tutti gli Enti pubblici , sia in forma singola che aggregata , dotati di una piattaforma autonoma ;

DATO ATTO CHE

attualmente lo Sportello Unico di Cuornè opera come gestione associata ed è stato individuato quale capofila , per le funzioni previste dal regolamento di cui al D.P.R. 160/2010 , dai Comuni di Agliè, Alpette, Bairo, Barone Canavese, Borgiallo, Brozzo, Busano, Canischio, Castelnuovo Nigra, Ceresole Reale, Chiesanuova, Cintano, Colletterto Castelnuovo, Cuceglio, Favria, Frassinetto, Ingria, Issiglio, Locana, Montalenghe, Noasca, Orio Canavese, Pertusio, Prascorsano, Rivarossa, Ronco Canavese, Rueglio, San Colombano Belmonte, San Giorgio Canavese, Torre Canavese, Traversella, Val Di Chy, Valchiusa, Valperga, Valprato Soana, Vialfrè, Vidracco, Vistrorio ;

l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative rappresenta una valida soluzione , soprattutto per gli enti di minore dimensione , in quanto assicura una migliore qualità del servizio ed il contenimento dei costi .

Tutto ciò premesso , che forma parte integrante della presente Convenzione , si conviene e si stipula quanto segue :

Art. 1 – Oggetto della convenzione

1. La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata del servizio relativo allo “Sportello Unico per le Attività Produttive” tra i comuni firmatari .
2. La presente Convenzione disciplina le modalità di gestione associata delle attività amministrative che hanno come oggetto l'esercizio delle attività di cui all'art. 2 del D.P.R. 160/2010 , ivi compresi quelli di cui al D. Lgs 26 marzo 2010 , n° 59 e , in ultimo , quelli definiti dal Decreto Legislativo 25 novembre 2016 , n° 222 .
3. Sono esclusi dall'ambito di applicazione della presente Convenzione, come previsto dal D.P.R. 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 , nonché le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di preminente interesse nazionale (combinato disposto artt. 161 e segg. del decreto 163/2006 ed art. 2 del DPR 160/2010) .
4. Al Comune di Cuornè ed ai Comuni associati competono servizi e funzioni così come dettagliato nel Regolamento del SUAP .
5. Il Comune di Cuornè si impegna inoltre ad estendere la competenza delle funzioni proprie della Commissione Locale per il Paesaggio , ai Comuni già associati alla struttura ovvero ai Comuni che dovessero associarsi , sulla scorta di specifica richiesta ai sensi della L.R. n° 32/08 .

Art. 2 - Finalità

1. Per le finalità definite dalle norme di legge, il SUAP è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive , commerciali e di prestazione di servizi e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione , trasformazione , ristrutturazione o riconversione , ampliamento o trasferimento , nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività , nonché di alcuni procedimenti afferenti alla polizia amministrativa ed alla sanità .

Art. 3 – Principi

1. L'organizzazione in forma associata costituente lo strumento sinergico mediante il quale gli Enti associati assicurano la semplificazione di tutte le procedure inerenti le attività produttive di beni e servizi , nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio , è improntata ai seguenti principi :
 - rispetto delle competenze di ciascun Comune partecipante ;
 - massima attenzione alle esigenze dell'utenza ;
 - preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi , ove possibile ;
 - divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento della semplificazione del medesimo , con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari ;
 - rapida soluzione di contrasti e difficoltà interpretative ;
 - uniformità delle procedure amministrative e della modulistica nelle materie oggetto della presente Convenzione;
 - omogeneizzazione dei regolamenti concernenti le attività procedurali in carico al SUAP ;
 - costante innovazione tecnologica , tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza ed al miglioramento dell'attività di programmazione ;
 - qualificare e ammodernare i servizi offerti dalle singole amministrazioni comunali attraverso innovative e adeguate politiche di formazione, aggiornamento e responsabilizzazione del personale ;
 - favorire l'attivazione di strumenti evoluti a supporto della gestione associata e della fruibilità degli utenti ;
 - gestione totalmente telematica di tutti i procedimenti.

Art. 4 – Durata e clausole di recesso

1. La durata della convenzione è stabilita in anni tre (3) , decorrenti dal 01 gennaio 2025 sino al 31 dicembre 2027 .
2. La Convenzione cessa , prima della naturale scadenza , nel caso in cui venga espressa da parte di tutti enti aderenti , con deliberazione consiliare , la volontà di procedere al suo scioglimento che decorre , in tal caso , dal 1° gennaio dell'anno successivo .

3. Ciascuno degli enti associati , decorso comunque il primo anno, può esercitare il diritto di recesso unilaterale , mediante l'adozione di apposita deliberazione consiliare e formale comunicazione agli altri enti aderenti, da trasmettere almeno con tre mesi di preavviso .
4. Il recesso è efficace dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione ; restano a carico dell'ente le spese maturate fino alla data di efficacia del recesso .
5. Il SUAP, previa comunicazione alla Consulta dei Sindaci, può escludere un Comune associato a seguito di provata e continua inadempienza agli adempimenti previsti dal Regolamento di organizzazione e funzionamento del SUAP stesso, con particolare riferimento al mancato versamento della quota stabilita per la condivisione dei costi .

Art. 5 – Comune Capofila

1. Il Comune capofila per la gestione del servizio è il Comune di Cuorgnè , che è anche sede amministrativa del servizio stesso .

Art. 6 – Organizzazione del servizio

1. Le funzioni amministrative sono coordinate dalla struttura unica ed esercitate da questa e dai referenti dei Comuni associati competenti per territorio con uniformità di procedure . I rapporti con le altre Amministrazioni sono curati unitariamente dalla struttura unica .
2. Referenti per i rapporti con la struttura saranno i Settori di ciascun Ente convenzionato, per quanto riguarda gli aspetti applicativi e le necessarie documentazioni occorrenti, ai sensi della normativa di settore.
3. La struttura e lo Sportello Unico per le Attività Produttive dei Comuni che aderiscono alla presente Convenzione trovano la loro sede di servizio presso il Comune di Cuorgnè .
4. L'incarico di Responsabile del SUAP è affidato dal Sindaco del Comune Capofila e , di norma , coincide con il Responsabile del Settore Attività Produttive – Commercio del Comune di Cuorgnè .
5. L'Ufficio preposto alla gestione della struttura e dello sportello unico per le attività produttive, operante presso il Comune di Cuorgnè si impegna a garantire pronta ed efficiente risposta alle richieste di carattere amministrativo, espresse da parte di ciascun Ente convenzionato, ferme restando le specifiche e rispettive competenze di ogni singolo Ente.
6. Per lo svolgimento delle funzioni dello Sportello Unico è assegnato personale adeguato alle effettive esigenze di servizio assunto o assegnato dal Comune di Cuorgnè . Allo scopo potranno essere altresì attribuiti incarichi a personale interno alle dotazioni organiche degli Enti associati con la modalità del comando in distacco .
7. Al S.U.A.P. sono assegnate dall'Ente capofila , le risorse umane nonché le attrezzature, compreso mobili ed arredi necessari al suo funzionamento. Il S.U.A.P. garantisce un'apertura dell'ufficio al pubblico di almeno nove ore settimanali .
8. L'Ente capofila verificherà annualmente la dotazione organica e l'organizzazione del servizio che potrà modificare secondo necessità e disponibilità .

Art. 7 – Consulta dei Sindaci

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico è istituita la Consulta dei Sindaci degli enti convenzionati .
2. La Consulta verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione ed inoltre autorizza il Responsabile della struttura unica a definire eventuali protocolli di intesa , accordi o convenzioni con altri enti e dispone in merito all'adesione di altri Enti Locali alla presente convenzione .
3. La Consulta è convocata dal Sindaco del Comune di Cuorgnè o da un suo Assessore delegato , che la presiede , di propria iniziativa o quando ne faccia richiesta almeno uno dei suoi componenti . La seduta ha validità indipendentemente dal numero dei presenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti .
4. La seduta della Consulta può essere rimandata su richiesta dei partecipanti entro i cinque giorni antecedenti la data fissata per l'incontro.
5. Per la partecipazione alla Consulta è ammessa , da parte dei Sindaci , la facoltà di delega.
6. Le funzioni di verbalizzazione sono svolte da un funzionario del Comune capofila.
7. Alla Consulta possono partecipare, senza diritto di voto, i Segretari Comunali, il Responsabile ed i Referenti dello Sportello Unico di tutti gli Enti associati.

Art. 8 – Spese di istruttoria

1. Ai soggetti proponenti le istanze , S.C.I.A. o comunicazioni presso lo Sportello Unico spetta il pagamento delle spese di istruttoria , dei bolli e diritti connessi ai procedimenti ai sensi delle vigenti disposizioni legislative .
2. Sono considerati esenti dal pagamento dei diritti di istruttoria , purchè i procedimenti siano afferenti alle proprie attività istituzionali :
 - le organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS e Federazioni sportive ed Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI ;
 - le Amministrazioni dello Stato , Regioni , Città Metropolitane , Comuni e loro Consorzi e Associazioni , Unioni Montane ;
 - le associazioni/organismi di volontariato di cui alla Legge 266/91 , iscritti nei registri istituiti dalle Regioni ;
 - le organizzazioni non governative – O.N.G. – di cui alla Legge 49/87 ;
 - le cooperative sociali di cui alla Legge 38/91 ;
 - gli enti ecclesiastici di cui alla Legge 287/91 .

Art. 9 – Impegni degli Enti Associati

1. I Comuni associati devono garantire l'espletamento delle funzioni specifiche ad essi demandate e devono altresì garantire la dotazione di strumenti informatici ed operativi in grado di poter adeguatamente integrarsi con il Comune capofila.
2. Ciascuno degli enti associati si impegna ad organizzare la propria struttura interna a quanto previsto dalla presente Convenzione , al fine di assicurare il corretto transito delle informazioni e della documentazione, punto essenziale per l'efficace funzionamento dello Sportello.
3. Gli enti si impegnano altresì a stanziare , nei rispettivi bilanci di previsione , le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto , nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.
4. Gli Enti devono individuare un referente SUAP all'interno del proprio Comune e comunicarne il nominativo al Capofila . Il referente di norma è unico e solo per casi eccezionali il SUAP potrà essere messo in relazione con altri funzionari del Comune associato.

Art. 10 – Rapporti finanziari

1. Gli Enti associati ripartiscono le spese e gli oneri finanziari per l'attivazione e il funzionamento del SUAP associato ispirandosi al principio della solidarietà ed equa ripartizione degli oneri .
2. Le spese di gestione del S.U.A.P. saranno anticipate dall'Ente capofila, e saranno ripartite nel modo seguente : per ogni procedimento è definito un costo a carico dell' Ente sede dell'intervento , quantificato con deliberazione della Giunta Comunale del Comune capofila , previa trattazione in sede di Consulta dei Sindaci di cui all'art. 7 ; ogni Ente associato dovrà altresì versare una quota fissa di € 0,70 / ab. , in base al numero degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente ; è comunque fatto salvo eventuale conguaglio in base al numero degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente , nel caso in cui le spese di gestione siano superiori all'importo come sopra determinato , comprensivo dei diritti di segreteria versati direttamente al Suap dai proponenti le istanze e/o Scia .

In ogni caso il bilancio della struttura associata terrà conto di eventuali contributi che dovessero pervenire da parte della Regione Piemonte o di altri Enti.
3. Ogni anno ogni Comune associato dovrà trasferire al Comune capofila il totale delle spese a suo carico con le seguenti scadenze:
 - entro il 31 marzo il Responsabile del SUAP approverà il rendiconto della spesa complessiva dell'anno precedente , determinando la quota dovuta a saldo da ciascun ente associato e l'importo dell'acconto per l'anno in corso pari al 80% del consuntivo dell'anno precedente;
 - entro il 30 giugno i Comuni associati provvederanno al versamento del saldo dell'anno precedente e dell'acconto per l'anno in corso come sopra determinati.

Nel caso di versamento effettuato oltre i termini stabiliti dovranno essere corrisposti anche gli interessi nella misura del saggio legale.
4. L'importo standard per ogni pratica istruita di cui al comma 1 , identificato quale contribuzione dei costi sostenuti dal Comune capofila per la gestione complessiva del SUAP (costi fissi e costi variabili) , potrà essere soggetto ad eventuale conguaglio e/o modifica a seguito dell'elaborazione dei consuntivi di

gestione , previa trattazione in sede di consulta dei Sindaci e deliberazione della Giunta Comunale del Comune capofila.

5. Per l'anno 2025 e seguenti , fatta salva la possibilità di conguaglio e/o modifica come sopra descritta , sono confermate le tariffe approvate con deliberazione G.C. del Comune capofila n° 180 del 29/11/2017 così come in appresso :

- € 150,00 per il procedimento ordinario con rilascio provvedimento conclusivo ;
- € 60,00 per il procedimento automatizzato (SCIA) .

6. Dalle spese complessive, nel caso, verranno detratti i costi sopportati dai Comuni Associati per il personale in eventuale comando – distacco presso la sede del SUAP , proporzionalmente al tempo dedicato .

Art. 11 – Adesione di nuovi Comuni

1. E' consentita in linea di massima l'adesione di nuovi Comuni alla presente Convenzione a condizione che essi accettino integralmente le presenti norme.
2. Il loro inserimento è subordinato all'approvazione da parte della Consulta dei Sindaci , compatibilmente con la dotazione organica del SUAP e dell'assenso vincolante del Comune capofila.
3. La presente convenzione sarà operante progressivamente con tutti i Comuni che delibereranno la formale adesione alla stessa.
4. L'adesione dei vari Comuni potrà essere operativa a partire dal 1° gennaio di ogni anno , salvo diversa decisione valutata da parte della Consulta dei Sindaci.

Art. 12 – Protezione dei dati personali – accordo di contitolarità nel trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 26 del Regolamento UE 2016/679 GDPR

1. I procedimenti gestiti dal SUAP sono attivati a seguito di segnalazioni/istanze/comunicazioni presentate direttamente dai cittadini o dalle imprese richiedenti o dai professionisti incaricati dagli stessi .
2. I sopra citati documenti contengono tutte le informazioni necessarie ad avviare i procedimenti , compresi i dati personali degli utenti , indispensabili all'espletamento delle pratiche stesse .
3. Il Regolamento Europeo 2016/679 definisce il Titolare del trattamento come la persona fisica o giuridica , l'autorità pubblica , il Servizio o altro organismo che , singolarmente o insieme ad altri , determina le finalità ed i mezzi del trattamento di dati personali e , allorchè due o più titolari del trattamento determinano congiuntamente le finalità e i mezzi del trattamento , essi sono contitolari del trattamento (art. 26 UE 2016/679) .
4. Il Comune di Cuorgnè , in qualità di capofila del SUAP e i Comuni associati , 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 citato Regolamento UE .
5. La contitolarità è riferita al trattamento dei dati personali , come definito all'art. 4 paragrafo 2 del Regolamento UE 2016/679 ed ha ad oggetto il trattamento di tutti i dati già presenti , in tutti gli archivi sia cartacei che informatizzati , e di tutti quelli che si acquisiranno in futuro.
6. Resta inteso tra le Parti che , ai sensi dell'art. 26 , comma 3 , del Regolamento (EU) 2016/679 , indipendentemente dalle disposizioni del presente Accordo , l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti di ciascun contitolare del trattamento.
7. Con il presente Accordo i Contitolari convengono che i dati personali presenti negli archivi tanto cartacei quanto informatizzati , nonché quelli futuri , verranno trattati per le finalità di esecuzione in forma associata del servizio relativo allo "Sportello Unico per le Attività Produttive" tra i Comuni firmatari , per l'adempimento di obblighi previsti da leggi , da regolamenti e dalla normativa comunitaria , nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da Organi di Vigilanza e Controllo.
8. Il Comune di Cuorgnè , in qualità di Capofila di SUAP e i Comuni associati si impegnano a mantenere riservati i dati acquisiti e trattati durante l'esecuzione della presente Convenzione , affinché non siano utilizzati per finalità diverse da quelle nella stessa contenuti ;gli stessi soggetti garantiscono , altresì , che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa vigente in materia di trattamento di dati personali.
9. Ogni contitolare è tenuto a mettere in atto tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate al fine di proteggere i dati personali trattati o utilizzati nell'ambito della presente convenzione.
10. Ogni contitolare adotterà tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative per il tempestivo recupero della disponibilità dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.
11. Ogni contitolare eseguirà un monitoraggio periodico sul livello di sicurezza raggiunto , al fine di renderlo sempre adeguato al rischio .

Art. 13

Formalità e registrazione

1. La presente convenzione è stata redatta in modalità elettronica e sarà sottoscritta con firma digitale da parte dei Sindaci convenuti.
2. La convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, a norma delle disposizioni vigenti in materia di imposta di registro ed è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto 16 - Tabella Allegato B) D.P.R.642/1972.

Letto , approvato e sottoscritto con firma digitale