

Convenzione tra i Comuni di
Codogno, Caselle Landi, Castelgerundo, Castelnuovo Bocca d'Adda,
Castiglione d'Adda, Corno Giovine, Cornovecchio, Fombio,
Guardamiglio, Maccastorna, Maleo, Marudo, Meleti, Orio Litta,
San Fiorano, San Rocco al Porto, Santo Stefano Lodigiano,
Sordio, Turano Lodigiano e l'Unione Lodigiana Grifone
per la gestione in forma associata del servizio
Sportello Unico Attività Produttive ai sensi del D.P.R. n. 160/2010

Tra i comuni di Codogno, Caselle Landi, Castelgerundo, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Corno Giovine, Cornovecchio, Fombio, Guardamiglio, Maccastorna, Maleo, Marudo, Meleti, Orio Litta, San Fiorano, San Rocco al Porto, Santo Stefano Lodigiano, Sordio, Turano Lodigiano e l'Unione Lodigiana Grifone (Comuni di Casaletto Lodigiano e Caselle Lurani)

l'anno 2020 (duemilaventi), il giorno 3 (tre) del mese di agosto, presso la sede comunale di Codogno in Via Vittorio Emanuele II n. 4, con la presente CONVENZIONE redatta per scrittura privata, su richiesta delle parti, tra i Signori:

- Piero Luigi Bianchi, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Caselle Landi, avente sede a Caselle Landi (LO) in Viale IV Novembre n. 20, codice fiscale n. 82501130155;
- Daniele Saltarelli, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Castelgerundo, avente sede a Castelgerundo (LO) in Via De Gasperi n. 9, codice fiscale n. 10151890968;
- Marcello Schiavi, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda, avente sede a Castelnuovo Bocca d'Adda (LO) in Piazza Garibaldi n. 1, codice fiscale n. 82501210155;
- Costantino Pesatori, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Castiglione d'Adda, avente sede a Castiglione d'Adda (LO) in Via Roma n. 130, codice fiscale n. 07862160152;
- Francesco Passerini, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Codogno, avente sede a Codogno (LO) in Via Vittorio Emanuele II n. 4, codice fiscale n. 02031600154;

- Gianpiero Tansini, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Corno Giovine, avente sede a Corno Giovine (LO) in Piazza Caduti n. 1, codice fiscale n. 82501960155;
- Veronica Emilia Piazzoli, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Cornovecchio, avente sede a Cornovecchio (LO) in Via don Rovida n. 1, codice fiscale n. 82503640151;
- Davide Passerini, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Fombio, avente sede a Fombio (LO) in Via Roma n. 83, codice fiscale n. 82500030158;
- Elia Bergamaschi, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Guardamiglio, avente sede a Guardamiglio (LO) in Via Cavour n. 14, codice fiscale n. 82502970153;
- Fabrizio Santantonio, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Maccastorna, avente sede a Maccastorna (LO) in Via Roma n. 15, codice fiscale n. 82500110158;
- Dante Sguazzi, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Maleo, avente sede a Maleo (LO) in Piazza XXV Aprile n. 1, codice fiscale n. 82502910159;
- Claudio Bariselli, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Marudo, avente sede a Marudo (LO) in Via Marconi n. 9, codice fiscale n. 84506140155;
- Mario Rocca, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Meleti, avente sede a Meleti (LO) in Via Garibaldi, codice fiscale n. 82500190150;
- Francesco Ferrari, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Orio Litta, avente sede a Orio Litta (LO) in Piazza Aldo Moro n. 2, codice fiscale n. 82503970152;
- Mario Ghidelli, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di San Fiorano, avente sede a San Fiorano (LO) in Piazza Roma n. 1, codice fiscale n. 03946020157;
- Matteo Delfini, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di San Rocco al Porto, avente sede a San Rocco al Porto (LO) in Piazza della Vittoria n. 3, codice fiscale n. 03946010158;
- Sara Morrone, in qualità di Commissario Prefettizio pro-tempore del Comune di Santo Stefano Lodigiano, avente sede a Santo Stefano Lodigiano (LO) in Piazza Roma n. 1, codice fiscale n. 03946030156;
- Salvatore Iesce, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Sordio, avente sede a Sordio (LO) in Piazza della Liberazione n. 2, codice fiscale n. 09456750158;
- Emiliano Lottaroli, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Turano Lodigiano, avente sede a Turano Lodigiano (LO) in Piazza XXV Aprile n. 1, codice fiscale n. 06118790150;
- Nathalie Sitzia, in qualità di Presidente pro-tempore dell'Unione Lodigiana Grifone, avente sede a Casaleto Lodigiano (LO) in Via Roma n. 12, codice fiscale n. 09447600967;

VISTI

- la Direttiva n. 123/2006/CE del 12 dicembre 2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativa ai servizi nel mercato interno;
- il D.Lgs. n. 59/2010, emanato in attuazione della direttiva 123/2006/CE;
- l'articolo 17, comma 2, della Legge n. 400/1988 e succ. mod.;
- l'articolo 38, comma 3, del D.L. n. 112/2008 (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 n. 133/2008;
- la Legge n. 241/1990 e succ. mod. (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- l'articolo 49, comma 4-bis, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, che ha sostituito l'articolo 19 della Legge n. 241/1990 introducendo la: «Segnalazione certificata di inizio attività - SCIA».
- il D.Lgs. n. 112/1998 e succ. mod. (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della Legge n. 59/1997);
- il D.Lgs. n. 114/1998 e succ. mod. (Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della Legge n. 59/1997);
- il D.L. n. 7/2007, convertito con modificazioni dalla Legge n. 40/2007, 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. 193/2006 e succ. mod. (Codice in materia di protezione dei dati personali);
- il D.P.R. n. 380/2001 e succ. mod. (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia);
- il D.Lgs. n. 82/2005 e succ. mod. (Codice dell'amministrazione digitale);
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali);
- il D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod. (Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133);

PREMESSO

- 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. n. 267/2000;
- che i Consigli Comunali delle rispettive amministrazioni di Caselle Landi, Castelgerundo, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Codogno, Corno Giovine, Cornovecchio, Fombio, Guardamiglio, Maccastorna, Maleo, Marudo, Meleti, Orio Litta, San Fiorano, San Rocco al Porto, Santo Stefano Lodigiano, Sordio e Turano Lodigiano ed il Consiglio dell'Unione Lodigiana Grifone con:
 - Comune di Codogno (capofila): deliberazione consiliare n. 95 del 21 dicembre 2016;
deliberazione consiliare n. 11 del 28 maggio 2020;
 - Comune di Caselle Landi: deliberazioni consiliari n. 2 e n. 3 del 24 gennaio 2017;
deliberazione consiliare n. 14 del 4 giugno 2020;
 - Comune di Castelgerundo: deliberazioni Consiglio Comunale di Camairago n. 36 e n. 37 del 16 dicembre 2016;
deliberazioni Consiglio Comunale di Cavacurta n. 2 e n. 3 del 23 gennaio 2017
deliberazione consiliare n. 10 del 26 giugno 2020;
 - Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda: deliberazioni consiliari n. 10 e 12 del 26 gennaio 2017;
deliberazione consiliare n. 2 del 11 marzo 2020;
 - Comune di Castiglione d'Adda: deliberazioni consiliari n. 1 e n. 2 del 27 gennaio 2017;
deliberazione consiliare n. 7 del 11 febbraio 2020;
 - Comune di Corno Giovine: deliberazioni consiliari n. 2 e n. 3 del 25 gennaio 2017;
deliberazione consiliare n. 10 del 25 giugno 2020;
 - Comune di Cornovecchio: deliberazioni consiliari n. 2 e n. 3 del 23 gennaio 2017;
deliberazione consiliare n. 3 del 10 marzo 2020;
 - Comune di Fombio: deliberazioni consiliari n. 3 e n. 4 del 30 gennaio 2017;
deliberazione consiliare n. 2 del 16 giugno 2020;
 - Comune di Guardamiglio: deliberazioni consiliari n. 3 e n. 4 del 2 febbraio 2017;
deliberazione consiliare n. 3 del 6 febbraio 2020;

- Comune di Maccastorna: deliberazioni consiliari n. 9 e 11 del 26 gennaio 2017; deliberazione consiliare n. 4 del 28 febbraio 2020;
- Comune di Maleo: deliberazione consiliare n. 7 del 26 gennaio 2017; deliberazione consiliare n. 12 del 29 giugno 2020;
- Comune di Marudo: deliberazione consiliare n. 33 del 20 dicembre 2016; deliberazione consiliare n. 3 del 30 gennaio 2020;
- Comune di Meleti: deliberazioni consiliari n. 3 e n. 5 del 26 gennaio 2017; deliberazione consiliare n. 7 del 16 marzo 2020;
- Comune di Orio Litta: deliberazioni consiliari n. 2 e n. 4 del 25 gennaio 2017; deliberazione consiliare n. 8 del 28 aprile 2020;
- Comune di San Fiorano: deliberazioni consiliari n. 2 e n. 3 del 21 gennaio 2017; deliberazione consiliare n. 10 del 16 maggio 2020;
- Comune di San Rocco al Porto: deliberazioni del Commissario prefettizio, con poteri del Consiglio comunale, n. 1 e 2 del 25 gennaio 2017; deliberazione consiliare n. 5 del 5 febbraio 2020;
- Comune di Santo Stefano Lodigiano: deliberazioni consiliari n. 4 e n. 5 del 21 gennaio 2017; delib. Comm. Straordinario n. 1 del 11 febbraio 2020;
- Comune di Sordio: deliberazione consiliare n. 3 del 12 marzo 2020;
- Comune di Turano Lodigiano: deliberazioni consiliari n. 1 e n. 3 del 24 gennaio 2017; deliberazione consiliare n. 20 del 30 luglio 2020;
- Unione Lodigiana Grifone: deliberazioni consiliari n. 23 e 24 del 24 dicembre 2016 e n. 2 del 25 febbraio 2020;

esecutive, hanno stabilito con convenzione l'esercizio associato delle funzioni delle attività di gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, espressamente previste dagli artt. 23-26 del D.Lgs. n. 112/1998 e succ. mod., dal D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod. ed ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod., in quanto costituiscono una zona geografica omogenea con notevoli affinità produttive e commerciali ed hanno dimensioni equivalenti;

- che i Comuni sopra individuati dichiarano che alla data odierna non sono sottoscritte convenzioni per la gestione del medesimo servizio con Amministrazioni Comunali diverse da quelle aderenti al presente atto;
- che all'iniziativa potranno collegarsi successivamente altri Enti, mediante specifiche intese;

TENUTO CONTO

- che in esecuzione del D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod. 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:
 - fornisce servizi informativi e operativi agli SUAP per l’espletamento delle loro attività;
 - cura 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;
 - consente l'utilizzo della procura speciale, da parte di soggetto delegato dall’impresa, con le stesse modalità previste per la Comunicazione Unica;
 - garantisce l’interoperabilità con i sistemi informativi e i portali già realizzati da Regioni o enti locali, nonché con quelli che saranno successivamente sviluppati a supporto degli Sportelli Unici;
 - prevederà un sistema (basato sulle regole tecniche approvate ai sensi dell'articolo 12, comma 5, del D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod.) per il pagamento di diritti, imposte ed oneri, comunque denominati, relativi ai procedimenti gestiti dagli SUAP. I versamenti degli importi previsti avverranno attraverso il sistema telematico messo a disposizione dal portale, che costituirà punto di contatto a livello nazionale per le attività di cui al D.Lgs. n. 59/2010 e assicurerà il collegamento con le autorità competenti ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera i), del medesimo D.Lgs.;
- che in data 17 dicembre 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;
- che 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;
- che in attuazione al coordinamento regionale sopra enunciato in data 31 gennaio 2012 è stata sottoscritta la convenzione per la gestione in forma associata del servizio SUAP tra le

Amministrazioni Comunali di Codogno, Camairago, Caselle Landi, Castelnuovo Bocca d'Adda, Cavacurta, Corno Giovine, Cornovecchio, Fombio, Guardamiglio, Maccastorna, Maleo, Meleti, Orio Litta, San Fiorano, San Rocco al Porto e Santo Stefano Lodigiano;

- che in data 20 dicembre 2012 gli Enti sopra richiamati hanno nuovamente sottoscritto la convenzione per la gestione in forma associata del servizio SUAP in ragione dell'ampliamento del bacino di riferimento alle nuove aderenti Amministrazioni Comunali di Bertonico, Brembio, Castiglione d'Adda e Turano Lodigiano, nonché che tale accordo ha validità fino al 31 gennaio 2017;
- che in data 31 gennaio 2017 e 14 febbraio 2017 le Amministrazioni Comunali di Codogno, Camairago, Caselle Landi, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Cavacurta, Corno Giovine, Cornovecchio, Fombio, Maccastorna, Maleo, Marudo, Meleti, Orio Litta, San Fiorano, San Rocco al Porto, Santo Stefano Lodigiano, Turano Lodigiano e l'Unione Lodigiana Grifone (Comuni di Casaletto Lodigiano e Caselle Lurani) hanno sottoscritto la nuova convenzione per la gestione in forma associata del servizio SUAP, con validità fino al 31 gennaio 2022;
- che in data 18 novembre 2019 il Comune di Sordio ha avanzato formale domanda di adesione alla convenzione in essere, così come richiamata al punto precedente, e che sono stati espletati con esito positivo tutti gli adempimenti amministrativi necessari per addivenire alla nuova sottoscrizione della convenzione tra tutte le Amministrazioni interessate, ad integrale sostituzione del documento attualmente in essere;

CONVENGONO

ART. 1 - Costituzione

1. E' costituito tra i Comuni di Caselle Landi, Castelgerundo, Castelnuovo Bocca d'Adda, Castiglione d'Adda, Codogno, Corno Giovine, Cornovecchio, Fombio, Guardamiglio, Maccastorna, Maleo, Marudo, Meleti, Orio Litta, San Fiorano, San Rocco al Porto, Santo Stefano Lodigiano, Sordio, Turano Lodigiano e l'Unione Lodigiana Grifone lo Sportello Unico per le Attività Produttive, gestito in forma associata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. instaurando un rapporto di delega di funzioni in regime di contitolarità.

2. Ai fini della presente convenzione, il Comune di Codogno viene individuato come Comune capofila e la rappresentanza della forma associativa spetta al suo Sindaco pro-tempore.
3. Ad ogni Comune firmatario della presente Convenzione verrà applicato, qualora approvato, il Regolamento di funzionamento dello Sportello Unico Attività Produttive.
4. 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, con l'obbligo di acquisire in via preliminare il parere consultivo della Conferenza dei Sindaci di cui al successivo articolo 7).
5. I comuni aderenti alla presente convenzione si impegnano a stanziare, nei rispettivi bilanci, le somme necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione della presente convenzione, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

ART. 2 – Oggetto, finalità e obiettivi

1. L'organizzazione in forma associata del servizio Sportello Unico Attività Produttive 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.

2. 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.
3. 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.

ART. 3 – Durata

1. La durata dell'esercizio in forma associata è stabilita fino al 31 gennaio 2022. Le parti si danno atto che le eventuali modifiche allo svolgimento, o integrazioni, potranno essere disposte in ogni momento.
2. La presente convenzione potrà essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dagli Enti aderenti tramite specifica deliberazione dell'organo competente.
3. I Comuni aderenti potranno recedere formalmente dalla Convenzione anche durante la sua validità, mediante presentazione al protocollo del Comune capofila di apposita comunicazione scritta di recesso entro il 30 settembre di ogni anno. Tale recesso avrà effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo, fatta salva la corresponsione degli importi dovuti fino alla data di recesso.
4. 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.

ART. 4 – Sede e funzioni

1. Lo Sportello Unico Attività Produttive ha sede presso il Comune di Codogno. Referente per i rapporti con le singole strutture dei Comuni associati è il responsabile del servizio Sportello Unico

Attività Produttive per quanto riguarda gli aspetti applicativi e le necessarie documentazioni occorrenti, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.P.R. n. 160/2010.

2. Lo SUAP in forma associata è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti dove compete all'Amministrazione Comunale il rilascio dei titoli abilitativi, comunque denominati secondo quanto previsto dalla specifica normativa vigente in materia (D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod.), 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 D.Lgs. n. 59/2010 e succ. mod.
3. 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 norme di prevenzione incendi nei casi dettati dall'art. 10 del D.P.R. n. 151/2011 e l'autorizzazione unica ambientale istituita dal D.P.R. n. 59/2013.
4. 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.
5. I Comuni aderenti alla presente convenzione attribuiscono allo SUAP associato le competenze dello Sportello Unico per l'Edilizia inerente ad insediamenti economici e/o produttivi, avvalendosi della facoltà prevista dal sesto comma dell'art. 4 del D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod.
6. Sono esclusi dall'ambito di applicazione della presente Convenzione, come previsto dal D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod., 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 D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 5 - Funzionamento

1. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni, inclusi i relativi elaborati tecnici ed allegati, concernenti le attività di cui al secondo e terzo comma dell'art. 4 della presente convenzione insediate nei territori dei Comuni aderenti alla gestione in forma associata del SUAP, sono presentati esclusivamente al protocollo generale del Comune capofila, in via telematica secondo quanto disciplinato dal D.P.R. n. 160/2010 e relativo allegato tecnico.

2. Il 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 succ. mod., 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;
 - 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.

3. Per la gestione dei procedimenti di competenza del SUAP gli Enti comunali e sovracomunali adottano modalità telematiche di ricevimento e trasmissione, coerentemente con gli obblighi imposti dal D.Lgs. n. 82/2005 e succ. mod. (Codice dell'amministrazione digitale) e dalla specifica normativa settoriale.

4. Le comunicazioni all'utenza ed alle imprese in riferimento ai procedimenti di competenza del SUAP sono trasmesse esclusivamente dal medesimo SUAP. Gli altri uffici comunali ed Amministrazioni pubbliche, diverse dal Comune ed interessate al procedimento, non possono trasmettere all'impresa 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.

ART. 6 – Conservazione degli atti

1. La documentazione cartacea originale relativa ad ogni pratica istruita dal SUAP (elaborati grafici, relazioni tecniche ed ogni altro documento relativo all'intervento/attività) è conservata presso il Comune associato nel cui territorio ricade l'area/edificio interessato dall'esecuzione degli interventi edilizi ovvero dove ha sede operativa l'attività svolta dall'impresa. Ogni Comune è tenuto all'archiviazioni dei fascicoli secondo le normali procedure di gestione documentale, informando il SUAP degli estremi di catalogazione e del servizio comunale referente.
2. Per i procedimenti automatizzati avviati mediante la presentazione telematica delle segnalazioni/denunce/comunicazioni, l'archivio dei files originali firmati digitalmente è conservato presso il protocollo generale del Comune capofila, secondo le disposizioni imposte dal D.Lgs. n. 82/2005 e succ. mod. (Codice dell'amministrazione digitale).
3. Il fascicolo documentale di cui ai precedenti commi 1 e 2 deve essere conservato e messo a disposizione degli Enti ed organi preposti all'attività di controllo e di verifica. Di ogni accesso agli atti da parte delle suddette Amministrazioni deve essere conservata annotazione all'interno del fascicolo mediante predisposizione di apposito verbale su cui annotare l'elenco dei documenti estratti in copia, firmato dal funzionario comunale referente e dal soggetto procedente.
4. Presso il SUAP sono conservati in originale gli atti amministrativi, le comunicazioni ed i pareri istruttori formulati dagli Enti competenti per la definizione e conclusione dell'iter amministrativo avviato secondo le procedure previste dal D.P.R. n. 160/2010 e dalla specifica normativa nazionale e regionale vigente per ogni tipologia di pratica.
5. 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.

ART. 7 – Forme di consultazione

1. Nell'ambito della Cabina di Regia locale richiamata nelle premesse della presente convenzione, costituita in attuazione del Protocollo di intesa sottoscritto da Regione Lombardia, ANCI Lombardia ed Unioncamere Lombardia, è istituito un tavolo tecnico permanente fra i responsabili dei SUAP gestiti in forma associata.
2. Allo scopo di realizzare i fini e gli obiettivi della presente convenzione ed in ottemperanza alle previsioni dettate dall'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e succ. mod. è istituita la conferenza dei Sindaci composta dai Sindaci o Assessori delegati dei Comuni convenzionati.

La conferenza:

- è convocata dal Sindaco del Comune di Codogno, o suo delegato, anche su richiesta motivata di uno dei componenti;
 - esprime parere consultivo in merito alle richieste di adesione alla presente convenzione che dovessero avanzare eventuali Amministrazioni Comunali interessate;
 - esamina il preventivo ed il consuntivo di spesa per la gestione annuale del SUAP in forma associata, preliminarmente alla loro approvazione con apposite determinazioni del Responsabile del Servizio SUAP secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 267/2000;
 - approva l'organizzazione di seminari di formazione e di aggiornamento rivolti ai funzionari comunali in merito alle normative attinenti le competenze del SUAP e gli endoprocedimenti ivi collegati;
 - approva i progetti di investimento per l'implementazione di programmi informatici e l'acquisto di hardware necessari allo sviluppo del SUAP ed all'adeguamento alle variazioni normative di carattere nazionale e regionale.
3. La Conferenza dei Sindaci è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti. La conferenza è presieduta dal Sindaco pro-tempore del Comune capofila, o suo assessore delegato, e le decisioni in ordine ad ogni argomento trattato sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità nella votazione, la decisione è assunta secondo il voto espresso dal rappresentante del Comune capofila.

4. Partecipa ai lavori della Conferenza dei Sindaci, con funzioni di segretario e senza diritto di voto nelle decisioni assunte dalla medesima, il responsabile del servizio SUAP, o suo delegato.
5. Per il coordinamento e il raccordo delle attività delle varie strutture il responsabile del servizio SUAP può indire una Conferenza dei Referenti comunali degli Comuni associati, da convocare in forma scritta ed invia telematica con preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data di riunione.

ART. 8 – Dotazione tecnologica

1. Ai sensi del D.P.R. n. 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 del SUAP 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 D.P.R. n. 445/2000 e dal D.P.C.M. del 31.10.2000;
- sito web del 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 istituzionale;
- firma digitale rilasciata al responsabile/referente individuato in seno all'organizzazione del comune, che interagisce con il responsabile del 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 D.P.R. n. 445/2000 e dal D.P.C.M. del 31.10.2000.

ART. 9 – Formazione e aggiornamento

1. I Comuni aderenti alla presente convenzione 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.
2. A tal fine, lo Sportello Unico del Comune Capofila programma e cura in modo uniforme, in attuazione di quanto approvato dalla Conferenza dei Sindaci di cui al precedente articolo 7) e compatibilmente con le risorse disponibili, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti i referenti 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.
3. Esigenze comuni di formazione saranno valutate nell'ambito del progetto rete provinciale di SUAP associati sviluppato dalla Cabina di Regia locale.

ART. 10 – Informazione e promozione

1. Presso ciascun Comune aderente alla presente convenzione 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.

2. A regime, 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 PRISMA.
3. I Comuni associati svolgono a loro volta servizi informativi minimi rivolti ai propri bacini di utenza.
4. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico Attività Produttive pone in essere, in raccordo con la Cabina di Regia locale, 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.

ART. 11 – Rapporti finanziari

1. Le spese di funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive, da portare all'attenzione della Conferenza dei Sindaci secondo le modalità disciplinate al precedente articolo 7), si distinguono in due categorie:
 - a) **spese di gestione ordinaria** sostenute dal Comune capofila (spese per il personale e relative quote di indennità, quota spese per la corrispondenza e la cancelleria, manutenzione ordinaria e straordinaria software e hardware, ecc.);
 - b) **spese di investimento** (progetti di sviluppo, seminari di formazione, accesso a bandi di finanziamento promossi da Enti sovracomunali, ecc.).
2. Le spese di gestione ordinaria di cui alla lettera a) del precedente comma 1 verranno ripartite con i seguenti criteri:
 - 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 P.R.G./P.G.T. vigente;
 - 20% in base alle attività produttive esistenti (dedotte dai dati della C.C.I.A.A.).

3. Le spese di investimento di cui alla lettera b) del precedente comma 1 verranno ripartite con i seguenti criteri:
 - 50% in base al numero di abitanti del singolo Comune;
 - 50% in base alle attività produttive esistenti (dedotte dai dati della C.C.I.A.A.).
4. Lo Sportello Unico Attività Produttive provvede a richiedere annualmente ai servizi comunali ed agli Enti sovracomunali competenti l'aggiornamento dei criteri riportati ai precedenti commi 2 e 3.
5. Il Comune di Codogno (capofila) compilerà con cadenza annuale il rendiconto delle entrate e delle **spese di gestione ordinaria** del servizio, dedotte dal proprio bilancio su cui sono imputati i movimenti contabili. Tale rendiconto dovrà essere inviato ai Comuni associati entro il 30 aprile dell'anno successivo con allegato l'elenco delle pratiche istruite durante l'anno di riferimento della rendicontazione, ai fini del versamento delle somme dovute. I comuni associati, previa approvazione della rendicontazione, provvedono al versamento delle somme occorrenti nell'importo indicato entro il 30 giugno dello stesso anno.
6. Qualora alla gestione associata del 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.

ART. 12 – Controversie

1. Le eventuali controversie tra i Comuni contraenti sono decise dal collegio arbitrale presso la Camera di Commercio di Lodi, ai sensi della Legge 5-1-1994, n. 25. Le decisioni del collegio sono definitive ed inappellabili.

ART. 13 – Rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti fanno esplicito riferimento al D.P.R. 160/2010 e successive modificazioni ed integrazioni ed alle disposizioni emanate dalla Regione Lombardia.

ART. 14 – Norma finale

1. La presente convenzione annulla e sostituisce ogni atto precedentemente stipulato dalle Amministrazioni Comunali aderenti per la gestione in forma associata del servizio Sportello Unico Attività Produttive previsto dal D.P.R. n. 160/2010 e succ. mod.
2. 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.
3. Della presente convenzione, repertoriata dal Comune capofila di Codogno, viene data comunicazione alla Regione Lombardia (sia sede centrale che uffici periferici di Lodi), alla C.C.I.A.A. di Milano – Lodi – Monza Brianza, alla Prefettura di Lodi, alla Questura di Lodi, alla Provincia di Lodi, alla Sede Territoriale di Lodi dell'A.T.S. Città Metropolitana di Milano, al Dipartimento di Lodi e Pavia dell'A.R.P.A. della Lombardia, al Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Lodi, nonché ai Ministeri della Funzione Pubblica e dell'Industria, nonché alle associazioni di categoria ed agli ordini professionali territorialmente rappresentativi.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005.

Codogno, 3 agosto 2020

per il Comune di Caselle Landi

Piero Luigi Bianchi

per il Comune di Castelgerundo

Daniele Saltarelli

per il Comune di Castelnuovo Bocca d'Adda

Marcello Schiavi

per il Comune di Castiglione d'Adda

Costantino Pesatori

per il Comune di Codogno

Francesco Passerini

per il Comune di Corno Giovine

Gianpiero Tansini

Documento informatico sottoscritto con
firma digitale (art. 21 D.Lgs. n. 82/2005)

per il Comune di Cornovecchio	Veronica Emilia Piazzoli
per il Comune di Fombio	Davide Passerini
per il Comune di Guardamiglio	Elia Bergamaschi
per il Comune di Maccastorna	Fabrizio Santantonio
per il Comune di Maleo	Dante Sguazzi
per il Comune di Marudo	Claudio Bariselli
per il Comune di Meleti	Mario Rocca
per il Comune di Orio Litta	Francesco Ferrari
per il Comune di San Fiorano	Mario Ghidelli
per il Comune di San Rocco al Porto	Matteo Delfini
per il Comune di Santo Stefano Lodigiano	Sara Morrone
per il Comune di Sordio	Salvatore Iesce
per il Comune di Turano Lodigiano	Emiliano Lottaroli
per l'Unione Lodigiana Grifone	Nathalie Sitzia

Documento informatico sottoscritto con
firma digitale (art. 21 D.Lgs. n. 82/2005)