

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

Provincia di Modena

Rep.n.

CONVENZIONE CONCERNENTE IL TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD DEL SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.) - MODIFICA PER EFFETTO DELL'INGRESSO DEL COMUNE DI FINALE EMILIA.

Il giorno quindici ottobre dell'anno duemilanove

(15/10/2009), nella Sede dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, con la presente convenzione, tra i signori:

- BALDINI Antonella, nata a Camposanto (MO) il 4 settembre 1967, la quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di CAMPOSANTO (codice fiscale: 82000370369) con sede a Camposanto (MO), via Baracca n.11, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 14.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- DRAGHETTI Stefano, nato a Modena (MO) il 17 maggio 1969 quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI CAVEZZO (codice fiscale: 82000510360) con sede a Cavezzo (MO), via Cavour n.36, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 76 del 14.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- MARCHINI Carlo, nato a Concordia (MO) l'1 gennaio 1956, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di CONCORDIA sulla SECCHIA (codice fiscale: 00221740368) con sede a Concordia sulla

Secchia (MO), piazza della Repubblica n.19, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 14.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- SORAGNI Raimondo, nato a Guastalla (RE) il 14 ottobre 1962, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di FINALE EMILIA (codice fiscale: 00226970366), con sede a Finale Emilia (MO), piazza Verdi n.1, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 93 del 13.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- MOLINARI Filippo, nato a Mirandola (MO) il 5 aprile 1971, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di MEDOLLA (codice fiscale: 00263540361) con sede a Medolla (MO), piazza Garibaldi n. 1, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 49 del 14.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- BENATTI Maino, nato a Mirandola (MO) il 9 novembre 1957, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di MIRANDOLA (codice fiscale: 00270570369), con sede a Mirandola, piazza Costituente n.1, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 121 del 14.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- SILVESTRI Alberto, nato a San Felice sul Panaro (MO) il 10 settembre 1957, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di SAN FELICE sul PANARO (MO) (codice fiscale: 00668130362) con sede a San Felice sul Panaro, via Mazzini n.13, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n.63 del 13.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- ACCORSI Rudi, nato a Concordia sulla Secchia (MO) il 13 giugno 1961, la quale dichiara

di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di SAN POSSIDONIO (codice fiscale: 00221750367) con sede a San Possidonio (MO), via Martiri della Libertà n.14, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 57 del 14.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- FERRARI Mario, nato a San Prospero (MO) il 16 maggio 1950, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE di SAN PROSPERO (codice fiscale: 82002070363), con sede a San Prospero, via Pace n.2, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 44 del 13.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

- MARCHINI Carlo, nato a Concordia (MO) l'1 gennaio 1956, il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Presidente pro-tempore dell'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD (codice fiscale: 91019940369), con sede a Medolla (MO), piazza Garibaldi n.1, in esecuzione della deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 83 del 15.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile;

PREMESSO CHE

* con atto costitutivo sottoscritto in data 21 novembre 2003, rep. 25691, i Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia Sulla Secchia, Finale Emilia, Medolla, Mirandola, San Felice Sul Panaro, San Possidonio e San Prospero hanno costituito l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, in conformità allo statuto, allegato all'atto costitutivo stesso, ed ai sensi dell'art.32 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, e della vigente normativa regionale;

* che i sopra elencati comuni appartenenti all'Unione, con proprie deliberazioni consiliari, hanno approvato le modifiche alla Convenzione in oggetto, approvando nel contempo il relativo schema di convenzione;

* che con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. del 15.10.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord ha accettato le modifiche alla Convenzione in parola, approvando nel contempo il medesimo schema di convenzione,

tutto ciò premesso,

tra i Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Finale Emilia, Medolla, Mirandola, San Felice sul Panaro, San Possidonio, San Prospero e l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, come sopra rappresentati,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

la Convenzione rep. dell'Unione n. 4 del 30 gennaio 2004, integrata con convenzione n. rep. 496 del 23 aprile 2009, concernente il trasferimento all'Unione del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), è modificata ed integrata nel modo seguente:

* a far data dal 1° dicembre 2009 il Comune di Finale Emilia fa ingresso nella gestione associata del Servizio;

* l'art. 3 "Sede dello Sportello Unico per le Attività Produttive" viene integrato aggiungendo, dopo il secondo periodo, quanto segue;

"Con riferimento al Comune di Finale Emilia si applicano le seguenti modalità operative del servizio:

o l'istruttoria delle pratiche presentate allo "Sportello Front Office" del SUAP dell'Unione, collocato presso il Comune di Finale Emilia, viene effettuata in loco mediante impiego di personale comandato all'Unione dal Comune medesimo nella misura necessaria;

o il provvedimento conclusivo del procedimento unico viene rilasciato da un Funzionario delegato dal Capo Servizio SUAP dell'Unione, individuato tra il personale comandato dal Comune di Finale Emilia;

o la direzione ed il coordinamento dell'Ufficio e del personale comandato dal Comune di Finale Emilia fanno capo al Capo Servizio SUAP dell'Unione;"

* l'art. 9 "Ripartizione delle spese" viene integrato aggiungendo il seguente ultimo periodo:

"Con riferimento al Comune di Finale Emilia si applicano le seguenti modalità di riparto delle spese:

o la spesa del personale destinato all'Ufficio di Finale Emilia, nel numero e misura necessari a garantire la regolare gestione delle attività secondo le procedure e standard dell'Unione, tutte le spese generali (locali, riscaldamento, telefono, spese postali, cancelleria, ecc.) e le spese specificatamente imputabili ai singoli comuni, fanno capo interamente al Comune stesso. La dotazione organica iniziale dell'Ufficio periferico di Finale Emilia è definita come segue con personale comandato all'Unione: n.1 Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D1, al 45%, n.1 Istruttore Amministrativo, Cat. C, al 20%, n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, al 10% (Funzionario Delegato).

Tale dotazione organica potrà essere rideterminata annualmente con il Piano delle Risorse Umane dell'Unione in accordo con il Comune di Finale Emilia,

o viene posta a carico del Comune di Finale Emilia una spesa pari al 6% della retribuzione lorda effettiva del Capo Servizio SUAP (attualmente 55.980,00);"

Restano salve tutte le condizioni disciplinate nella predetta convenzione rep. n. 4 del 30 gennaio 2004, integrata con convenzione rep. n. 496 del 23 aprile 2009, il cui testo coordinato con le presenti modifiche ed integrazioni si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato "1").

Il presente atto, composto da n. 6 pagine scritte per intero e n. 24 righe della pagina settima, è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art.16 tabella B annessa al D.P.R. 26.10.72 n.642 e non è soggetto a registrazione ai sensi dell'art.1 tabella del DPR 131/86.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAMPOSANTO

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAVEZZO

IL SINDACO DEL COMUNE DI CONCORDIA SULLA SECCHIA

IL SINDACO DEL COMUNE DI FINALE EMILIA

IL SINDACO DEL COMUNE DI MEDOLLA

IL SINDACO DEL COMUNE DI MIRANDOLA

IL SINDACO DEL COMUNE DI SAN FELICE sul PANARO

IL SINDACO DEL COMUNE DI SAN POSSIDONIO

IL SINDACO DEL COMUNE DI SAN PROSPERO

IL PRESIDENTE DELL'U.C.M.A.N.

Con l'assistenza del Segretario, che, accertata la regolarità dell'atto, ne autorizza l'iscrizione a Repertorio.

IL SEGRETARIO (dott. Alessio Primavera)

Allegato "1"

(rep.n.4 del 4 gennaio 2004) TESTO COORDINATO

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

Provincia di Modena

CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COMUNI MODENESI
AREA NORD DEL SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRO-
DUTTIVE.

Art. 1 - Oggetto

La presente convenzione disciplina il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio di Sportello Unico per le Attività Produttive, già gestito in forma associata mediante apposita convenzione facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord.

Art. 2 - Funzioni trasferite

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive attiva il procedimento ai sensi del DPR 447/98 e s.m. e i. nei casi in cui si determinano una delle seguenti condizioni:

- * L'impresa necessita di titolo abilitativo per opere edilizie;
- * L'impresa necessita di autorizzazioni specifiche per realizzazione/modifica di impianti e/o attrezzature;
- * L'impresa necessita di autorizzazione commerciale ai sensi del D. Lgs. 114/98 e per locali di somministrazione, parrucchieri estetisti, locali di pubblico spettacolo e strutture alberghiere.

Nel dettaglio, attualmente, i procedimenti sono quelli di seguito elencati in via esemplificativa:

- Permesso di costruire;
- Dia edilizia;
- Autorizzazioni e/o nullaosta per nuovi o modifiche di passi carrai su strade provinciali e statali;
- Certificato di conformità edilizia ed agibilità;
- Certificato di collaudo ai sensi dell'art. 9 del DPR 447/98 e s.m. e i.;
- Variante PRG per la localizzazione di aree destinate all'insediamento di impianti produttivi di beni e servizi;
- Autorizzazioni per scarichi di acque reflue domestiche e/o industriali fuori dalla pubblica

fognatura;

- Autorizzazioni per scarichi di acque reflue industriali in pubblica fognatura;
- Emissioni in atmosfera (ordinarie e semplificate);
- Spandimento sul suolo di liquami zootecnici ad uso agricolo (denuncia e/o autorizzazione);
- Valutazione di impatto ambientale (comprese le fasi di screening e scoping);
- Autorizzazione all'impiego e alla detenzione di gas tossici;
- Autorizzazione all'impiego di gas tossici in laboratori annessi agli stabilimenti;
- Autorizzazione per la somministrazione di alimenti e bevande (nuove aperture, subentro, trasferimento ed ampliamento dell'area destinata alla somministrazione);
- Autorizzazione al commercio fisso per apertura, subingresso, ampliamento e trasferimento di medie e grandi strutture di vendita;
- Autorizzazione all'attività di agriturismo;
- Autorizzazione per apertura e modifica di distributore di carburante ad uso pubblico;
- Autorizzazione per apertura e modifica di distributore di carburante ad uso privato;
- Collaudo dell'impianto di distributore pubblico o privato;
- Autorizzazione per subingresso e trasferimento per la vendita di giornali e riviste;
- Autorizzazione per aperture o modifiche di poliambulatorii medici;
- Autorizzazioni sanitarie e veterinarie;
- Licenze di agibilità per teatro o luoghi di pubblico spettacolo;
- Licenze per sale gioco;
- Autorizzazione degli impianti fissi di telefonia mobile;
- Autorizzazioni per l'emittente radio televisiva.

In conformità a quanto previsto dalla vigente normativa di settore non rientrano tra gli impianti oggetto dello Sportello Unico per le Attività Produttive:

* Elettrodotti, in relazione al disposto della L.R. 30/2000 e s. m. e i.;

* Impianti di smaltimento rifiuti;

* Altri impianti tecnologici a rete con la connessione fisica continua sul territorio ed in particolar modo con localizzazione su territori di dimensione sovra-comunale, quali: reti telefoniche e altri impianti via cavo, acquedotti, fognature, autostrade, ferrovie.

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive non gestisce inoltre procedimenti volti al rilascio di autorizzazione e/o nulla osta relativi a:

* Utilizzo di mezzi e strumenti mobili impiegati nell'attività di impresa;

* Estensione/realizzazioni temporanee e provvisorie (ad esempio ampliamento dell'attività per motivi stagionali, installazione di prefabbricati per necessità temporanee, etc.) anche se riferite a impianti ad insediamento stabile.

L'elenco dei procedimenti sopra indicati viene automaticamente integrato e/o modificato in caso di intervenute modifiche normative in materia.

La gestione dei sopra elencati procedimenti comprende, a titolo meramente esemplificativo:

a) le seguenti attività:

- l'inserimento dei procedimenti attivati sulla rete provinciale e la pubblicazione su WEB in grado di assicurare le informazioni on line sia all'utenza sia ai responsabili degli uffici coinvolti nel procedimento unico;

- il monitoraggio dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, titoli abilitativi e/o pareri comunque denominati;

- l'attivazione della conferenza dei servizi, se necessaria;

- la tenuta delle banche dati relative alle autorizzazioni, titoli abilitativi e pareri rilasciati;

- l'applicazione uniforme della normativa di settore;

- l'erogazione di servizi alle imprese finalizzati alla semplificazione delle procedure (ad

esempio la possibilità di presentare la documentazione con firma digitale, etc.);

b) la predisposizione ed utilizzo di una modulistica unitaria condivisa da tutti i Comuni associati;

c) la sottoscrizione di protocolli d'intesa e/o accordi operativi con altri soggetti esterni alle amministrazioni firmatarie che possono essere coinvolti nei procedimenti per la definizione dei tempi massimi, l'individuazione della documentazione necessaria e dei responsabili e delle procedure da adottare al fine di perseguire gli obiettivi di:

* semplificazione ed accelerazione delle procedure amministrative;

* trasparenza dell'azione amministrativa;

* promozione attiva da parte del sistema della P.A. di un razionale sviluppo economico e locale, anche mediante diffusione di informazioni ed indicazioni di supporto alle imprese;

d) approntamento di un servizio di informazione sulle opportunità nazionali e comunitarie di finanziamento nel settore industrie, del sostegno alla neo imprenditoria dei servizi, del commercio e dell'agricoltura.

I responsabili di servizio degli Uffici comunali (responsabili

del sub-procedimento) coinvolti nel procedimento dello Sportello Unico Intercomunale mantengono tutti i compiti e le attribuzioni già previste, in particolare svolgono l'istruttoria della pratica, inoltrano le richieste di integrazioni allo Sportello Unico in via informatica, informano l'utente, rilasciano i loro pareri. L'atto finale viene rilasciato con le modalità previste dalla vigente normativa.

La potestà regolamentare sui procedimenti rientranti nello Sportello Unico per le Attività Produttive comunali rimane in capo ai singoli Comuni; in ogni caso i Comuni si impegnano a garantire il massimo di armonizzazione regolamentare relativamente agli aspetti gestionali delle attività produttive.

Art. 3 - Sede del Servizio Sportello Unico

per le Attività Produttive.

La sede centrale del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive dell'Unione è collocata presso gli uffici del Comune di Mirandola e viene collegata telematicamente con i Comuni

referenti e gli Enti quali AUSL, ARPA, Vigili del Fuoco, Provincia di Modena e Servizio Tecnico Bacino Panaro e Destra Secchia.

Presso l'ufficio URP, nel caso esista, e/o Protocollo di ogni Comune è istituito uno "Sportello Front-office", quale punto di accoglimento delle pratiche. Svolgono funzioni di protocollazione, suddivisione della documentazione pervenuta e sua trasmissione agli Uffici Comunali e allo Sportello Unico per le attività produttive per quanto di competenza, forniscono alle imprese la modulistica necessaria.

Con riferimento al Comune di Finale Emilia si applicano le seguenti modalità operative del servizio:

* l'istruttoria delle pratiche presentate allo "Sportello Front Office" del SUAP dell'Unione, collocato presso il Comune di Finale Emilia, viene effettuata in loco mediante impiego di personale comandato all'Unione dal Comune medesimo nella misura necessaria;

* il provvedimento conclusivo del procedimento unico viene rilasciato da un Funzionario delegato dal Capo Servizio SUAP dell'Unione, individuato tra il personale comandato dal Comune di Finale Emilia;

* la direzione ed il coordinamento dell'Ufficio e del personale comandato dal Comune di Finale Emilia fanno capo al Capo Servizio SUAP dell'Unione;

La sede centrale del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive potrà essere trasferita in altri luoghi con provvedimento della Giunta dell'Unione.

Art. 4 - Decorrenza e durata della convenzione

Il trasferimento del Servizio all'Unione e l'entrata in vigore delle presente convenzione decorrono dal primo giorno del mese successivo alla stipula della convenzione ed hanno durata pari a quella dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

Art. 5 - Flussi informativi

L'Unione trasmette ai Comuni copia degli atti fondamentali assunti dal Consiglio dell'Unione e relativi al servizio.

L'Unione, ai fini della predisposizione delle previsioni di bilancio dei singoli Comuni, trasmette inoltre:

- a) bozza del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, di norma entro il 15 ottobre;

- b) schema definitivo del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, di norma entro il 15 novembre;

- c) bilancio di previsione e piano esecutivo di gestione, subito dopo l'approvazione da parte degli organi competenti.

Il bilancio di previsione è corredato dal piano di ripartizione e versamento degli oneri finanziari a carico dei singoli comuni.

L'Unione trasmette ai Comuni le verifiche di bilancio effettuate nel corso dell'anno, nel caso in cui tali verifiche dovessero comportare apprezzabili variazioni degli oneri posti a loro carico. In ogni caso vengono trasmessi: la verifica degli equilibri di bilancio da approvare nel mese di settembre; l'assestamento di bilancio da approvare nel mese di novembre.

Entro trenta giorni dall'approvazione vengono trasmessi il conto consuntivo, il consuntivo del Peg, il rapporto di gestione e la contabilità analitica. Il conto consuntivo è corredato dal piano definitivo di riparto degli oneri finanziari a carico dei singoli comuni.

Art. 6 - Dotazione organica

Al Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive viene attribuita la seguente dotazione organica iniziale:

Comune di provenienza Profilo Professionale Cat. n.

Comune di Mirandola Dirigente 1 (18/36)

Istruttore direttivo D1 1

Comune di Medolla Istruttore Amministrativo C1 1 per un numero complessivo iniziale di 2 addetti, entrambi a tempo pieno, che vengono impiegati senza alcun vincolo di provenienza.

La dotazione organica del servizio viene annualmente determinata con il Piano delle risorse umane dell'Unione; le variazioni relative al personale comandato o trasferito vengono definite in accordo con i Comuni interessati.

Il personale della dotazione organica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente impiegato presso il servizio associato, viene assegnato dai Comuni all'Unione mediante comando.

I comuni, nel corso dell'anno, con riferimento al proprio personale comandato, possono chiederne, motivandola, la restituzione. In tal caso l'Unione, entro sei mesi dalla richiesta, restituisce il personale al Comune richiedente e provvede alla sostituzione nelle forme ritenute opportune.

L'Unione può avvalersi anche di altro personale assunto direttamente nelle varie forme consentite dalla legge o mediante costituzione di contratti di lavoro autonomo (incarichi professionali, co.co.co. ecc.).

In caso di assenza dal lavoro di uno o più dipendenti comandati, conseguente a particolari situazioni sopravvenute (es. malattie, aspettative, astensioni obbligatorie) e tale da determinare una turbativa al corretto espletamento del servizio, si provvede mediante rapporti di

lavoro posti in essere dall'Unione o con altro personale comandato dagli enti convenzionati individuato di comune accordo.

Il rapporto di lavoro ed i relativi atti di gestione del personale comandato sono di competenza del Comune titolare del rapporto di lavoro, mentre il rapporto funzionale fa capo all'Unione.

Il rapporto di lavoro del personale comandato e l'attribuzione del salario accessorio sono disciplinati con le modalità previste dalla normativa vigente, dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dei dipendenti degli enti locali e dagli accordi decentrati integrativi stipulati dai comuni e/o dall'Unione.

Art. 7 - Capo Servizio

Il responsabile del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive viene individuato nell'attuale Istruttore Direttivo del Servizio Sportello Unico per le attività Produttive del Comune di Mirandola, già responsabile del Servizio Intercomunale Sportello Unico per le Attività Produttive facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord.

Al Dirigente sono attribuiti compiti di direzione e coordinamento generale del Servizio, nonché l'adozione dei provvedimenti che esulano dalla competenza del Capo Servizio.

Al Capo Servizio è attribuita la direzione del Servizio; ha altresì il compito di:

- * assicurare il corretto e puntuale svolgimento di tutte le attività di cui all'art.2;
- * svolgere funzioni di coordinamento e di impulso del servizio, finalizzati al conseguimento dei risultati definiti nell'ambito della programmazione degli organi di governo;
- * coordinare e gestire il personale assegnato al Servizio, in modo da conseguire il miglior utilizzo delle risorse umane disponibili, nell'ottica della completa realizzazione degli obiettivi prefissati;
- * assicurare il costante aggiornamento ed adeguamento dell'attività svolta alle intervenute

modifiche del quadro normativo di riferimento;

- * gestire in modo razionale le risorse finanziarie e strumentali disponibili;
- * mantenere i rapporti con i referenti interni dei singoli Comuni, al fine di garantire il tempestivo svolgimento dei rispettivi compiti;
- * porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire il rispetto delle norme di tutela della privacy;
- * garantire il diritto di accesso agli atti da parte di tutti gli interessati, nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
- * coordinare eventuali gruppi di lavoro intercomunali;
- * fornire agli enti convenzionati tutte le informazioni richieste in merito all'attività del Servizio;
- * svolgere le funzioni di Funzionario Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive, secondo la vigente normativa.

In caso di assenza o di impedimento del Capo Servizio, le relative funzioni vengono svolte dall'Istruttore Direttivo individuato dal Capo Servizio con proprio provvedimento, nei limiti previsti dalla normativa vigente. In mancanza dell'Istruttore Direttivo tali funzioni vengono svolte dal Dirigente; in mancanza di entrambi dal Direttore Generale dell'Unione o suo delegato.

Art. 8 - Beni strumentali

Le attrezzature tecniche e i beni mobili che erano in dotazione al Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive Intercomunale facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord, vengono destinati come segue:

- * quelli di proprietà del Comune di Mirandola, risultanti dall'allegato A, vengono assegnati in comodato gratuito al Servizio Sportello Unico Attività Produttive e assunti in carico

dall'Unione stessa;

* quelli acquistati nel periodo della gestione in forma associata, risultanti dall'allegato B, trasferiti in proprietà all'Unione.

In caso di recesso di uno dei Comuni aderenti o di scioglimento dell'Unione, i beni concessi in comodato gratuito sono automaticamente riconsegnati all'ente proprietario.

I Comuni aderenti, in caso di recesso, non hanno alcun diritto in merito ai beni strumentali di proprietà dell'Unione.

In caso di scioglimento dell'Unione, per i beni strumentali di proprietà dell'Unione trova applicazione l'articolo 6, comma 2, dello Statuto dell'Unione.

Le spese di allestimento e di gestione delle sedi degli Sportelli Front-Office dei singoli comuni, sono poste a carico di ciascun comune.

Art. 9 - Ripartizione delle spese

Le spese del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive sono rappresentate dalle spese sostenute per il funzionamento e per la gestione del servizio. Tutte le spese di funzionamento e gestione saranno previste nel bilancio dell'Unione, e saranno ripartite mediante il criterio del riparto in proporzione al numero delle imprese presenti sul territorio dei Comuni, risultanti, al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di gestione, dall'elenco elaborato dalla Camera di Commercio, Industria e Artigianato. In sede di riparto delle suddette spese, i comuni che hanno messo a disposizione propri dipendenti vedranno decurtata la quota a loro carico di un importo pari alla spesa sostenuta per corrispondere il trattamento fondamentale e accessorio ai dipendenti stessi, proporzionalmente al periodo di impiego.

Per alcune tipologie di spese si conviene espressamente quanto segue:

a) Spese di personale: gli stipendi, i contributi ed ogni altro emolumento dovuto al personale

comandato viene erogato e pagato direttamente da ciascun comune cui fa capo il rapporto di impiego.

b) Spese dello spazio sede del servizio con utenze promiscue: rientrano nelle spese del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive unicamente le spese dello spazio occupato dalla sede centrale, rimanendo, quindi, esclusa la spesa dello spazio degli Sportelli Front-Office Comunali. La spesa dello spazio, calcolata con riferimento all'effettiva superficie degli uffici utilizzati e con esclusione degli spazi comuni, viene fissata, per il primo anno, forfetariamente, in euro 130,00/mq annuale ed è comprensiva del canone di affitto di euro 40,00 e delle spese di pulizia, energia elettrica, acqua, riscaldamento e manutenzione ordinaria pari a euro 90,00. Per gli anni successivi la spesa dello spazio viene determinata dall'Unione, in sede di approvazione del bilancio di previsione, in accordo con il Comune interessato.

c) Spese dello spazio in strutture autonome: nel caso in cui il Servizio ha sede in una struttura autonoma si tiene conto delle spese effettivamente sostenute.

Per tutte le spese di funzionamento del servizio sostenute direttamente dai singoli comuni, l'Unione prevede nel proprio bilancio lo stanziamento necessario alla loro copertura. Nel corso dell'anno ed in sede di conto consuntivo vengono effettuati gli opportuni regolarizzi contabili.

Con riferimento al Comune di Finale Emilia si applicano le seguenti modalità di riparto delle spese:

* la spesa del personale destinato all'Ufficio di Finale Emilia, nel numero e misura necessari a garantire la regolare gestione delle attività secondo le procedure e standard dell'Unione, tutte le spese generali (locali, riscaldamento, telefono, spese postali, cancelleria, ecc.) e le spese specificatamente imputabili ai singoli comuni, fanno capo interamente al Comune

stesso. La dotazione organica iniziale dell'Ufficio periferico di Finale Emilia è definita come segue con personale comandato all'Unione: n.1 Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D1, al 45%, n.1 Istruttore Amministrativo, Cat. C, al 20%, n.1 Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, al 10% (Funziario Delegato). Tale dotazione organica potrà essere rideterminata annualmente con il Piano delle Risorse Umane dell'Unione in accordo con il Comune di Finale Emilia.

* viene posta a carico del Comune di Finale Emilia una spesa pari al 6% della retribuzione lorda effettiva del Capo Servizio SUAP (attualmente 55.980,00).

Art. 10 - Recesso, revoca del servizio

scioglimento dell'Unione

Il recesso di un Comune, deliberato con le modalità e i tempi previsti dall'art. 7, 2° comma, dello statuto, viene comunicato all'Unione entro il 10 di luglio ed ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Il recesso di un Comune non fa venir meno la gestione unitaria del servizio per i restanti Comuni.

In caso di recesso o scioglimento dell'Unione o revoca all'Unione del servizio in oggetto, il personale già dipendente dei Comuni ritorna al Comune di provenienza e riacquista, per le materie e le funzioni contemplate dalla presente convenzione, il ruolo, le prerogative e le mansioni esercitate al momento della sua stipula.

I Comuni s'impegnano ad adottare ogni provvedimento utile alla prosecuzione del rapporto di lavoro all'interno di una delle Amministrazioni per il personale assunto direttamente dall'Unione.

Art. 11 - Controversie

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni anche in caso di

difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie sono affidate ad un collegio arbitrale composto da tre arbitri:

- uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
- un altro dalla Giunta dell'Unione;
- il terzo di comune accordo tra i Comuni contestanti e la Giunta dell'Unione, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Modena.

Gli arbitri, così nominati, giudicheranno in via amichevole, senza formalità, a parte il rispetto del principio del contraddittorio.

La pronuncia del collegio è definitiva e inappellabile.

Art. 12 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra i comuni e l'Unione, con adozione, se ed in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti, nonché allo Statuto dell'Unione, al codice civile e alla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, l'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni e ai compiti trasferiti con la presente convenzione.

Art. 13 - Registrazione

Il presente atto composto da n.....pagine scritte per intero e n..... righe.... sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, 2° comma, del DPR 131/86 e successive modifiche ed integrazioni.

Fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:

- A) Elenco beni proprietà del Comune di Mirandola assegnati in comodato;

B) Elenco beni trasferiti all'Unione in proprietà.

Unione Comuni Modenesi Area Nord

(Provincia di Modena)



Oggetto CONVENZIONE :

**CONVENZIONE CONCERNENTE IL TRASFERIMENTO
ALL'UCMAN DEL SERVIZIO SPOTELLO UNICO PER
LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (S.U.A.P.) - MODIFICA
PER EFFETTO DELL'INGRESSO DEL COMUNE DI
FINALE EMILIA.**

Data Stipula	15/10/2009
---------------------	------------

Repertorio n.	522
----------------------	-----

Contraenti :

COMUNE DI CAMPOSANTO - COMUNE DI CAVEZZO -- COMUNE DI CONCORDIA
SULLA SECCHIA -- COMUNE DI FINALE EMILIA -- COMUNE DI MEDOLLA --
COMUNE DI MIRANDOLA -- COMUNE DI SAN FELICE SUL PANARO -- COMUNE DI
SAN POSSIDONIO -