

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA  
DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Repert. n. 2756

L'anno duemiladiciassette (2017), il giorno ventisei (26) del mese di giugno, in **SORBOLO**, nella sede dell'Unione Bassa Est Parmense, posta in Via del Donatore, 2, con la presente scrittura privata, da valere per ogni effetto di legge, tra:

A) da una parte:

- il Comune di Colorno (Provincia di Parma), in persona del Vice Sindaco pro-tempore PIER LUIGI MORA, domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale 00226180347), il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione consiliare n. 37 del 05.06.2017, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge ed in sostituzione del Sindaco, già firmatario in qualità di Presidente dell'Unione Bassa Est Parmense;

- il Comune di Mezzani (Provincia di Parma), in persona del Sindaco pro-tempore ROMEO AZZALI, domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale 00432260347), il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione consiliare n. 20 in data 08.06.2017, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

- il Comune di Sorbolo (Provincia di Parma), in persona del Sindaco pro-tempore NICOLA CESARI, domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale 00455610345), il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione consiliare n. 24 in data 08.06.2017, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

- il Comune di Torrile (Provincia di Parma), in persona del Sindaco pro-tempore ALESSANDRO FADDA, domiciliato per la carica presso la sede comunale (codice fiscale 00383480340), il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione consiliare n. 35 del 06.06.2017, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

e

B) dall'altra:

- l'Unione Bassa Est Parmense, in persona del Presidente pro-tempore MICHELA CANOVA, domiciliato per la carica presso la sede dell'ente (codice fiscale 02192670343), il quale interviene nella presente convenzione in forza della deliberazione consiliare n. 37 del 20.06.2017, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

Premesso che:

- le disposizioni dell'articolo 14, commi da 25 a 31-quater, del D.L. 78/2010, convertito

nella legge n.122/2010, come successivamente modificato e integrato dall'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, stabiliscono l'obbligo di gestione associata delle funzioni fondamentali per i Comuni aventi popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero 3.000 abitanti se appartenenti o appartenuti a Comunità montane;

- l'art.7, comma 3, della L.R. n. 21/2012 prevede l'esercizio associato tra tutti i Comuni dell'ambito ottimale, a prescindere dalla loro popolazione, di almeno tre funzioni tra quelle elencate dall'art. 7 come modificato dalla L.R. n. 9/2013 che comprende quella relativa allo Sportello Unico Attività Produttive;

- i Comuni di Colorno, Mezzani, Sorbolo e Torrile con conformi deliberazioni consiliari, hanno disposto l'ampliamento dell'Unione Bassa Est Parmense al Comune di Torrile;

- con le medesime deliberazioni è stato approvato l'atto costitutivo, poi stipulato il 5 gennaio 2017, rep. n. 6320, con cui i Comuni di Colorno, Mezzani, Sorbolo e Torrile hanno costituito l'Unione Bassa Est Parmense, in conformità all'art. 32 TUEL, all'art. 14 d.l. 78/2010 e succ. modif. ed all'art.19 L.R. 21/2012, che subentra all'omonima forma associativa costituita con atto del 23 dicembre 2009;

- l'atto costitutivo, nell'erigere in persona giuridica pubblica l'Unione Bassa Est Parmense, ne ha disposto il subentro alla primigenia Unione Bassa Est Parmense dal 6 gennaio 2017;

- con le predette deliberazioni dei quattro comuni è stato approvato anche lo statuto dell'Unione;

- tutti i comuni dell'ambito ottimale Bassa Est Parmense hanno concordato tra di loro di provvedere al conferimento all'Unione della funzione Sportello Unico Attività Produttive;

- con le citate deliberazioni consiliari è stato approvato il conferimento della funzione **Sportello Unico Attività Produttive**, ai sensi dell'art. 14, comma 27, lett. e), della L. 122/2010 e dell'art. 7, comma 3, della legge regionale n. 21/2012 e s.m.i., recepito dall'Unione stessa, approvando nel contempo il relativo schema di Convenzione, al fine di perseguire l'obiettivo di una gestione ottimale sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza;

tutto ciò premesso, tra le parti, come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 – PREMESSA**

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

#### **Art. 2 – OGGETTO**

Con la presente convenzione, i Comuni di Colorno, Sorbolo, Mezzani e Torrile in persona dei rispettivi legali rappresentanti pro tempore, conferiscono all'Unione Bassa Est Parmense che, per

il tramite del suo Presidente accetta, l'organizzazione e la gestione unitaria dello Sportello Unico Attività Produttive.

In particolare, il conferimento attiene alla realizzazione di uno Sportello Unico Attività Produttive in forma associata per i Comuni di Colorno, Sorbolo, Mezzani e Colorno, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento al D.P.R. 160/2010 e s.m.i. e alla L.R. 4/2010 e s.m.i.

Con la presente Convenzione vengono specificate le attività e le finalità del trasferimento della gestione dello Sportello Unico Attività Produttive.

### **Art. 3 – FINALITA'**

Il conferimento della funzione è finalizzato alla creazione di un nuovo servizio SUAP all'interno dell'Unione Bassa Est Parmense, che non preveda più, come nella sua configurazione attuale, una suddivisione tra "Sportello A" e "Sportello B", così come descritti nella parte iniziale dello studio di fattibilità, ma che sia un ufficio unico in grado di rispondere ai dettami nazionali e regionali, che si occupi dell'iter procedimentale delle pratiche SUAP ai sensi del DPR 160/2010 dalla loro presentazione, attraverso la protocollazione, alla loro conclusione, tramite il rilascio di un provvedimento finale, nel quale confluiranno i pareri e le autorizzazioni, che resteranno comunque di competenza dei vari Enti coinvolti tra cui i Comuni stessi appartenenti all'Unione. Il SUAP dell'Unione Bassa Est Parmense rappresenterà, pertanto, l'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 decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59. Restano esclusi 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 e gli insediamenti prioritari di cui agli articoli 200 e seguenti del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50. Non compete inoltre, al SUAP dell'Unione Bassa Est Parmense, il rilascio dell'autorizzazione unica per gli impianti di smaltimento e recupero rifiuti di cui all'art. 208 del D.Lgs. 152/2006, di esclusiva competenza dell'ARPAE e quanto non espressamente elencato, comprese alcune procedure di polizia amministrativa, all'interno del portale SUAPER, la piattaforma regionale di front-office, creata dalla Regione Emilia Romagna per ottemperare a quanto previsto dall'art. 2, comma 2, del D.P.R. 160/2010, per la presentazione telematica delle domande, dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni concernenti le attività suddette, al SUAP competente per territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto.

#### **Art. 4 – FUNZIONI**

Le funzioni trasferite sono quelle afferenti lo Sportello Unico Attività Produttive, che l'Unione si impegna a svolgere in base a quanto previsto dagli artt. 2 e 4 del D.P.R. 160/2010 ed in conformità al relativo allegato tecnico.

All'Ufficio Unico SUAP spetta pertanto la gestione completa dei procedimenti assicurando al richiedente una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento, ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dal SUAP dell'Unione Bassa Est Parmense. Gli uffici dei Comuni aderenti e le altre amministrazioni pubbliche, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzativi, nulla osta, pareri o atti di assenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati e sono tenuti a trasmettere immediatamente al SUAP tutte le denunce, le domande, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente la pratica.

Nello specifico il SUAP dell'Unione Bassa Est Parmense, conformemente alla normativa vigente in materia e agli indirizzi forniti dalla Giunta dell'Unione Bassa Est Parmense, si occuperà di:

- protocollare, grazie all'integrazione tra il sistema informatico di back-office VBG e il sistema di gestione documentale (Protocollo), le istanze, le segnalazioni e le comunicazioni inerenti le attività di cui al D.P.R. 160/2010, che le imprese o i professionisti, muniti di procura, presenteranno tramite la piattaforma SUAPER o attraverso posta elettronica certificata alla PEC del SUAP dell'Unione Bassa Est Parmense [suap.unionebassaestparmense@legalmail.it](mailto:suap.unionebassaestparmense@legalmail.it);
- gestire in modalità esclusivamente telematica i procedimenti attivati: il SUAP curerà il procedimento dal rilascio della ricevuta per i procedimenti automatizzati alla comunicazione di avvio, alla richiesta integrazioni alle imprese e ai professionisti incaricati, alla richiesta di rilascio di pareri, nulla osta, autorizzazioni o atti di assenso comunque denominati agli Uffici interni dei Comuni aderenti, agli Enti ed Amministrazioni esterne all'Unione coinvolti nel procedimento, fino all'elaborazione e rilascio del provvedimento autorizzativo finale al richiedente la pratica, per i procedimenti ordinari;
- trasmettere in modalità telematica, agli uffici interni dei Comuni aderenti, agli Enti e alle Amministrazioni esterne coinvolti nel procedimento attivato, tutti i provvedimenti autorizzativi finali di volta in volta rilasciati, completi dei pareri, autorizzazioni, permessi e atti di assenso comunque denominati, che resteranno comunque di competenza dei vari Enti coinvolti tra cui i Comuni stessi appartenenti all'Unione;

- vigilare affinché la piattaforma regionale SUAPER sia mantenuta in efficienza e sia costantemente aggiornata sia per quanto riguarda la parte normativa sia per quanto concerne la modulistica che dovrà essere aderente agli ultimi disposti normativi;
- mantenere attiva la piattaforma di back-office integrata con il sistema di gestione documentale in essere presso l'Unione Bassa Est Parmense;
- curare la pubblicazione, nella pagina dedicata al SUAP all'interno del sito istituzionale dell'Unione Bassa Est Parmense, di tutte le informazioni relative agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2, comma 1, indicando altresì quelle per le quali è consentito l'immediato avvio dell'intervento e di ogni altra notizia utile ai fini dell'attività di impresa, compresa la possibilità per le aziende di visionare lo stato dell'iter procedimentale e degli atti adottati delle proprie pratiche presentate;
- svolgere un'azione di coordinamento degli uffici interni dei Comuni aderenti e di quelli degli Enti e delle Amministrazioni esterne coinvolte nel procedimento al fine di ottenere una conclusione positiva del procedimento nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- segnalare alla Giunta dell'Unione Bassa Est Parmense le principali criticità riscontrate in relazione ai rapporti esistenti tra gli Enti coinvolti, i Professionisti, le Associazioni e l'Utenza;
- partecipare ai tavoli di coordinamento provinciale/regionale istituiti su argomenti specifici o ai fini di ottenere una maggiore qualifica e specializzazione del servizio SUAP ed omogeneizzazione tra i SUAP operanti nella Provincia di Parma e sul territorio regionale.

#### **Art. 5 – MODALITA' DI TRASFERIMENTO DELLE FUNZIONI**

Il conferimento all'Unione delle funzioni e dei compiti di cui all'art. 4 della presente Convenzione avviene con la decorrenza stabilita all'art. 12 della stessa. Da tale data l'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle materie oggetto del conferimento, in conformità agli atti di programmazione approvati dagli organi dell'Unione e dai singoli enti. Nello specifico i procedimenti in corso relativi alle pratiche del SUAP di Torrile e quelli relative alle pratiche dei SUAP "A" di Colorno e di Sorbolo - Mezzani dovranno necessariamente essere conclusi dal SUAP dell'Unione, per quanto riportato al primo capoverso, utilizzando le piattaforme di back-office che attualmente risultano in dotazione ai SUAP nella loro configurazione attuale. Tali piattaforme infatti resteranno attive per la consultazione delle pratiche in esse inserite e per il completamento di quelle che risulteranno ancora aperte al 30/06/2017.

#### **Art. 6 – ASSETTO ORGANIZZATIVO, DOTAZIONE ORGANICA ED ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

Sulla base di quanto illustrato nello studio di fattibilità e per le motivazioni ivi espresse, al SUAP

dell'Unione Bassa Est Parmense verrà assegnato personale che per una quota parte del proprio tempo lavorativo si occupa di SUAP all'interno dei singoli Comuni aderenti.

Al Servizio SUAP viene attribuita la seguente dotazione organica mediante l'assegnazione in comando a tempo parziale del seguente personale:

- istruttore tecnico direttivo D1, che svolga le funzioni amministrative del SUAP e di ricevimento al pubblico per le imprese e i professionisti del territorio comunale dei Comuni di Sorbolo e Mezzani, dipendente del Comune di Sorbolo, assegnato al 50% all'Unione;
- istruttore tecnico direttivo D1, che svolga le funzioni amministrative del SUAP e di ricevimento al pubblico per le imprese e i professionisti del territorio comunale del Comune di Torrile, dipendente del Comune di Torrile, assegnato al 50% all'Unione;
- istruttore tecnico amministrativo C5, che svolga le funzioni amministrative del SUAP e di ricevimento al pubblico per le imprese e i professionisti del territorio comunale del Comune di Colorno, dipendente del Comune di Colorno, assegnato al 50% all'Unione;
- istruttore tecnico direttivo D1, che svolga le funzioni tecnico amministrative del SUAP, ricoprendo nel contempo anche il ruolo di responsabile del SUAP dell'Unione, dipendente a tempo determinato del Comune di Torrile, assegnato al 50% all'Unione.

Le variazioni delle dotazioni organiche e l'approvazione dei programmi del fabbisogno del personale dei Comuni aderenti che importino modificazioni della consistenza dei posti o del personale assegnati alle unità organizzative adibite ai servizi tecnici sono deliberate acquisito il previo avviso dell'Unione.

L'Unione approva la propria dotazione organica dei servizi tecnici con deliberazione della Giunta, sentiti i Comuni aderenti, nel rispetto della presente convenzione e delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, previo l'espletamento delle prescritte procedure di relazione sindacale.

L'Unione potrà nel prosieguo avvalersi anche di altro personale assunto direttamente nelle varie forme consentite dalla legge o mediante costituzione di contratti di lavoro autonomo, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia di assunzioni, incarichi e di vincoli alla spesa per il personale oppure, in caso di necessità ai fini del buon andamento del servizio, su richiesta del Responsabile del Servizio stesso alla Giunta dell'Unione, aumentare le percentuali di assegnazione del personale comandato.

Dal momento che il personale che opera nei Comuni conferenti in ruoli attinenti alle materie conferite, si trova ad operare contemporaneamente per una parte del suo tempo, anche in altre attività non oggetto del conferimento all'Unione, i competenti organi dei Comuni e dell'Unione provvederanno ad assumere atti che definiscano le modalità con cui tale personale, pur rimanendo alle dipendenze dei singoli Comuni, eserciti parte delle proprie attività lavorative per l'Unione, fermo restando che la titolarità del rapporto di lavoro del personale parzialmente assegnato al

servizio SUAP rimane in capo all'Ente comandante cui competerà l'assunzione di ogni atto di gestione del rapporto di lavoro. Quanto alla gestione della prestazione lavorativa con particolare riferimento ad alcuni aspetti giuridici quali la fruizione dei permessi, delle ferie ovvero la valutazione della performance organizzativa ed individuale, questa competerà al responsabile del servizio dell'ente comandante in accordo con il Responsabile del servizio SUAP.

Le percentuali di assegnazione del personale all'Unione come definite dalla presente convenzione potranno essere modificate mediante apposita deliberazione delle giunte dei comuni e dell'Unione stessa.

#### **Art. 7 – ASSETTO DELLE RESPONSABILITA'**

Il "Servizio SUAP" viene scorporato dall'attuale unità organizzativa "Servizio Assetto ed Uso del Territorio" al fine di costituire una nuova unità organizzativa di primo livello all'interno dell'articolazione degli uffici e dei servizi dell'Unione Bassa Est Parmense.

Il Responsabile del Servizio SUAP dell'Unione è nominato con apposito atto dal Presidente dell'Unione, previo accordo con i Sindaci dei Comuni aderenti.

Al momento non si prevede l'istituzione di una unità organizzativa di secondo livello denominata "Ufficio SUAP" in quanto al momento non se ne ravvede la necessità, in quanto il Responsabile del Servizio SUAP è anche responsabile di tutti i procedimenti amministrativi riguardanti le attività produttive e pertanto la creazione di un'altra unità organizzativa risulta superflua, soprattutto nella fase di avvio del nuovo SUAP.

#### **Art. 8 – BENI STRUMENTALI**

I beni strumentali all'esercizio del servizio oggetto della presente Convenzione, di cui i Comuni aderenti sono dotati all'atto della stipulazione del presente atto, restano di loro proprietà. I Comuni ne autorizzano l'uso gratuito da parte dell'Unione Bassa Est Parmense, limitatamente alle attività oggetto del conferimento.

L'Unione è abilitata ad acquistare beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche, da utilizzare per l'organizzazione e la gestione in forma associata del servizio; la relativa dotazione finanziaria è assicurata, a valere sul bilancio di previsione dell'Unione, mediante contributi dei Comuni aderenti, sulla base della popolazione residente al 31/12/2016.

L'Unione, sia per rispondere ai requisiti previsti dal D.P.R. 160/2010 e sia per il corretto funzionamento del servizio, si farà pertanto carico di dotare il SUAP, con le risorse finanziarie di cui al periodo precedente, di:

- casella di posta certificata dedicata ([suap.unionebassaestparmense@legalmail.it](mailto:suap.unionebassaestparmense@legalmail.it));
- piattaforma di back-office VBG della Ditta INIT specifica per Unione Bassa Est

Parmense (4 Comuni aderenti);

- mantenimento delle piattaforme VBG esistenti a Torrile e a Sorbolo per consultazione storico e completamento delle pratiche inserite fino al 30/06/2017;
- integrazione tra il sistema di gestione documentale URBI della Ditta PA Digitale e la Piattaforma di back-office VBG;
- pagina dedicata al Servizio SUAP sul sito istituzionale dell'Unione, nella quale occorre obbligatoriamente inserire i link di accesso a SUAPER, piattaforma di front-office fornita dalla Regione Emilia Romagna ed a FEDERA, piattaforma regionale di autenticazione delle identità digitali, oltre ad ogni altro tipo di informazione alle imprese e ai tecnici professionisti.

Gli Enti aderenti alla presente convenzione devono essere forniti di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete, in modo da rendere possibile il collegamento con le dotazioni tecnologiche di cui è dotato il SUAP dell'Unione.

#### **Art. 9 – 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 relativo alla funzione sportello unico attività produttive, di norma, entro il 15 settembre;
- b) schema definitivo del bilancio di previsione, 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.

#### **Art. 10 – RAPPORTI FINANZIARI**

La partecipazione finanziaria di ciascun Ente alla gestione associata è determinata in relazione alla popolazione residente al 31/12/2016 e precisamente:

- quanto ai costi del personale: per il sostenimento delle spese del personale è previsto un contributo sulla base della popolazione residente al 31/12/2016;
- quanto agli altri costi diretti: per il sostenimento delle spese è previsto un contributo sulla base della popolazione residente al 31/12/2016.

Il bilancio del servizio è su base annua alla stregua dei bilanci degli Enti Locali. Il bilancio annuale di previsione del servizio viene esaminato, entro un mese dalla consegna, da ciascuna Giunta comunale, che assume l'impegno di iscrivere pro quota nei rispettivi bilanci comunali le

stesse somme di riferimento. In caso negativo la Giunta dell'Unione avvia una procedura di verifica politico – amministrativa per definire le eventuali azioni a tutela degli equilibri finanziari. Ogni qual volta gli organi dell'Unione rilevino la necessità di apportare variazioni al bilancio di previsione del servizio aventi ripercussioni ulteriori sui bilanci dei singoli comuni, ne danno comunicazione ai Comuni interessati i quali apportano le necessarie modifiche ai rispettivi bilanci. In caso di mancato reperimento delle risorse, l'Unione non dà seguito alle procedure per cui sono state richieste le integrazioni, fatta salva la possibilità di acquisizione di fonti di finanziamento alternative.

I Comuni procederanno al trasferimento delle risorse a copertura delle spese sostenute dall'Unione per l'esercizio della funzione, mediante il versamento di un acconto pari al 50% delle spese preventivate entro il 30 giugno e il versamento del saldo, con riferimento al bilancio definitivamente assestato, entro il 31 dicembre.

#### **Art. 11 – SEDE E ORARIO DI SERVIZIO DEL SUAP**

L'Ufficio Sportello Unico Attività Produttive è ubicato presso la sede municipale del Comune di Torrile, in San Polo, Via I Maggio 1. In questa prima fase, nella quale il personale è assegnato solo per il 50% all'Unione, non è previsto il trasferimento del personale di Sorbolo e Colorno presso il Comune di Torrile. Nell'eventualità che sia necessario, ai fini del buon andamento dell'ufficio, un incremento della percentuale ivi stabilita, si valuterà se sia necessaria la presenza delle dipendenti di Sorbolo e di Colorno presso la sede del SUAP per almeno uno o due giorni a settimana. Tale valutazione rientra nell'attività di verifica sull'andamento della Convenzione, richiesta dalla Giunta dell'Unione e pertanto prevista all'art. 12 del presente atto.

Le modalità di funzionamento del SUAP dell'Unione, definite attraverso atti organizzativi, garantiscono in ogni caso che l'attività venga svolta in compresenza di tutte le unità addette, compreso il responsabile del servizio.

#### **Art. 12 – DECORRENZA, DURATA E VERIFICA ANDAMENTO DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione decorre, previa la sua stipulazione, dal 01/07/2017 ed ha durata indeterminata.

I Comuni e l'Unione si obbligano a verificare periodicamente l'andamento della presente Convenzione secondo le modalità di controllo interno previste dall'ordinamento. In particolare il Responsabile del SUAP dovrà verificare periodicamente e raccogliere le proprie osservazioni in una relazione da sottoporre alla Giunta dell'Unione Bassa Est Parmense, così come richiesto dalla Giunta stessa durante la fase di elaborazione dello studio di fattibilità, solo nel caso in cui l'assetto organizzativo derivante da questa Convenzione risulti non sufficientemente adeguato

per rispondere all'utenza con competenza ed efficienza nell'ambito delle attività di cui all'art. 4 del presente atto, sia dal punto di vista qualitativo, in termine di competenze professionali specifiche delle risorse umane assegnate, sia dal punto di vista quantitativo, in termini di personale assegnato a tempo parziale. In questo caso la Giunta dell'Unione potrà adottare, su proposta del Responsabile del SUAP, una soluzione organizzativa alternativa al fine di garantire gli standard minimi previsti per il SUAP dalla normativa vigente.

### **Art. 13 – RECESSO**

I Comuni, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, possono recedere dalla presente convenzione previa deliberazione consiliare, approvata entro il mese di settembre di ogni anno con effetto a decorrere dal primo gennaio dell'anno successivo.

Il recesso di un Comune dalla presente convenzione non fa venir meno il conferimento della funzione che ne costituisce l'oggetto per i restanti Comuni.

### **Art. 14 – 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 all'organo giurisdizionale competente.

### **Art. 15 – NORMA DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia allo Statuto e ai Regolamenti dell'Unione, alle norme statali regionali vigenti in materia, nonché ad apposite intese tra gli enti stipulanti, per quanto compatibili con la presente convenzione.

### **Art. 16 – NORME TRANSITORIE E FINALI**

Con la stipula della presente convenzione viene automaticamente risolta la precedente Convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico Attività Produttive.

### **Art. 17 – REGISTRAZIONE**

Il presente atto non è soggetto a registrazione ai sensi dell'art. 1 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. È inoltre esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 Allegato B al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

\* \* \* \* \*

Letto, approvato e sottoscritto.

PER IL COMUNE DI COLORNO\_\_\_\_\_

PER IL COMUNE DI SORBOLO\_\_\_\_\_

PER IL COMUNE DI MEZZANI\_\_\_\_\_

PER IL COMUNE DI TORRILE\_\_\_\_\_

PER L'UNIONE BASSA EST PARMENSE\_\_\_\_\_