



COMUNE DI LODI

Cod. 11014

Delibera N. 47 del 07/05/2007

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE.

ESTRATTO DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno duemilasette addi sette del mese di Maggio alle ore 20:30 in LODI nella civica Residenza, previa convocazione nei modi e termini stabiliti dalle vigenti disposizioni in materia, si è riunito in prima convocazione il Consiglio Comunale, sotto la presidenza del Presidente del Consiglio Comunale COLIZZI GIANPAOLO , con la partecipazione del Segretario Generale Supplente LUNA LORIS.

GUERINI LORENZO (SINDACO)	P	GARBARINI GIANLUIGI	P
CORSANO ANTONIO	P	PAGANINI MAURO	P
GOZZI GIO	A	FRIGNANI ANDREA	P
BRUSCHI GIUSEPPE	A	ROSSI MAURO	P
SALA VITTORIO	P	SEGALINI ALBERTO	P
MAGGI LORENZO	P	AUGUSSORI LUIGI	P
GALLARATI ERIO	P	SICHEL ANGELO	P
STALTARI FRANCESCO	P	BRICCHI MARCO	P
CERESA GIANPAOLO	A	TANSINI PAOLO	P
DOSSENA VINCENZO	A	COLIZZI GIANPAOLO	P
ACERNOZZI ERNESTO	P	BURINATO ADELE	A
BRUNETTI ENRICO	P	BIGATTI ROBERTO	A
BASTICI ALBINO	P	TANSINI ANTONELLA	P
DACCO' GIORGIO	P	MOLINARI GIUSEPPINA	P
MONFORTE GIUSEPPE	P	GAZZOLA GABRIELLA	P
SARZANA PIETRO	A	ALLONI MARCO	P
MONDANI GIANMARIA	P	BOSANI ENRICO	P
D'AGOSTINO MATTEO	P	OSSINO DOMENICO	P
PASSAMONTI DANIELE	A	CAVALLI PIETRO (dimissionario)	A
CACCAMO DEMETRIO	P	NEGRONI BENITO	P
VISIGALLI DOMENICO	A		

Risultano essere presenti alla seduta gli assessori:
CESANI SILVANA , COMINETTI GIULIANA , CREMONESI MARIO , FERRARI ANDREA , GETILLI ROBERTO ,
RUDELLI LEONARDO , ZANINELLI MARCO

Constatato che il numero dei presenti è legale, per la validità dell'adunanza in prima convocazione, ai sensi dell'art. 27 dello Statuto, il Presidente dichiara aperta la seduta.
SEDUTA PUBBLICA PRIMA CONVOCAZIONE

Vengono assunti all'ufficio di scrutatori assistenti alle votazioni i consiglieri signori:
MONDANI GIANMARIA , TANSINI PAOLO , DACCO' GIORGIO .

Assiste il funzionario verbalizzante PAOLO MIRCO

Oggetto : approvazione schema di convenzione e regolamento di attuazione per la gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Il Consiglio Comunale

Richiamata la propria delibera n° 104 del 21.06.2001, avente per oggetto "Sportello Unico per le Attività Produttive. Approvazione schema di convenzione e regolamento di attuazione per la gestione associata", in attuazione dei disposti del D.lgs n°112/98 e del Dpr n° 447/98 e del Dpr n° 440/00 ;

Considerato che l'Amministrazione Provinciale di Lodi ha promosso l'intesa per la realizzazione dello Sportello Unico e che in funzione di tale intesa sono stati istituiti sul territorio provinciale cinque bacini, di cui i Comuni di Casalpusterlengo, Codogno, Lodi, S. Angelo Lodigiano e Zelo Buon Persico sono i capofila, all'interno dei quali la gestione dello Sportello avverrà in forma associata ;

Preso atto che per la suddetta intesa l'Amministrazione Comunale di Lodi ha approvato, con delibera di C.C. n° 17 del 28.02.2006, "La convenzione per la gestione della rete degli sportelli unici per le attività produttive della Provincia di Lodi" ;

Verificato che per svolgere funzioni e servizi in forma associata è necessario, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs. 18.08.00, n° 267, procedere a stipula di apposite convenzioni ;

Dato che la Provincia di Lodi, d'intesa con i Comuni Capofila, ha predisposto, per uniformare la gestione dello Sportello Unico in forma associata di ogni bacino, un aggiornamento dello schema di convenzione e dell'allegato regolamento di attuazione, da approvarsi da parte di tutti i comuni aderenti ;

Acquisito il parere della Commissione Attività Produttive in data 17 gennaio 2007 e della Commissione Territorio in data 17 aprile 2007 ;

Visti il parere di regolarità tecnica , ex art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 , n° 267 ;

DELIBERA

- 1 - di approvare, per quanto in premessa indicato, lo schema di convenzione con allegato regolamento di attuazione per la gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive tra l'Amm.ne Comunale di Lodi, comune capofila, e gli altri Comuni di bacino aderenti ;
- 2 - di ritenere gli allegati parte integrante e sostanziale della presente delibera ;
- 3 - di dare atto che il Dirigente del Settore, nell'ambito delle proprie competenze, ai sensi dell'art. 6 della convenzione, provvederà alla verifica dei costi ed alla successiva ripartizioni delle spese.

Il respons. del procedimento
geom. D. Giuliani

L'Assessore all'Urbanistica
Leonardo Rudelli

Il Dirigente
ing. Giovanni Ligi

L'Assessore alle Attività Produttive
Roberto Getilli

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, a firma degli Assessori RUDELLI LEONARDO e GETILLI ROBERTO, del Dirigente LIGI GIOVANNI, del Responsabile dell'Ufficio GIULIANI DOMENICO dagli stessi presentata nel testo precedente, procede al suo esame.

Si dà atto che i presenti sono n. 35, essendo entrati dopo l'appello, Visigalli, Dossena, Bruschi, Bigatti, la neo consigliera Baroni Stefania, Ceresa, Passamonti ed uscita la consigliera Gazzola Gabriella, Bruschi, Dossena.

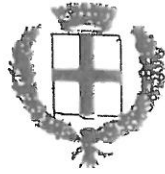
Introdotta dal Presidente l'argomento, si registra l'intervento *dell'assessore Rudelli* per il cui testo integrale si fa rinvio al verbale originale, così come risultante dalla registrazione fonografica.

Il Presidente pone in votazione, con il sistema di rilevazione elettronica palese, la soprariportata proposta di deliberazione che viene APPROVATA dal Consiglio Comunale avendo ottenuto su:

n. 35 presenti, n. 23 votanti e n. 12 astenuti (Gallarati, Staltari, Sala, Ceresa, Molinari Giueppina, Maggi, Bricchi, Sichel, Tansini Paolo, Segalini, Augussori, Rossi).

n. 23 voti favorevoli, resi in forma palese;
nessun voto contrario

Il Presidente ne fa analogo proclamazione.



COMUNE DI LODI

Parere di regolarità Tecnica ex art. 49 D.Lgs. n. 267/2000,
riferiti alla proposta di deliberazione di Consiglio Comunale

Ufficio Lavori Pubblici
Proposta N° 2007/242

Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE E REGOLAMENTO DI
ATTUAZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO PER LE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE.

Il sottoscritto LIGI GIOVANNI - in qualità di Dirigente del Settore 7 - Urbanistica Edilizia e
Manutenzione del patrimonio - esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di
deliberazione sopra indicata.

Li, 04/05/2007

Il Dirigente di Settore

LIGI GIOVANNI

Visto ex art. 12 comma 10 del vigente regolamento di contabilità

La sottoscritta Elisa dott.ssa Bruno, segretario generale del Comune di Lodi, dichiara

ammissibile e procedibile la proposta di delibera sopra indicata

Lodi, 4.5.07

IL SEGRETARIO GENERALE

DELIBERAZIONE N°

47

DEL

04/05/2007

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLO
SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

----- 000000 -----

ART. 1

Istituzione ed organizzazione della struttura

Presso il Comune di LODI, in posizione di Ente Capofila rispetto agli altri Comuni Associati, è istituito lo Sportello Unico per le attività produttive, ai sensi del DPR. n. 447/98 e successive modifiche, il quale è costituito in forma associata, mediante convenzione a tal fine stipulata, con i comuni di _____, _____, _____, _____, e Lodi.

Lo Sportello Unico è competente per i procedimenti e le attività indicati nell'art. 1 del DPR. n. 447/98, così come modificato dal DPR. n. 440/00, ed è responsabile dell'intero iter amministrativo che comprende gli endoprocedimenti che coinvolgono altri uffici comunali od amministrazioni ed enti esterni.

Presso ogni comune associato è istituito un ufficio comunale con funzioni di tipo informativo e di gestione delle istruttorie di propria competenza tecnica specifica degli uffici interni alle medesime organizzazioni comunali.

ART. 2

Fonti normative e finalità

Lo Sportello Unico per le attività produttive costituisce l'istituto giuridico mediante il quale il Comune, in attuazione degli artt. da 23 a 27 del DLgs. 112/98, del DPR. 447/98 e del DPR. 440/00 garantisce unicità del procedimento e semplificazione dei procedimenti in materia di insediamenti produttivi, come di seguito specificato.

Costituiscono fonti del presente Regolamento: la L. 241/90, la L. 11.02.05 n. 15, il T. U. 267/00, il DLgs. 15.03.98, n. 112, il DPR n. 447/98, la L. 24.11.00 n. 340, il DPR. n. 440/00, il DPR. 380/01 e le altre norme speciali nazionali o regionali riferite alla materia delle attività produttive.

ART. 3

Funzioni dello Sportello Unico

La struttura, in materia di insediamenti produttivi di beni e servizi, è titolare di funzioni amministrative per la gestione del procedimento unico finalizzato alla realizzazione, ampliamento, ristrutturazione, cessazione, attivazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, localizzazione e rilocalizzazione della medesima, nonché all'esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso d'impresa.

Rientrano tra gli insediamenti di cui al c. 1 quelli relativi a tutte le attività di produzione di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali e artigiane, le attività turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, i servizi di telecomunicazioni.

Lo Sportello Unico garantisce a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito, ove possibile anche in via telematica, al proprio archivio pubblico, svolge attività di natura informativa e di supporto relativamente agli adempimenti necessari per la presentazione di eventuali domande, garantisce altresì l'accesso all'elenco delle domande di autorizzazione presentate contenenti i dati essenziali generali, lo stato del loro iter procedurale nonché attività di natura promozionale per le attività economiche produttive del territorio.

ART. 4

Responsabile della struttura

A capo dello Sportello Unico per le attività produttive è preposto il Responsabile, il quale è responsabile dell'intero procedimento preordinato all'emanazione o al diniego del provvedimento finale inerente i provvedimenti di cui al precedente art. 3 comma 1.

Il Responsabile dello Sportello Unico attribuisce, ai singoli componenti la struttura presso il Comune di Lodi la qualità di responsabile dei vari endoprocedimenti istruttori che compongono il procedimento unico e afferenti i servizi: Ambiente, Edilizia, Urbanistica, Sviluppo economico, Commercio e Polizia amministrativa.

Presso lo Sportello dei Comuni Associati è individuato un Referente di Sportello, il quale si interfaccia con il Responsabile dello Sportello Unico garantendo il coordinamento dei procedimenti interni, come specificato ai successivi artt. 5 e 6.

Il Responsabile dello Sportello Unico è titolare di tutte le competenze amministrative aventi efficacia interna ed esterna all'ente, nonché dei poteri di iniziativa, coordinamento e direzione per il procedimento unico gestito, escluse le competenze proprie degli organi politici e di governo degli enti.

Al Responsabile dello Sportello fanno capo tutte le competenze e conseguenti responsabilità individuate dal D.P.R. n. 447/98 modificato dal D.P.R. n. 440/00 ed in particolare :

- le tempestive comunicazioni agli interessati;
- le eventuali audizioni con le imprese;
- il coordinamento delle attività dei responsabili dei procedimenti interessati e coinvolti nel procedimento unico;
- il monitoraggio degli endoprocedimenti attivati dalle amministrazioni esterne coinvolte nel rispetto dei tempi stabiliti dalle leggi o dalle convenzioni;
- il sollecito di dette amministrazioni esterne o di uffici interni, in caso di ritardi o inadempimenti istruttori e l'eventuale messa in mora;
- l'indizione della Conferenza di Servizi nei casi previsti.

Il Responsabile dello Sportello, nell'espletamento dei propri compiti, può emanare apposite direttive inerenti la gestione del procedimento unico, al fine di assicurare uniformità di indirizzo all'azione dell'ente ed un sollecito riscontro alle istanze degli utenti.

Il Sindaco del Comune Capofila provvede, con apposito decreto, alla nomina del Responsabile di Sportello Unico. Nel medesimo atto il Sindaco individua il sostituto cui fanno capo, in caso di assenza, impedimento o incompatibilità temporanei di qualunque genere del Responsabile, per il periodo necessario, tutte le competenze e le conseguenti responsabilità proprie del Responsabile.

ART. 5

Procedimento

Il procedimento gestito dallo Sportello Unico, ai sensi del DPR 447/98 e del DPR 440/00, è unico ed ha inizio con la presentazione della domanda al protocollo generale del Comune Capofila.

I termini del procedimento decorrono sempre dalla ricezione della domanda da parte del Comune Capofila, e la responsabilità del procedimento unico resta in capo al Responsabile dello Sportello Unico Capofila, il quale provvede a dare notizia, con le modalità previste dalla normativa vigente, dell'avvio del procedimento mediante comunicazione al richiedente.

E' compito dei Referenti presso gli Sportelli Comunali degli associati attivarsi presso gli altri uffici interni coinvolti nel procedimento, al fine di ottenere il rilascio dei nulla-osta, pareri tecnici o atti istruttori endoprocedimentali necessari.

E' compito del Responsabile dello Sportello Unico attivarsi presso le altre amministrazioni esterne coinvolte nel procedimento unico, al fine di ottenere il rilascio dei nulla-osta, pareri tecnici o atti istruttori endoprocedimentali necessari, sulla base anche di eventuali specifici accordi operativi sottoscritti dal Comune Capofila in nome e per conto dei comuni associati per la gestione dello Sportello Unico.

ART. 6

Coordinamento con i comuni associati

Lo Sportello Unico può avvalersi, nell'espletamento delle proprie funzioni, dell'ausilio dello Sportello Comunale dei comuni associati per la gestione del servizio, in base alla Convenzione in vigore.

Per l'oggetto dell'attività, delle funzioni e dei rapporti tra uffici afferenti allo Sportello Unico associato, si fa riferimento a quanto previsto dalla Convenzione di associazione.

L'organo di integrazione che supporta il Responsabile di Sportello unico, qualora abbia la necessità di integrazioni di rilevanza generale, è il Tavolo Tecnico Provinciale.

ART. 7

Il "Procedimento unico" per le attività produttive

Nell'ambito delle funzioni di Sportello inerenti le attività produttive, per i casi di ammissibilità e per le modalità di avvio e gestione del procedimento "semplificato", mediante conferenza di servizio si applica quanto previsto dal Capo II, artt. 4 e 5 del D.P.R. 07/12/00 n. 440.

Per i casi di ammissibilità e per le modalità di avvio e gestione del procedimento mediante autocertificazione, si applica quanto previsto dal Capo III, artt. 6 e 7 del D.P.R. 07/12/00 n. 440.

Non sono consentite autocertificazioni per le seguenti attività:

- impianti nei quali sono utilizzati materiali nucleari;
- impianti di produzione di materiale di armamento;
- impianti di produzione, raffinazione e stoccaggio oli minerali;
- impianti di deposito temporaneo, smaltimento, recupero e riciclaggio dei rifiuti;
- impianti a rischio di incidente rilevante connessi a sostanze pericolose (L. 24/04/98 n. 128);
- impianti soggetti a valutazione e compatibilità ambientale, di prevenzione, riduzione e tutela dall'inquinamento (L. 128/98) anche in occasione di eventi accidentali o calamitosi.

ART. 8

Gestione del procedimento

I procedimenti di competenza dello Sportello Unico iniziano con la registrazione, al Protocollo Generale del Comune Capofila, dell'Istanza presentata nelle diverse forme previste dalla normativa vigente.

L'istanza del soggetto interessato, con allegata la documentazione prevista per i singoli procedimenti, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa richiedente o da suo delegato e, ove previsto, anche dal tecnico incaricato, deve essere presentata al Protocollo Generale del comune di Lodi, che provvederà a protocollarla ed a trasmetterla tempestivamente al Responsabile dello Sportello Unico.

Lo Sportello Unico, che ha il compito di svolgere una preliminare indagine sulla completezza della documentazione presentata, provvederà tempestivamente alla immissione nella procedura informatica ed alla comunicazione all'utente ed al Comune interessato dell'avvio del procedimento.

Alla domanda dovrà essere allegata tutta la documentazione necessaria al fine di ottenere, dalle altre amministrazioni esterne coinvolte nel procedimento unico, il rilascio dei nulla-osta, pareri tecnici o atti istruttori endoprocedimentali necessari, sulla base anche di eventuali specifici accordi operativi sottoscritti dal Comune Capofila in nome e per conto dei comuni associati per la gestione dello Sportello Unico.

Nel caso di comunicazioni ovvero di **DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITÀ**, i tempi di istruttoria andranno rispettati con particolare attenzione per garantire allo Sportello Unico il rispetto dei termini finali per l'emissione di eventuali richieste di sospensione o provvedimenti sanzionatori. Pertanto qualunque comunicazione si rendesse necessaria da parte dello Sportello Unico, questa dovrà essere inviata dal Referente dello Sportello Comunale in tempo utile affinché il Responsabile dello Sportello Unico possa emettere i provvedimenti del caso.

ART. 9

Istruttoria dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 6, c. 3, del DPR. 440/00, in tutti i casi in cui è applicabile il procedimento autocertificato, ed anche nel caso di procedimento semplificato, entro trenta giorni dalla protocollazione della domanda lo Sportello Unico può richiedere formalmente per una sola volta l'integrazione degli atti o dei documenti necessari ai fini istruttori. Al fine di permettere allo Sportello Unico di rispettare tale termine, l'eventuale richiesta di integrazione da parte dello Sportello Comunale, o degli Enti terzi coinvolti nel procedimento, dovrà essere formulata (per una sola volta) al Responsabile dello Sportello Unico.

Decorso detto termine non possono essere richiesti altri atti o documenti concernenti fatti risultanti dalla documentazione inviata. Nei casi di richiesta di integrazione, il termine di conclusione del procedimento unico resta sospeso fino alla presentazione degli atti integrativi richiesti.

Quando il Responsabile dello Sportello Unico, anche su segnalazione del referente dello Sportello Comunale, rilevi che l'istanza presentata sia incompleta o irregolare sotto il profilo formale, provvede a darne comunicazione scritta all'interessato entro dieci giorni dalla ricezione al protocollo, indicando le cause dell'incompletezza o dell'irregolarità formale.

In questi casi i termini della L. 07/08/90 n. 241, del DPR. n. 447/98 e DPR. n. 440/00 ricominceranno a decorrere dalla data di ricevimento della domanda completata e regolarizzata da parte del protocollo generale del Comune Capofila.

Nell'ambito del rapporto con gli uffici interni dei comuni associati coinvolti nel procedimento unico, eventuali pareri tecnici o atti d'istruttoria comunque denominati riferiti all'istanza prodotta, devono pervenire allo Sportello Unico entro 30 giorni dalla data in cui sono stati richiesti se emessi dal Responsabile dell'Ufficio competente. Il termine è pari a 45 giorni nel caso in cui sia richiesto l'intervento della Commissione Edilizia, anche con l'eventuale acquisizione del parere ambientale.

ART. 10

Progetti preliminari

Su richiesta degli interessati - ai sensi dell'art. 3, comma 3, del D.P.R. 447/98 - lo Sportello Unico, avvalendosi degli uffici e delle professionalità interne alla struttura ed esterne, esprime un

parere sulla conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari presentati, rispetto ai vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale ed urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento di autorizzazione. Tale parere è emesso entro novanta giorni dalla richiesta ed è reso previo pagamento da parte dell'utente del diritto di istruttoria indicato nell'allegato al presente regolamento.

Ai sensi dell'art. 14 bis della L. n. 241/90, modificata dalla L. n. 15/05, per progetti di particolare complessità e di insediamenti produttivi di beni e servizi, su motivata richiesta dell'interessato, documentata, in assenza di un progetto preliminare, da uno studio di fattibilità, prima della presentazione dell'istanza o progetto definitivo, lo Sportello Unico può convocare una Conferenza dei servizi al fine di verificare quali siano le condizioni per ottenere i necessari atti di consenso alla presentazione del progetto definitivo. In tal caso la conferenza si pronuncia entro trenta giorni dalla richiesta ed i relativi costi sono a carico del richiedente (la partecipazione di personale della struttura avverrà previo pagamento da parte dell'utente del diritto di istruttoria indicato nell'allegato al presente regolamento).

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda a quanto disposto dall'art. 14 -14 bis-14 ter-14 quater della L. n. 241/90, modificata dalla L. n. 15/05.

ART. 11

Insedimenti a destinazione mista

Facendo riferimento all'ambito di competenza dello Sportello Unico così come individuato dall'art. 1 del DPR. 440/00, nel caso in cui venga presentata una pratica relativa ad una zona o fabbricato la cui destinazione è mista, la competenza dello Sportello Unico per le attività produttive rispetto allo Sportello per l'Edilizia e ad altri uffici comunali, alla gestione della pratica, si desumerà facendo riferimento all'accertata prevalenza della destinazione produttiva dell'area o fabbricato medesimo rispetto alle altre destinazioni eventuali presenti.

Analogamente, quando si richieda il permesso di costruire per la realizzazione di un fabbricato (o individuazione di un'area) non a specifica destinazione, ma comunque la destinazione del fabbricato (od area) non potrà che essere produttiva, la competenza a gestire il procedimento è dello Sportello Unico per le Imprese.

ART. 12

Procedura di Collaudo

Per ciò che attiene alle modalità di esecuzione del collaudo, si rimanda integralmente a quanto stabilito dal Capo IV, art. 9 del DPR. n. 440/00. Al collaudo partecipa il tecnico del Comune o suo delegato del, Comune territorialmente competente.

Il collaudo potrà essere effettuato previo pagamento da parte dell'utente del diritto di istruttoria indicato nell'allegato al presente regolamento.

ART. 13

Spese e diritti

All'atto della presentazione della domanda, l'interessato richiedente è tenuto al pagamento delle spese e dei diritti previsti dalle Leggi statali e regionali vigenti, nonché dall'allegato al presente regolamento.

ART. 14

Norme di rinvio

Per tutto ciò che non è espressamente previsto dal presente regolamento, deve farsi riferimento alla normativa vigente in materia di insediamenti produttivi.

Schema convenzione tra i Comuni di:

per la costituzione in forma associata dello Sportello unico per le attività produttive

----- 0000000 -----

Tra i Comuni di

_____, _____, _____, _____ e LODI

L'anno ____ addì ____ del mese di ____ presso la sede comunale di _____ in _____ n. _____
con la presente CONVENZIONE redatta per scrittura privata, su richiesta delle parti, tra i Signori:

- _____, nato a ____ il ____ che dichiara di intervenire nell'atto quale rappresentante legale del comune di _____ codice fiscale _____ ai sensi della deliberazione n. ____ del _____
- _____, nato a ____ il ____ che dichiara di intervenire nell'atto quale rappresentante legale del comune di _____ codice fiscale _____ ai sensi della deliberazione n. ____ del _____
- _____, nato a ____ il ____ che dichiara di intervenire nell'atto quale rappresentante legale del comune di _____ codice fiscale _____ ai sensi della deliberazione n. ____ del _____
- _____, nato a ____ il ____ che dichiara di intervenire nell'atto quale rappresentante legale del comune di _____ codice fiscale _____ ai sensi della deliberazione n. ____ del _____
- _____, nato a ____ il ____ che dichiara di intervenire nell'atto quale rappresentante legale del comune di _____ codice fiscale _____ ai sensi della deliberazione n. ____ del _____

PREMESSO che

- i Consigli comunali delle rispettive amministrazioni di _____, _____, _____, _____ e Lodi, con deliberazione n. ____ del _____ del comune di _____; con deliberazione n. ____ del _____ del comune di _____; con deliberazione n. ____ del _____ del comune di _____; con deliberazione n. ____ del _____ del comune di _____; 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. 112 del 1998, dal D.P.R. 447 del 1998, come modificato dal D.P.R. 440 del 2000, ai sensi dell'art. 30 del T.U. 18.8.2000, n. 267, in quanto costituiscono una zona geografica omogenea con notevoli affinità produttive e commerciali ed hanno dimensioni equivalenti;
- all'iniziativa potranno collegarsi successivamente altri enti, mediante specifiche intese;

- vista la Convenzione per la gestione della rete degli Sportelli Unici per le Attività Produttive della Provincia di Lodi allegata alla presente;

Tutto ciò premesso,

CONVENGONO

ART. 1

Costituzione

E' costituito tra i comuni di _____, _____, _____, _____ e Lodi lo Sportello Unico per le attività produttive. La rappresentanza della forma associativa spetta al Sindaco del comune di Lodi.

ART. 2

Finalità e obiettivi

I comuni aderenti stabiliscono di svolgere nel territorio degli stessi le funzioni della attività di gestione dello sportello unico per le attività produttive espressamente previsto dagli artt. 23-26 del DLgs. 112 del 1998 e dal D.P.R. 447 del 1998, come modificato dal D.P.R. 440 del 2000, ai sensi dell'art. 30 del T. U. 18.8.2000, n. 267, **in forma associata instaurando un rapporto di delega di funzioni in regime di con titolarità.**

ART. 2 Bis

Le modalità del funzionamento dello Sportello Unico sono disciplinate da un apposito Regolamento che è parte integrante della presente Convenzione.

ART. 3

Durata della convenzione

La presente convenzione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione e scadenza dopo 5 anni. Le parti si danno atto che le eventuali modifiche allo svolgimento, o integrazioni, potranno essere disposte in ogni momento.

ART. 4

Sede

Lo Sportello Unico per le attività produttive ha la sede presso il comune di Lodi. Referente per i rapporti con le singole strutture dei comuni associati sarà il responsabile dello Sportello Unico per quanto riguarda gli aspetti applicativi e le necessarie documentazioni occorrenti, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 447 del 1998 e successive modificazioni. Ciascun comune conserva i poteri di autorizzazione ed ordinanza previsti dalle leggi dai rispettivi regolamenti.

ART. 5

Forme di consultazione

Allo scopo di realizzare i fini e gli obiettivi della presente convenzione è istituita la conferenza dei Sindaci composta dai Sindaci o Assessori delegati dei Comuni convenzionati.

La conferenza dei Sindaci è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti.

La conferenza è presieduta e convocata dal Sindaco del Comune di Lodi o su richiesta motivata di uno dei componenti.

Le decisioni della Conferenza sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei Comuni Convenzionati **presenti**.

ART. 6

Rapporti Finanziari

Le spese di funzionamento dello Sportello Unico per le attività produttive, di cui all'allegato A, saranno 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 PRG vigente**
- 20% in base alle attività produttive esistenti (dedotte dai dati della C.C.I.A.A. prodotti annualmente)

I criteri sopra riportati saranno aggiornati annualmente.

ART. 7

Rendiconto delle spese

Il comune di LODI compilerà con cadenza annuale il rendiconto delle entrate e delle spese del servizio, dedotte dal proprio bilancio su cui sono imputati i movimenti contabili e lo invierà 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.

ART. 8

Controversie

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

ART. 9

Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione le parti fanno esplicito riferimento al D.P.R. 447/1998 e successive modificazioni ed integrazioni ed alle disposizioni emanate dalla Regione Lombardia.

ART. 10

Recesso

I Comuni associati possono recedere dalla presente convenzione in ogni momento previo preavviso di almeno sei mesi. Il recesso decorre dall'inizio dell'anno solare successivo a quello di notifica di preavviso.

ART. 11

Norma finale

La presente Convenzione repertoriata dal comune capofila di LODI, viene comunicata alla Regione, alla Prefettura di Lodi, alla Provincia di Lodi, ed ai Ministeri della Funzione Pubblica e dell'Industria.

Letto, confermato e sottoscritto :

Per il Comune di _____: il Sindaco _____

Per il Comune di _____: il Sindaco _____

Per il Comune di _____: il Sindaco _____

Per il Comune di _____: il Sindaco _____

Per il Comune di _____: il Sindaco _____

SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
 LODI COMUNE CAPOFILA, CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA
 "allegato - A - dell'art. 6"

Spesa presunta annua di gestione dello Sportello :

a	n° 1 personale tecnico part - time	€.	15.000,00
b	n° 1 personale amministrativo part - time	€.	10.000,00
c	spese di cancelleria	€.	1.000,00
d	spese per telefono , fax , ecc.	€.	4.500,00
e	ammortamenti	€.	500,00
	Totale onere	€.	31.000,00

Suddivisione onere :

- 60% in base al numero delle pratiche trattate ;
- 10% in base al numero di abitanti del singolo Comune ;
- 10% in base alle aree produttive previste dal Prg vigente ;
- 20% in base alle attività produttive esistenti.

Lodi

Per il Comune di Lodi

.....

Per il Comune di

.....

IL PRESIDENTE
F.to COLIZZI GIANPAOLO

IL FUNZIONARIO VERBALIZZANTE
F.to MIRCO PAOLO

IL SEGRETARIO GENERALE SUPPLENTE
F.to LUNA LORIS

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia, il giorno 10/05/2007 all'Albo Pretorio del Comune,
dove rimarrà affissa per 15 giorni.

Lodi, 10/05/2007

IL DIRIGENTE DI SEGRETERIA
F.to LUNA LORIS

Per copia conforme per uso amministrativo.

Lodi, ~~10~~ 10 MAG 2007

IL SEGRETARIO GENERALE
ELISA BRUNO



Atto esecutivo dal
(art. 134 T.U. di cui al D.Lgs. n. 267/2000)

COMUNE DI LODI

N. 990..... Reg. pubb. Atti vari
pubblicato dal 10 MAG 2007
al 27 MAG 2007

uff. protocollo

