

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO
SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE VALLE CAMONICA (SUAP)
E DELLO SPORTELLO UNICO DELL'EDILIZIA (SUE)**

L'anno duemiladiciotto, il giorno xxxxxxxxxxxxxxxx del mese di xxxxxxxxxxxxxxxx presso la sede della Comunità Montana di Valle Camonica sono intervenuti i Signori:

- Oliviero Valzelli, nella qualità di Presidente pro tempore della Comunità Montana di Valle Camonica, con sede in Piazza Tassara n. 3 – Breno (BS), Codice Fiscale 01766100984, in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
- Oliviero Valzelli, nella qualità di Presidente pro tempore del Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica, con sede in Piazza Tassara n. 3 – Breno (BS), Codice Fiscale 00863380176 - P.IVA 00583770987, in nome, per conto e nell'interesse della quale agisce;
- nella qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Angolo Terme, con sede in Via Regina Elena 53 – Angolo Terme (BS), Codice Fiscale 00852900174, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Sindaco del Comune di Cividate Camuno, con sede in Piazza Fiamme Verdi 12 – Cividate Camuno (BS), Codice Fiscale 00895540177, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Sindaco del Comune di Berzo Inferiore, con sede in Piazza Umberto I – Berzo Inferiore (BS), Codice Fiscale 00903350171, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di sindaco del Comune di Darfo Boario Terme e Responsabile del Servizio, con sede in Piazza Colonnello Lorenzini 4 – Darfo Boario Terme (BS), Codice Fiscale 00290170174, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Sindaco del Comune di Esine, con sede in Piazza Garibaldi 1 – Esine (BS), Codice Fiscale 81002230175, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Sindaco del Comune di Lozio, con sede in Via Giacomo Cappellini 9 – Lozio (BS), Codice Fiscale 01127210175, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Piancogno, con sede in Via Nazionale 49 – Piancogno (BS), Codice Fiscale 00948230172, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;

- nella qualità di Presidente pro tempore dell'Unione delle Alpi Orobie Bresciane, con sede in Via Porro 27 – Edolo (BS), Codice Fiscale 03241670987, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Presidente pro tempore dell'Unione della Bassa Valle Camonica, con sede in Via Don S. Gelmi 31 – Pian Camuno (BS), Codice Fiscale 03239740982, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Presidente pro tempore dell'Unione dei Comuni Alta Valle Camonica, con sede in Piazzale Europa 9 – Ponte di Legno (BS), Codice Fiscale 02180620987, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Segretario di Presidente pro tempore dei Comuni della Valsaviore, con sede in Piazza Roma 1 – Cedegolo (BS), Codice Fiscale 90009010175, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità Responsabile di Presidente pro tempore dell'Unione di Comuni Lombarda Ceto Cimbergo Paspardo, con sede in Via G. Marconi 8 – Ceto (BS), Codice Fiscale 90007840177, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Presidente pro tempore dell'Unione dei Comuni della Media Valle Camonica - Civiltà delle Pietre, con sede in Via Stazione 15 – Capo di Ponte (BS), Codice Fiscale 90020920170, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce;
- nella qualità di Presidente pro tempore dell'Unione di Comuni Antichi Borghi di Valle Camonica, con sede in Piazza Ghislandi 1 – Breno (BS), Codice Fiscale 03299440986, in nome, per conto e nell'interesse del quale agisce”.

Premesso che:

- il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112, articoli 23-26 (titolo II, capo IV), attribuisce ai comuni le funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, definendo altresì i principi di carattere organizzativo e procedimentale;
- l'articolo 24 del citato decreto consente l'esercizio di tali funzioni anche in forma associata;
- con decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010 n.160 è stato abrogato il DPR 20 ottobre 1998, n. 447, "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi", essendo intervenuto su quest'ultimo l'articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazione dall'articolo 1, comma 1, della legge

6 agosto 2008, n. 133, che dispone in ordine al riordino e alla semplificazione della disciplina del SUAP;

- la citata legge n. 133/2008 con il comma 3 dell'art. 18 demanda ad uno specifico regolamento la semplificazione ed il riordino dello sportello unico delle attività produttive;
- con decreto del Presidente della Repubblica n. 160 del 7 settembre 2010 è stato approvato il "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 n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008";
- l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi rappresenta una valida soluzione, soprattutto per gli enti di minore dimensione, in quanto assicura una migliore qualità del servizio, una gestione uniforme sull'intero territorio interessato ed un contenimento dei costi relativi;
- ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- i citati enti hanno espresso la volontà di gestire in forma associata lo Sportello Unico per le attività produttive, con le deliberazioni di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:
 - Comunità Montana di Valle Camonica - Deliberazione dell'Assemblea n. 27 in data 28.11.2011;
 - Comune di Angolo Terme - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 in data 25.11.2011;
 - Comune di Berzo Inferiore - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 in data 09.09.2011;
 - Comune di Civate Camuno - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 29.09.2011;
 - Comune di Darfo Boario Terme - Deliberazione del Consiglio Comunale n.38 in data 28.09.2011;
 - Comune di Esine - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 in data 14.10.2011;
 - Comune di Lozio - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 10.10.2011;
 - Comune di Piancogno - Deliberazione della Giunta Comunale n. 75 in data 19.09.2011;
 - Unione delle Alpi Orobie Bresciane - Deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 17 in data 28.09.2011;
 - Unione della Bassa Valle Camonica - Deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 13 in data 07.12.2011;

- Unione dei Comuni Alta Valle Camonica - Deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 12 in data 05.12.2011;
 - Unione dei Comuni della Valsaviore - Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 70 in data 21.11.2011;
 - Unione di Comuni Lombarda - Ceto Cimbergo Paspardo deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 27 in data 29.11.2011;
 - Unione dei Comuni della Media Valle Camonica Civiltà delle Pietre - Deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 38 in data 21.12.2011;
 - Unione di Comuni Antichi Borghi di Valle Camonica - Deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 20 in data 14.11.2011;
- con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema della precedente convenzione 2012/2014;
 - la normativa vigente, con il Decreto Legge del 22 giugno 2012, n. 83, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 134 nell'art. 13 prevede l'obbligo per gli Enti dell'attivazione degli sportelli unici dell'edilizia privata;
 - in data 18.12.2012 la Giunta Esecutiva della Comunità Montana ha dunque approvato la deliberazione n. 240 avente come oggetto <<Estensione del "Sistema Informativo Geografico della Valle Camonica e del Sebino" e dello "Sportello Unico delle Attività Produttive" (SUAP) con lo "Sportello Unico dell'Edilizia" (SUE). Individuazione soggetto attuatore dell'intervento. CIG: 48138502B0>>;
 - con successiva Determinazione del Servizio Innovazione, Gestioni Associate e Attività Produttive della Comunità Montana n. 77/GAAP/754 in data 28.12.2012 si è provveduto all'incarico per l'estensione del "Sistema Informativo Geografico della Valle Camonica e del Sebino" e dello "Sportello Unico delle Attività Produttive" (SUAP) con lo "Sportello Unico dell'Edilizia" (SUE);
 - nella Consulta degli Enti Associati (Art. 9 della Convenzione SUAP 2012/2014) del giorno 18.07.2014 veniva deciso che per la durata della Convenzione 2012/2014 la quota SUAP avrebbe coperto anche la quota SUE;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente convenzione, tra gli Enti intervenuti, come sopra rappresentati, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Oggetto

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) e dello Sportello Unico dell'Edilizia (SUE), e di tutti i servizi correlati, della Comunità Montana della Valle Camonica, sulla base del "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 n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008" e , per il SUE, del Decreto Legge del 22 giugno 2012, n. 83, coordinato con la legge di conversione 7 agosto 2012, n. 134 nell'art. 13.

Art. 2 - Finalità

1. La gestione associata SUAP/SUE costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti l'edilizia, gli impianti produttivi di beni e servizi, quali azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;
2. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3 - Principi

1. L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:
 - a. massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - b. preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
 - c. rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - d. divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
 - e. standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - f. costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza e con gli enti, con i quali la comunicazione, trasmissione documenti e istanze avviene unicamente mediante modalità telematica.

Art. 4 - Durata

1. La durata della convenzione è stabilita fino al giorno 31.12.2020.
2. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni, dagli enti aderenti.

Art. 5 - Funzioni

1. La gestione associata assicura, con le modalità indicate nei successivi articoli, l'esercizio delle funzioni di carattere:
 - a. Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
 - b. Informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
2. In particolare, le funzioni di carattere amministrativo comprendono la segnalazione di inizio attività e le procedure di autorizzazione SUAP/SUE di beni e servizi concernenti:
 - a. l'edilizia
 - b. la localizzazione;
 - b. la realizzazione;
 - c. la ristrutturazione;
 - d. l'ampliamento;
 - e. la cessazione;
 - f. la riattivazione;
 - g. la riconversione;
 - h. l'esecuzione di opere interne;
 - i. la rilocalizzazione.

Art. 6 – Organizzazione del Servizio

1. La Comunità Montana di Valle Camonica mette a disposizione dei Comuni:
 - a. Il coordinamento complessivo del SUAP/SUE mediante specifico servizio di assistenza.
 - b. Lo sportello telematico che è una piattaforma per l'erogazione di servizi che consente di ottemperare a tutte le esigenze derivanti dall'attivazione e svolgimento del SUAP/SUE; agli utenti di compilare via Web i tradizionali moduli cartacei, firmarli dove necessario, integrarli con gli allegati richiesti ed inviarli per via telematica ad un unico interlocutore.
 - c. Uno specifico software per la gestione delle pratiche e dei procedimenti SUAP/SUE, all'interno dell'ambiente SIT della Comunità Montana.
 - d. La gestione, manutenzione, aggiornamento ed assistenza dello sportello telematico e dello specifico software di gestione delle pratiche.

2. L'organizzazione del servizio di SUAP/SUE rispetto alle funzioni definite dall'articolo precedente è svolta con la modalità scelta da ogni Comune ovvero di comune accordo tra i le Amministrazioni Comunali interessate, tra le seguenti diverse modalità:
 - A) Il Comune esercita in forma diretta le funzioni di SUAP/SUE, comprese l'indizione della conferenza di servizi, le audizioni ed il coordinamento generale dei rapporti con le altre amministrazioni (quest'ultima attività nell'ambito delle convenzioni sottoscritte dalla Comunità Montana per tutti i comuni);
 - B) Il Comune non è in grado di esercitare interamente o parzialmente le funzioni di SUAP/SUE e quindi necessita di servirsi di un diverso comune (o Unione di comuni), previo accordo con lo stesso che ne regola i rapporti economici ed amministrativi. Tale possibilità può essere esercitata in due diverse modalità:
 - a. Il Comune non in grado di svolgere alcune funzioni di SUAP/SUE nomina i propri Responsabili del SUAP/SUE, riceve direttamente l'istanza ed emette il provvedimento finale, delegando lo svolgimento del procedimento, ad eccezione dell'indizione della conferenza dei servizi ma compresi il coordinamento generale dei rapporti con le altre amministrazioni e le audizioni al "Comune Guida";
 - b. Il Comune non in grado di svolgere totalmente le funzioni di SUAP/SUE, non nomina i propri Responsabili del SUAP/SUE, si accorda con un "Comune Capofila" (o Unione di Comuni) per lo svolgimento completo di queste funzioni, compresa la messa a disposizione dei Responsabili e compresa l'indizione della conferenza di servizi, le audizioni e il coordinamento generale dei rapporti con le altre amministrazioni.
3. La Comunità Montana può stipulare le convenzioni con gli enti esterni interessati dalle fasi del procedimento di SUAP/SUE, in nome e per conto dei Comuni che partecipano a questa gestione associata.
4. La scelta iniziale del SUAP/SUE dei Comuni riguardo alla gestione del procedimento dello Sportello Unico, interna o delegata ad altro Comune, ai sensi del precedente comma 2, viene indicata nell'Allegato 1, mentre i rapporti economici ed amministrativi intercorrenti tra tali comuni saranno regolati da accordi tra gli stessi. Le eventuali modifiche della scelta iniziale saranno comunicate dal Comune alla Comunità Montana e da questa a tutti gli altri comuni dello sportello unico.

Art. 7 - Responsabili

1. Alla direzione di ciascuno Sportello Unico è preposto uno o più Funzionari Responsabili, appartenente al Comune ovvero al "Comune Capofila", secondo quanto indicato al precedente art. 6 - c. 2 - B) - b);
2. Ai Funzionari Responsabili compete in termini generali l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti lo Sportello Unico, secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di governo;
3. Ai Funzionari Responsabili dei comuni di cui all'art. 6 comma 2 lett. A) compete in particolare la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui all'articolo 5, 2° comma per quanto riguarda le autorizzazioni relative al territorio di competenza dei comuni di appartenenza. Ferma rimanendo tale responsabilità, i Funzionari possono individuare altri addetti alla struttura quali responsabili di procedimento, assegnando la responsabilità di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento;
4. Ai Funzionari Responsabili dei comuni di cui all'art. 6 comma 2 lett. B). a. compete la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui all'articolo 5, 2° comma per quanto riguarda le autorizzazioni relative al territorio di competenza dei comuni di appartenenza. Ferma rimanendo tale responsabilità, i Funzionari Responsabili ricevono direttamente l'istanza, curano l'inoltro della pratica al "Comune Guida", delegando a questo lo svolgimento del procedimento, ad eccezione dell'indizione della conferenza che rimane di sua competenza, ed infine emettono il provvedimento finale. I Funzionari Responsabili esercitano in ogni caso la diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento;
5. Ai Funzionari Responsabili del "Comune Capofila" di cui all'art. 6 comma 2 lett. B). b. competono in particolare la responsabilità dell'intero procedimento per il rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui all'articolo 5, 2° comma per quanto riguarda le autorizzazioni relative al territorio di competenza del comune di appartenenza e degli altri comuni che hanno scelto il "Comune capofila", secondo l'Allegato 1 di cui al comma 4 art. 6. Ferma rimanendo tale responsabilità, il Funzionario può individuare altri addetti alla struttura quali responsabili di procedimento, assegnando la responsabilità di fasi sub-procedimentali o di

adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento.

6. Relativamente alle proprie competenze, tutti gli Sportelli Unici esercitano altresì compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dalla presente convenzione, nei confronti delle altre strutture dell'ente cointeressate a dette attività.
7. I Responsabili SUAP/SUE hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti, detenuti dalle strutture degli enti associati, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i responsabili delle altre strutture comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti degli Sportelli Unici.

Art. 8 - Incarichi di direzione degli Sportelli Unici

1. Gli incarichi di direzione del SUAP/SUE sono conferiti dal Sindaco del Comune interessato, secondo le modalità e le procedure vigenti presso lo stesso Comune.
2. Nel caso di cui all'art. 6 – c. 2 - B) – b. gli incarichi di direzione del SUAP/SUE del "Comune Capofila" sono conferiti dal Sindaco del Comune Capofila medesimo, secondo le modalità e le procedure vigenti presso lo stesso comune, mentre gli incarichi di direzione degli sportelli unici degli altri comuni interessati sono conferiti dal Sindaco del Comune interessato.
3. I provvedimenti di nomina devono anche indicare l'incaricato per la sostituzione dei Funzionari Responsabili in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità od assenza.

Art. 9 - Consulta degli Enti Associati

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico delle Attività Produttive e dell'Edilizia è istituita la Consulta degli Enti Associati di cui fanno parte i Sindaci dei Comuni / Presidenti delle Unioni di Comuni aderenti ed il Presidente della Comunità Montana e del Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica.
2. La Consulta inoltre procede alla definizione della quota associativa.
3. La Consulta è convocata dal Presidente della Comunità Montana di Valle Camonica almeno una volta all'anno e comunque quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 10 - Conferenza dei Responsabili

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività delle varie strutture è costituita la Conferenza dei Responsabili degli Sportelli Unici degli enti associati.
2. La Conferenza è convocata e presieduta da un Funzionario appositamente indicato dalla Giunta Esecutiva della Comunità Montana di Valle Camonica ed è composta dallo stesso e da tutti i Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni / Unioni di Comuni associati.
3. La Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione coordinata degli Sportelli Unici.
4. In particolare la Conferenza:
 - verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione;
 - definisce le procedure, e le modulistiche, che devono essere applicate uniformemente dagli Sportelli Unici, nonché le dotazioni tecnologiche di cui gli stessi devono essere dotati;
 - decide sulle semplificazioni procedurali da attuare e sulle innovazioni tecnologiche da introdurre;
 - può rilasciare pareri consultivi agli organi politici circa le materie oggetto della presente convenzione;
 - formula indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;
 - formula proposte e programmi per l'attività di carattere informativo;
 - formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri enti.
5. La Conferenza predispose altresì periodicamente relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro per l'attività dello Sportello Unico associato nel periodo successivo, in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dalla Consulta degli Enti Associati, nonché fornite proposte ed indicazioni di carattere programmatico.
6. La convocazione della Conferenza è disposta dal Presidente con cadenza periodica, fissata dall'organismo stesso, ovvero su richiesta dei singoli componenti. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un terzo dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 11 - Formazione e aggiornamento

1. Gli enti associati perseguono quale obiettivo primario 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, la Comunità Montana di Valle Camonica, secondo le indicazioni fornite dalla Consulta degli Enti Associati e dalla Conferenza dei Responsabili e compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti assegnati agli Sportelli Unici degli enti convenzionati nonché, limitatamente alle materie di propria competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi enti che interagisce con il procedimento unico per le attività produttive e per l'edilizia.

Art. 12 - Dotazioni tecnologiche

1. Gli Sportelli Unici devono essere forniti di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano la trasmissione di istanze, segnalazioni e documenti allegati e garantiscano la comunicazione tra Sportello Unico delle Attività Produttive e gli enti e l'utenza esclusivamente con modalità telematica.
2. In particolare gli Sportelli Unici in riferimento alle modalità di cui sopra devono far riferimento a quanto previsto nell'Allegato Tecnico del Regolamento del DPR 7 settembre 2010 n.160, che descrive compiutamente le modalità telematiche con cui procedere alla comunicazione e al trasferimento dei dati tra il SUAP/SUE e tutti i soggetti coinvolti nel procedimento.
3. Le funzioni del SUAP/SUE possono essere comunque svolte attraverso il possesso dei seguenti requisiti tecnici minimi:
 - caselle PEC istituzionali, a cui fa riferimento il SUAP/SUE, per ricevere la documentazione; 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 dello Sportello, 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 dell'Agenzia per l'Italia Digitale. Queste applicazioni sono disponibili gratuitamente sul web;

- protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal DPR 445 del 28 dicembre 2000 e dal DPCM del 31 ottobre 2000;
- sito web del SUAP/SUE 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.

Art. 13 - Accesso all'archivio informatico

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:
 - a. gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi e l'edilizia;
 - b. le domande di autorizzazioni presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
 - c. la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
 - d. le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.
2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privacy industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Il diritto di accesso può essere esercitato indifferentemente presso gli Sportelli Unici di ciascuno dei comuni associati.

Art. 14 - Procedimenti

1. L'avvio del procedimento SUAP/SUE, tanto nella forma del procedimento automatizzato che in quello ordinario, avviene con la presentazione della segnalazione o dell'istanza da parte dell'interessato allo Sportello Unico, ai sensi delle disposizioni citate in premessa (e successive modifiche).
2. La domanda deve essere inviata con modalità telematica allo Sportello Unico competente per territorio.
3. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti gli enti convenzionati, secondo la disciplina citata in premessa (e successive modifiche).

Art. 15 - Tariffe

1. I servizi resi dagli Sportelli Unici possono essere soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative. Le spese ed i diritti saranno incassati direttamente dal Comune / Unione di Comuni presso il quale è stata presentata la domanda.
2. In accordo con la Comunità Montana, potranno essere sviluppati dei Regolamenti unici per tutti i SUAP/SUE, comprendenti i relativi diritti di segreteria, che potranno essere introitati totalmente (o in quota parte) dalla stessa per la copertura dei costi.
3. Potranno essere sviluppati nuovi servizi durante il periodo della convenzione che potranno essere soggetti a tariffe aggiuntive valutate dalla Consulta degli Enti Associati.

Art. 16 - Impegni degli enti associati

1. Ciascuno dei Comuni / Unioni di Comuni associati s'impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità delle caratteristiche organizzative e funzionali degli Sportelli Unici.
2. Gli enti associati si impegnano altresì a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

Art. 17 - Rapporti finanziari

1. La Comunità Montana di Valle Camonica quale ente organizzatore del servizio provvede a mettere a disposizione dei Comuni / Unioni di Comuni aderenti allo Sportello Unico le infrastrutture, i software, i supporti, le consulenze ed ogni altro servizio rientrante nel comma 1 dell'art. 6 della presente convenzione. La spesa che ne deriva, sia iniziale di costruzione che annuale di gestione, è ripartita tra i comuni aderenti.
2. La partecipazione finanziaria di ciascun Comune / Unione di Comuni alla gestione associata è determinata in due quote:
 - una quota iniziale relativa alla spesa di costruzione, già corrisposta in unica soluzione nell'anno 2011 e parzialmente coperta da un contributo della Regione Lombardia;
 - tre quote annuali di gestione (2018, 2019 e 2020), corrisposte in unica rata entro il mese di giugno di ogni anno;
3. La quota iniziale relativa alla spesa di costruzione (già liquidata nell'anno 2011) è stata così stabilita:
 - Comuni fino a 1.000 abitanti: Euro 650,00
 - Comuni da 1.000 a 2.000 abitanti: Euro 950,00

- Comuni da 2.000 a 10.000 abitanti: Euro 1.250,00
 - Comuni oltre 10.000 abitanti: Euro 2.500,00
4. La quota annua di gestione, stabilita dalla Consulta degli Enti Associati di cui all'art. 9, comprende i costi di gestione riferiti al mantenimento del sistema e alla consulenza tecnica-specialistica e sarà corrisposta, dall'anno 2018, per la durata della presente Convenzione, sulla base della popolazione residente al 31.12.2016.
- Tale quota non potrà comunque essere inferiore ad Euro 0,40 ad abitante per la sola gestione SUAP (nella misura massima di Euro 4.000,00/annui) mentre non meno di Euro 1,00 per la gestione SUAP e SUE (nella misura massima di Euro 10.000,00/annui).
- Nel caso di Unione di Comuni la quota annua di gestione è calcolata sulla popolazione totale del proprio territorio.
- Concorrerà alla copertura delle spese anche il Consorzio Comuni BIM per una quota di Euro 0,40 ad abitante sempre sulla base della medesima popolazione residente.
5. Le quote di cui ai precedenti commi da 1 a 4 non comprendono gli impegni finanziari a carico o a favore dei singoli comuni che, non riguardando la Comunità Montana di Valle Camonica, saranno regolati da accordi tra i comuni interessati, come indicato al comma 4 del precedente articolo 6.
6. Sono in ogni caso a carico di ciascun Comune / Unione di Comuni associato le spese relative all'esercizio diretto delle funzioni da parte del singolo Sportello Unico.

Art. 18 – Recesso

1. Ciascuno degli enti associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita deliberazione assembleare o consiliare e con formale comunicazione agli altri enti aderenti a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.
2. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 19 – Scioglimento della convenzione

1. La convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte di tutti gli enti aderenti, con deliberazione assembleare e consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento. Scioglimento che decorre, in tal caso, dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Art. 20 – Norme finali

1. Alla convenzione possono aderire con deliberazione di consiglio comunale altri comuni. In tale evenienza non è necessario che la Comunità Montana di Valle Camonica ed i comuni inizialmente aderenti adottino nuovo atto deliberativo, sarà sufficiente che il Presidente della Comunità Montana ed il Sindaco del comune entrante, che avrà approvato la convenzione in consiglio comunale, sottoscrivano una integrazione alla presente convenzione mediante scrittura privata.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo il comune entrante, oltre alla spesa annua di gestione di cui al comma 4 dell'art. 17, si farà carico della spesa di costruzione nella misura stabilita al comma 3 dello stesso art. 17.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comunità Montana di Valle Camonica	Oliviero Valzelli	_____
Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica	Oliviero Valzelli	_____
Comune di Angolo Terme	Alessandro Morandini	_____
Comune di Berzo Inferiore	Ruggero Bontempi	_____
Comune di Cividate Camuno	Cirillo Ballardini	_____
Comune di Darfo Boario Terme	Ezio Mondini	_____
Comune di Esine	Emanuele Moraschini	_____
Comune di Lozio	Francesco Regazzoli	_____
Comune di Piancogno	Francesco Ghiroldi	_____
Unione dei Comuni delle Alpi Orobie Bresciane	Luca Masneri	_____
Unione dei Comuni della Bassa Valle Camonica	Emilio Antonioli	_____

Unione dei Comuni Alta

Valle Camonica

Giovanmaria Rizzi _____

Unione dei Comuni della

Valsaviore

Giovan Battista Bernardi _____

Unione di Comuni Lombarda

Ceto Cimbergo Paspardo

Marina Lanzetti _____

Unione dei Comuni della Media Valle

Camonica - Civiltà delle Pietre

Elena Broggi _____

Unione di Comuni Antichi Borghi

di Valle Camonica

Cristian Farisè _____
