

CONVENZIONE

PER LA COSTITUZIONE E L'ATTIVAZIONE DA PARTE DEL CONSORZIO B.I.M. PIAVE TREVISO DI UN UFFICIO UNICO ASSOCIATO PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE PROPRIE DEGLI UFFICI COMUNALI IN AMBITO DI ATTIVITÀ COMMERCIALI E ASSIMILABILI

(art. 15 L. 7 agosto 1990, n. 241 - art. 30 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

L'anno duemila..... (20....) addì (.....) del mese di in (.....) – Via, nella Casa Comunale, viene sottoscritta la presente convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, tra i seguenti enti, debitamente rappresentati dai relativi soggetti sottoscrittori:

1. **FREGONESE LUCIANO** nato a Valdobbiadene (TV). il 29/03/1977 Presidente del Consorzio B.I.M. Piave di Treviso (che nel prosieguo sarà chiamato "Consorzio"), quale ente capofila responsabile della convenzione e dell'organizzazione del relativo Servizio, che agisce in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse dei Comuni aderenti alle progettualità "Unipass", di seguito meglio esplicitate;
 2. nat... a il, Dirigente / Responsabile del¹ del Comune di (che nel prosieguo sarà chiamato "Comune") il quale dichiara di agire in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di
 3. nat... a il, Dirigente / Responsabile del² del Comune di (che nel prosieguo sarà chiamato "Comune") il quale dichiara di agire in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di
 4. nat... a il, Dirigente / Responsabile del³ del Comune di (che nel prosieguo sarà chiamato "Comune") il quale dichiara di agire in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di
 5. nat... a il, Dirigente / Responsabile del⁴ del Comune di (che nel prosieguo sarà chiamato "Comune") il quale dichiara di agire in quest'atto in nome, per conto e nell'interesse del Comune di
- [> elenco completo di tutti i soggetti firmatari del presente atto]

Detti comparenti, di comune accordo tra loro,

PREMESSO che:

- il Consorzio per propria previsione statutaria offre da sempre servizi ai Comuni soci e non, se interessati, di tipo culturale (es. rete biblioteche e supporto scolastico), ambientale (concorsi ed iniziative con scuole), informatici ed energetici diretti o tramite società partecipate;
- in particolare, trattandosi di ente pubblico, lo stesso Consorzio può altresì ergersi a capofila di iniziative associative di funzioni amministrative da svolgersi ai sensi dell'articolo 30 del T.U.E.L.;
- a tal riguardo, rileva l'esperienza del "Progetto Unipass", avviato nel 2015, che rappresenta un'analoga esperienza associativa di funzioni amministrative inerenti l'informatizzazione delle procedure di accesso ai servizi pubblici da parte di cittadini ed imprese mediante l'omonimo portale, ovvero – in prima fase attuativa - la gestione con modalità telematica delle pratiche amministrative di competenza di Comuni, enti terzi e consorzi gestori di pubblici servizi;
- l'articolo 30, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 prevede che le amministrazioni e gli enti possono organizzare e gestire forme associative e di cooperazione, stipulando, anche cumulativamente fra loro, convenzioni al fine di svolgere in

¹ Indicare il servizio cui è preposto il soggetto che sottoscrive la convenzione in rappresentanza dell'ente.

² Indicare il servizio cui è preposto il soggetto che sottoscrive la convenzione in rappresentanza dell'ente.

³ Indicare il servizio cui è preposto il soggetto che sottoscrive la convenzione in rappresentanza dell'ente.

⁴ Indicare il servizio cui è preposto il soggetto che sottoscrive la convenzione in rappresentanza dell'ente.

modo coordinato determinate funzioni e servizi, delegandole ad un uno di essi, che opera quale ente capofila in luogo e per conto degli enti deleganti;

- analogamente, l'articolo 15 della L. 241/1990 prevede che "... le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune. ... Per detti accordi si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni previste dall'articolo 11, commi 2 e 3";

RICHIAMATA la proposta – nota prot. n. 1074 del 21 novembre 2017 – formulata dal Consorzio, intesa a rappresentare la propria disponibilità ad ergersi quale ente pubblico capofila giuridicamente vocato a rispondere alla necessità – prospettata da alcuni Comuni del trevigiano – di svolgere in forma associata ai sensi dell'articolo 30 del T.U.E.L. le funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici comunali Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, con affidamento della relativa conduzione amministrativa e responsabilità giuridica in capo ad un ufficio unico, denominato "Sportello Unico Commercio" (di seguito "S.U.C."), affidato alla conduzione dei propri dipendenti in posizione funzionale apicale già incardinati nell'Area/Struttura Unipass del Consorzio, in possesso di adeguate professionalità ed esperienza per sovrintendere e coordinare le attività dell'istituendo Ufficio associato;

CONDIVISE le finalità della presente convenzione, avente ad oggetto il trasferimento ad un Sportello Unico associato da parte dei Comuni interessati delle funzioni relative agli Uffici comunali Commercio, allo scopo di pervenire ad un'ottimale gestione del servizio con conseguenti economie di spesa, delegando tutte le funzioni amministrative inerenti la regolazione degli interessi dei rispettivi enti e l'esercizio dei poteri connessi all'espletamento dei servizi oggetto della presente convenzione per gli ambiti gestionali di competenza.

PRESO ATTO che:

- il Comune di con deliberazione del Consiglio comunale n. del
- il Comune di con deliberazione del Consiglio comunale n. del
- il Comune di con deliberazione del Consiglio comunale n. del
- il Comune di con deliberazione del Consiglio comunale n. del
- il Comune di con deliberazione del Consiglio comunale n. del
- ...; [**> elenco completo di tutti i soggetti firmatari del presente atto**]

hanno inteso affidare formalmente al Consorzio la gestione di servizi e funzioni amministrativi relativi agli Uffici comunali Commercio - ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 267/2000 - per 5 anni, approvando contestualmente a tal fine lo schema-bozza della presente convenzione;

PRECISATO che – con riferimento alle materie oggetto di adesione opzionale e facoltativa previste nella succitata proposta - contestualmente a dette deliberazioni, alcuni Comuni hanno altresì formalmente affidato al Consorzio le funzioni per lo svolgimento dei seguenti ulteriori adempimenti amministrativi, nei termini che si evincono nella tabella successiva:

- 1) la gestione delle procedure per lo svolgimento di manifestazioni temporanee (ivi compresa l'eventuale convocazione delle Commissioni Comunali di Vigilanza L.P.S.), quali sagre, feste o iniziative vari riconducibili ad eventi temporanei di pubblico spettacolo o trattenimento che possono necessitare della verifica dei locali e dei luoghi ex articolo 80 del T.U.L.P.S.;
- 2) la gestione delle procedure per lo svolgimento di manifestazioni espositive di rilevanza locale, quali fiere o mostre mercato;

	COMUNE	FUNZIONI BASE	MANIFESTAZIONI	MOSTRE-MERCATO
1.	ARCADE	SÌ	SÌ	SÌ
2.	CESSALTO	SÌ	SÌ	SÌ
3.	CISON DI VALMARINO	SÌ	//	SÌ
4.	CODOGNÈ	SÌ	//	SÌ
5.	ISTRANA	SÌ	SÌ	SÌ
6.	MANSUÈ	SÌ	SÌ	SÌ
7.	MEDUNA DI LIVENZA	SÌ	//	//
8.	MONTEBELLUNA	SÌ	//	//
9.	MORGANO	SÌ	SÌ	SÌ

10.	MORIAGO DELLA BATTAGLIA	SÌ	SÌ	//
11.	PIEVE DI SOLIGO	SÌ	//	//
12.	SAN PIETRO DI FELETTO	SÌ	//	SÌ
13.	SAN VENDEMIANO	SÌ	//	SÌ
14.	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	SÌ	SÌ	SÌ
15.	SANTA LUCIA DI PIAVE	SÌ	//	//
16.	SARMEDE	SÌ	SÌ	SÌ
17.	SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	SÌ	SÌ	SÌ
18.	SUSEGANA	SÌ	SÌ	SÌ
19.	VALDOBBIADENE	SÌ	//	//
20.	VEDELAGO	SÌ	//	//
21.	VIDOR	SÌ	SÌ	SÌ

CONSIDERATO che:

- la gestione associata del S.U.C. tratta di attività istituzionali, non aventi rilevanza imprenditoriale e rappresenta una soluzione organizzativa opportuna per ottenere le economie di scala che ne derivano;
- detto Servizio verrà specificatamente istituito quale Sportello Unico (S.U.) ai sensi dell'articolo 19-bis della L. 241/90 per lo svolgimento in forma associata delle competenze degli Uffici comunali Commercio, ivi compreso il coordinamento di tutti gli adempimenti amministrativi scaturiti da concentrazioni di regimi amministrativi di cui al D.Lgs. 222/2016 (*"Tabella A - Sezione I - Attività commerciali e assimilabili"*) di competenza di altri uffici comunali o enti terzi (U.L.SS., Provincia, Agenzia delle Dogane, Questura, ecc);
- obiettivo ed oggetto della convenzione è la totale gestione di tutte le pratiche amministrative sopra specificate, dalla ricezione, allo svolgimento delle relative attività istruttorie e/o di controllo, e fino alla completa evasione, intendendo che - limitatamente alle competenze oggetto dell'affidamento di funzioni di cui trattasi, meglio esplicitate nell'*"Allegato sub A"* alla presente - vengono attribuite al nuovo Ufficio associato anche le specifiche competenze e le relative attribuzioni di funzioni, responsabilità e di sottoscrizione degli atti proprie dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) ai sensi del D.P.R. 160/2010, oltre che l'onere di difendersi in proprio in caso di contenziosi connessi alla propria attività amministrativa svolta, nonché la gestione di tutta la documentazione acquisita e movimentata nel rispetto delle vigenti regole tecniche (in termini di protocollazione, conservazione a norma, ecc.);
- la gestione di dette pratiche, da e verso l'utenza interessata, e i conseguenti rapporti tra le parti nel contesto delle attività istruttorie e procedurali di competenza avverranno esclusivamente mediante le funzionalità del *"portale Unipass"*. A tal fine, propedeutica all'avvio di ogni Comune – se non già effettuata in precedenza – è l'adesione di ciascuno di questi anche al relativo *"Progetto Unipass"*, di modo da perseguire una reale semplificazione verso i cittadini attraverso la predisposizione di interfacce di comunicazione omogenee e processi condivisi tra tutti gli enti aderenti e la facilitazione verso gli operatori della PA mediante la condivisione di prodotti e buone pratiche comuni. Nondimeno fondamentale è l'intento di realizzare economie di scala legate alla gestione associata di detto Servizio sfruttando tutti i servizi offerti da enti locali che strutturano procedure *'on line'* per la gestione di servizi mirati al cittadino e imprese;

DATO ATTO che i Comuni firmatari hanno già aderito al *"Progetto Unipass"*, e la loro utenza è già operativa nell'omonimo portale;

DATO ATTO, altresì, che il Comune di Cessalto – già aderente al *"Progetto Unipass"*, ma alla data odierna non ancora attivato nel relativo portale telematico per la gestione in generale delle diverse pratiche amministrative – ha espresso l'intendimento di avviare contestualmente al S.U.C. anche l'utilizzo di detto portale;

PRECISATO che i Comuni interessati alla sottoscrizione della presente convenzione intendono conferire al Consorzio le seguenti funzioni proprie – nei termini di cui alla tabella sopra riportata - affinché le stesse vengano svolte in forma associata ex articolo 30, comma 1, del D.Lgs. 267/2000:

- a) [per tutti i Comuni firmatari] competenze amministrative che verranno svolte in via associata dal nuovo S.U.C. (ovvero le attività di diretta competenza e gestione dello stesso) ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19-bis, comma 1, della L. 241/90, ivi compreso il coordinamento con altri Servizi comunali e/o enti terzi in presenza di *"concentrazioni di regimi amministrativi"* di cui alla *"Tabella A"* allegata al D.Lgs. 222/2016);

- b) [solo per alcuni Comuni] la gestione in forma associata delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle manifestazioni temporanee;
- c) [solo per alcuni Comuni] la gestione in forma associata delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle fiere e/o delle mostre-mercato a rilevanza locale;

ATTESO che i Comuni convenzionati si impegnano reciprocamente a perseguire l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e della modulistica oltre all'uniformità di comportamenti e metodologie di intervento;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente, fra le parti come sopra rappresentate si conviene e si stipula quanto segue.

Articolo 1 – Oggetto della convenzione

1. Le premesse sopra richiamate fanno parte integrante della presente convenzione e ne costituiscono gli obiettivi di carattere generale.
2. La presente convenzione – stipulata ai sensi dell'articolo 30, comma 4, ultima parte, del D.Lgs. 267/2000 - è finalizzata a definire gli impegni e i rapporti reciproci e le procedure tra il Consorzio e i Comuni in premessa citati, firmatari della presente, per l'esercizio e la gestione in forma associata – mediante il S.U.C. - delle funzioni amministrative connesse alle competenze proprie degli Uffici comunali Commercio in materia di attività commerciali ed assimilabili, alle condizioni e con le modalità di seguito esplicitate, e con affidamento della relativa conduzione amministrativa e responsabilità giuridica in capo all'Area/Struttura Unipass del Consorzio, nelle persone dei propri dipendenti in posizione funzionale apicale, in possesso di adeguate professionalità ed esperienza per sovrintendere e coordinare le attività dell'istituendo Servizio associato.
3. La decorrenza della convenzione è prevista in via generale a partire dal 1° gennaio 2019; per la sua decorrenza effettiva è impegno del Consorzio adeguare la propria dotazione organica con idonee figure professionali di *"Istruttori Amministrativi"* (dipendenti di ruolo di categoria C, eventualmente reperibili da altre amministrazioni pubbliche, impiegabili ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001), oltre che di altri soggetti in virtù di specifici accordi con le proprie società partecipate, da mettere a disposizione dei succitati dipendenti in posizione funzionale apicale quale condizione essenziale per consentire la concreta attivazione del Servizio di cui trattasi.
4. Il Consorzio viene individuato quale ente capofila responsabile della gestione associata e organizzata dell'istituendo nuovo servizio S.U.C. .
5. Compete al Consorzio – avvalendosi della piattaforma *"Unipass"* per la trasmissione e movimentazione telematica dei relativi procedimenti amministrativi – la totale gestione di tutte le funzioni amministrative descritte al successivo comma 4, dalla ricezione delle diverse pratiche, allo svolgimento delle relative attività istruttorie e/o di controllo, e fino alla completa evasione, intendendo che – limitatamente alle competenze oggetto di affidamento – sono attribuite al nuovo S.U.C. anche le specifiche competenze e le relative attribuzioni di funzioni, responsabilità e di sottoscrizione degli atti proprie del SUAP ai sensi del D.P.R. 160/2010, oltre che l'onere di difendersi in proprio in caso di contenziosi connessi alla propria attività amministrativa svolta, nonché la gestione di tutta la documentazione acquisita e movimentata nel rispetto delle vigenti regole tecniche (protocollazione, conservazione a norma, ecc.).
6. Nello specifico, giusta la tabella di dettaglio riportata in premessa, i Comuni firmatari della presente conferiscono al Consorzio le seguenti proprie funzioni:
 - a) [per tutti i Comuni firmatari] le funzioni amministrative (per la gestione di tutti i procedimenti di competenza), relazionali (per i rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni) ed informative (per l'assistenza e l'orientamento all'utenza in genere) - come da elenco delle funzioni in delega descritte nell'*"Allegato sub A"*, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione - di diretta competenza e in gestione associata a cura dell'istituendo S.U.C., che verranno svolte dallo stesso ai sensi e per gli effetti dell'articolo 19-bis, comma 1, della L. 241/90, ivi comprese quelle di coordinamento dei seguenti adempimenti amministrativi:
 - di competenza di enti terzi, assimilabili ad adempimenti commerciali (ad esempio, notifiche di registrazione sanitaria, licenze della Questura, commercio all'ingrosso e altri adempimenti camerali, ecc.);

- di competenza di altri Servizi comunali e/o degli enti terzi, che scaturiscono da “concentrazioni di regimi amministrativi” per procedimenti connessi ad adempimenti ‘commerciali e assimilabili’;

ovvero degli adempimenti comunque riconducibili alla “Sezione I - Attività commerciali e assimilabili” della “Tabella A” allegata al D.Lgs. 222/2016, ed incluse – limitatamente a queste ultime - le funzioni amministrative gestionali e le competenze proprie del SUAP ai sensi del D.P.R. 160/2010;

- b) [solo per i Comuni che hanno delegato le manifestazioni temporanee] la gestione in forma associata delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle manifestazioni temporanee (intendendo con questo tutti gli ambiti connessi alle materie di Polizia Amministrativa delegate ai Comuni) con ESCLUSIONE - rimanendo le stesse invece in capo ai Sindaci, quali Autorità locali di Pubblica Sicurezza - delle piene competenze e responsabilità in ordine agli aspetti di ‘safety’ e ‘security’ e ai necessari coordinamenti con gli enti sovra-ordinati – Prefettura e Questura - e con le Forze dell’Ordine territorialmente competenti);
- c) [solo per i Comuni che hanno delegato le manifestazioni espositive] la gestione in forma associata anche delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle fiere e/o delle mostre-mercato a rilevanza locale (intendendo con questo tutti gli ambiti connessi alle materie di Polizia Amministrativa delegate ai Comuni) con ESCLUSIONE - rimanendo le stesse invece in capo ai Sindaci, quali Autorità locali di Pubblica Sicurezza - delle piene competenze e responsabilità in ordine agli aspetti di ‘safety’ e ‘security’ e ai necessari coordinamenti con gli enti sovra-ordinati – Prefettura e Questura - e con le Forze dell’Ordine territorialmente competenti).

7. Al fine di raggiungere gli obiettivi di cui alla presente convenzione, il capofila dovrà adottare tutti gli atti necessari per lo svolgimento delle funzioni delegate, nel rispetto della normativa e della disciplina inerente l’ambito di applicazione.
8. Gli Enti deleganti, al fine di consentire l’esercizio associato delle funzioni delegate, dovranno assicurare al capofila la massima collaborazione e partecipazione, ed in particolare:
 - partecipare alle riunioni periodiche di confronto, coordinamento e verifica sulle modalità di gestione dei servizi;
 - approvare gli atti di propria competenza e condividere quelli che dovranno essere adottati dal capofila in forma collegiale e concordata;
 - mettere a disposizione del capofila, ove necessario, il proprio personale tecnico, amministrativo e di Polizia Locale per adempimenti amministrativi, accertamenti e sopralluoghi;
 - individuare un referente amministrativo per ogni eventuale necessità che dovesse verificarsi nell’espletamento operativo delle funzioni delegate;
 - stanziare nei relativi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con il capofila.
9. Le materie ed i procedimenti oggetto della presente convenzione sono elencati nell’ “Allegato sub A” alla presente. Detto elenco – dettagliato ma non esaustivo né definitivo – potrà subire variazioni sia per esigenze procedurali e organizzative sia per eventuali modifiche legislative. A tal riguardo, si affida agli organi esecutivi dei Comuni aderenti – su proposta dell’Area/Struttura Unipass del Consorzio – l’eventuale integrazione e/o specificazione delle materie e/o dei procedimenti concernenti materie ed attività di cui trattasi.
10. Oltre alle normali attività endoprocedimentali sulle pratiche amministrative pervenute, che vedranno a seconda dei casi il S.U.C. coinvolgere i diversi uffici comunali in ordine alle specifiche necessità istruttorie o di controllo, ai Comuni deleganti è concesso dal Consorzio l’accesso all’area di ricerca nel “portale Unipass” rispetto comunque a tutte le pratiche amministrative prevenute al S.U.C. nelle materie allo stesso delegate, che interessano il proprio rispettivo ambito territoriale, anche al fine di acquisire informazioni statistiche, utili alle proprie valutazioni strategiche in ordine a programmazioni del territorio.
11. [per i soli Comuni che hanno delegato le manifestazioni temporanee] Per la gestione in forma associata delle pratiche amministrative relative allo svolgimento delle manifestazioni temporanee, il Consorzio ed i Comuni formalizzano l’impegno all’organizzazione di una Commissione sovra-comunale per la vigilanza dei locali di pubblico spettacolo di cui agli artt. 141 e 141 bis del Regio Decreto n. 635/1940 (“Regolamento T.U.L.P.S.”), che – presieduta dal Sindaco o suo delegato per le manifestazioni proprie di ciascun Comune, dal tecnico comunale e dal referente della Polizia Locale, nonché dagli esperti in acustica ed elettrotecnica nominati dal Sindaco per ciascun Comune – potrà essere calendarizzata e svolta presso la sede del S.U.C., oppure presso la sede di uno dei Comuni aderenti, con l’impegno di riunire nella stessa data l’esame progetto di più manifestazioni, riferite ai vari

Comuni che hanno conferito delega anche per le manifestazioni, perseguendo così economie di scala legate alla gestione associata della funzione.

Articolo 2 – Competenze ed adempimenti che permangono in capo ai Comuni ed Enti

Non vengono attribuite al S.U.C. , e pertanto permangono in capo ai Comuni deleganti, le competenze e le funzioni amministrative che – per quanto a volte connesse ad ambiti di pertinenza delle attività economiche di pertinenza del Servizio medesimo – riguardano specifici settori normativi ed espresse attribuzioni propri di altri Servizi comunali, le più significative e ricorrenti delle quali sono state raccolte a mero titolo ricognitivo (ma non esaustivo) nella specifica sezione dell' "Allegato sub A" della presente convenzione. Tra queste, rilevano in particolare:

- a) le competenze e gli adempimenti amministrativi dello Sportello Unico per l'edilizia produttiva e le relative funzioni amministrative, svolti – limitatamente a questo ambito – con le attribuzioni di funzioni, responsabilità e di sottoscrizione degli atti come SUAP ai sensi del D.P.R. 160/2010, tra le quali in particolare:
 - quelle connesse a procedure di ambito edilizio-ambientale comunali (ivi compresi anche i connessi endo-procedimenti finalizzati all'acquisizione di autorizzazioni, nulla osta, pareri, comunque denominati) e di enti terzi (ULSS, Provincia, Soprintendenza, ARPAV, Vigili del Fuoco, Consorzi di bonifica ed enti gestori di servizi pubblici, ecc.) ed intese all'individuazione di aree, all'insediamento di stabilimenti e alla destinazione di locali finalizzati all'esercizio di attività produttive, fin dalle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento degli stessi;
 - l'indizione e la partecipazione con ruolo di rappresentanza unica del Comune a Conferenze di Servizi aventi ad oggetto la realizzazione di insediamenti produttivi, ivi compresa - nel caso specifico delle domande relative a grandi strutture di vendita - l'istruttoria delle stesse sotto il profilo urbanistico-edilizio. A tal riguardo, laddove contestualmente rilevassero anche aspetti di mera valenza amministrativa commerciale, il S.U.C. rilascia il proprio parere di competenza reso a favore del rappresentante unico designato dal Comune competente per ogni singola Conferenza;
 - quelle non espressamente previste in "concentrazione di regimi amministrativi" a partire dalle pratiche di competenza del S.U.C. ricomprese nella citata "Sezione I" della "Tabella A", allegata al D.Lgs. 222/2016;
- b) la gestione (rilascio, rinnovo, revoca, ecc.) delle concessioni di occupazione del suolo pubblico, sia permanenti che temporanee. A tal riguardo, spetta, invece, al S.U.C. la gestione degli adempimenti amministrativi eventualmente connessi al conseguente esercizio delle attività economiche e conseguenti all'aggiudicazione definitiva in esito a dette procedure selettive (ad esempio, l'adozione ed il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio di attività di vendita o similari, ecc.);
- c) la competenza ad indire e gestire in proprio tutte le procedure di selezione ad evidenza pubblica per l'assegnazione di servizi pubblici (concessione posteggi su aree pubbliche, noleggio auto con conducente, trasporto atipico scolastico, ecc.).
A tal riguardo, spetta, invece, al S.U.C. la gestione degli adempimenti amministrativi eventualmente connessi all'esercizio delle attività economiche e conseguenti all'aggiudicazione definitiva in esito a dette procedure selettive (rilascio delle autorizzazioni all'esercizio, ecc.);
- d) la totale gestione delle procedure sanzionatorie, dei contenziosi e dei ricorsi - dall'accertamento, alla contestazione delle violazioni amministrative, alla riscossione dei relativi importi (anche con adozione dei provvedimenti ingiuntivi o la eventuale messa a ruolo) nonché alla risoluzione di eventuali contraddittori, citazioni in giudizio o ricorsi presentati dall'utenza in ordine a violazioni riferite all'esercizio di attività commerciali o comunque attinenti alle materie di competenza del S.U.C. .
Laddove le normative di settore impongano – all'atto della contestazione della violazione amministrativa – specifiche sanzioni accessorie di immediata applicazione (ad esempio, la chiusura dell'attività svolta in carenza di titolo abilitante, ecc.), spetta agli organi di vigilanza territorialmente competenti provvedere a darne immediata esecuzione fin dal momento della contestazione, informando prontamente il S.U.C. per il seguito amministrativo di competenza a conferma della violazione contestata e delle conseguenti attività sanzionatorie svolte;
- e) la predisposizione ed approvazione di pianificazioni, programmazioni e regolamentazioni comunali inerenti ambiti e materie di competenza degli uffici commercio.
A tal riguardo, per ovvi motivi di semplificazione ed uniformità amministrativa nei territori dei Comuni deleganti, il S.U.C. può proporre alle relative Amministrazioni l'approvazione di schemi di regolamenti o atti di indirizzo a valenza comunale, per i quali abbia già svolto tutte le dovute attività amministrative propedeutiche, ivi comprese (laddove previste) le concertazioni e l'acquisizione dei relativi pareri da parte degli enti terzi e delle Associazioni datoriali di categoria eventualmente interessati];

- f) funzioni, competenze e responsabilità facenti capo espressamente al Sindaco, quale Autorità locale di Pubblica Sicurezza connesse alla tutela della pubblica incolumità nella gestione di tutte le iniziative e manifestazioni con affluenza di pubblico, in particolare sotto il profilo della 'safety', nonché della 'security', con i connessi necessari coordinamenti con gli enti sovraordinati - Prefettura e Questura - e con le Forze dell'Ordine territorialmente competenti e l'obbligo di predisposizione da parte dello stesso di tutte le necessarie misure precauzionali e l'adozione degli opportuni provvedimenti amministrativi;
- g) i provvedimenti spettanti al Sindaco - in qualità di Ufficiale di Governo - ai sensi dell'articolo 50 del D.Lgs. 267/2000, anche contingibili ed urgenti, in materia di igiene e sanità, edilizia e polizia locale, e per i fini di cui all'articolo 54 del decreto medesimo.

Articolo 3 – Finalità e principi

1. La gestione associata è finalizzata al conseguimento dei seguenti obiettivi:
 - *l'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative ed informatiche e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza delle funzioni amministrative oggetto di delega;*
 - *consentire ai cittadini, alle imprese ed ai professionisti di accedere in ogni momento ai servizi comunali di ricezione delle istanze visualizzando, in ogni momento, lo stato e la situazione dell'istanza presentata;*
 - *governare in modo efficiente la tempistica dei procedimenti al fine di dare certezza ai tempi di conclusione dei procedimenti;*
 - *creare un ambito virtuale nel quale le diverse amministrazioni pubbliche interessate al procedimento possano seguirne gli esiti e ricevere e/o depositare gli atti di competenza;*
 - *economie di scala legate alla gestione associata di detto Servizio*
 - *monitoraggio e valutazione del grado di soddisfazione della clientela;*
 - *ricerca costante di proficui rapporti di collaborazione con le Pubbliche Amministrazioni coinvolte nei procedimenti e con le Associazioni datoriali esistenti ed operanti sul territorio di competenza.*
2. L'organizzazione del Servizio in forma associata è improntata ai seguenti principi:
 - *pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e di responsabilità, nonché sulla base dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione;*
 - *massima attenzione alle esigenze dell'utenza, costituita per lo più da cittadini, professionisti ed imprese;*
 - *preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;*
 - *rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;*
 - *divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione burocratica, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;*
 - *definizione e adozione di procedure amministrative e modulistica uniformi e standardizzate - non già oggetto di definizione da parte del legislatore, e tempestivo adeguamento delle stesse in caso di interventi normativi negli ambiti di competenza - per una maggiore precisione, facilità operativa e qualità dei documenti prodotti;*
 - *costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza e con gli enti con i quali la comunicazione e la trasmissione di documenti e istanze avviene preferibilmente mediante modalità telematica;*
3. La gestione unitaria operata dal S.U.C. – tendenzialmente improntata al ricorso sempre più esclusivo delle modalità telematiche - costituisce lo strumento innovativo e sinergico mediante il quale viene assicurata l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure amministrative delegate al Consorzio, il quale a sua volta agisce in termini di omogeneità, qualità e funzionalità del servizio reso relativamente a tutti i processi amministrativi, così come previsto dalle diverse normative di settore. Detta gestione unitaria deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 4 – Fasi e tempi di attuazione dell'accordo

1. *Definizione dell'accordo*: insieme di azioni preordinate che partendo dall'analisi dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte, oggetto della presente convenzione, si traducano in procedure informatiche fruibili dall'utenza sul "portale Unipass";
2. *Fasi logiche*:

n.	descrizione
1	Settaggio dello Sportello Unico Commercio nel "portale Unipass" con attribuzione (caricamento) di tutti i procedimenti attribuiti con convenzione da ciascun Comune aderente;
2	Individuazione dei soggetti – negli Uffici comunali – che potranno o dovranno essere coinvolti, nonché definizione del relativo profilo e settaggio nel "portale Unipass";
3	Gestione delle comunicazioni, ivi compresa la trasmissione dell'eventuale provvedimento finale, fra tutti i soggetti coinvolti;
4	Monitoraggio, in quanto necessario, dei tempi di conclusione del procedimento;

3. *Fasi attuative e relativi tempi*:

n.	fase	tempi
1	Avvio delle attività dello Sportello Unico Commercio	con decorrenza 1° gennaio 2019, o successivamente, una volta effettivamente costituito ed attivato l'Ufficio con personale dedicato
2	Formazione soggetti coinvolti mediante specifici incontri di formazione ed assistenza telefonica	in relazione alla specifiche necessità dei soggetti accreditati nel sistema
3	Organizzazione ed attivazione di una rete permanente di relazioni tra Comuni, amministrazioni pubbliche ed associazioni di categoria delle imprese ed ordini professionali ai fini della migliore attuazione del servizio associato	a decorrere dall'attivazione del sistema

Articolo 5 – Ambito territoriale

L'ambito territoriale della gestione associata delle funzioni è individuato nel territorio dei Comuni firmatari del presente atto.

Articolo 6 - Denominazione e sede del S.U.C.

1. L'Ufficio unico per la gestione associata delle funzioni di competenza degli Uffici comunali Commercio – che assume la denominazione di "Sportello Unico Commercio" (S.U.C.) - è incardinato nella Struttura Unipass del Consorzio, quale ente capofila.
2. La sede del S.U.C. è stabilita presso l'unità operativa della Struttura Unipass. Il Servizio può avvalersi di sedi distaccate presso i Comuni convenzionati, con le modalità stabilite in sede di Conferenza dei Sindaci.
3. Per l'espletamento delle proprie attività e funzioni amministrative, la sede del S.U.C. è collegata telematicamente – attraverso il "portale Unipass" - con i Comuni aderenti e gli enti terzi (quali ULSS, Vigili del Fuoco, Provincia, ecc.).

Articolo 7 – Attività del Servizio comunale Commercio demandate alla gestione associata

1. È attribuita al S.U.C. la competenza amministrativa e gestionale degli atti e provvedimenti relativi all'applicazione della presente convenzione.
2. Il S.U.C. ha funzioni e competenze organicamente distinte da quelle degli altri uffici e servizi dei Comuni convenzionati.
3. Per l'esercizio della gestione associata disciplinato dalla presente convenzione, il S.U.C. svolge tutte le funzioni e le attività comuni agli Uffici Commercio dei Comuni convenzionati, non più operanti nei singoli comuni ed, in particolare, alle relative funzioni, attività, servizi e procedimenti.
4. Tutte le attività, procedure, atti e provvedimenti necessari per garantire il funzionamento del S.U.C., anche in relazione alle competenze delegate dai Comuni firmatari della presente, sono adottati dal Consorzio attraverso la propria Area/Struttura Unipass, che - con riferimento ai procedimenti amministrativi riconducibili all'ambito territoriale dei Comuni aderenti a detto nuovo servizio – assicura le seguenti prestazioni a cittadini, imprese, associazioni di categoria delle imprese ed ordini professionali:

- a) l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti il S.U.C., secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano le amministrazioni verso l'esterno e la relativa gestione 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;
 - b) le funzioni e responsabilità amministrative, rispondendo – anche sotto un profilo giuridico - di eventuali vizi, errori, omissioni e degli effetti prodotti da detti atti, nonché del mancato rispetto dei termini di comunicazione o di trasmissione della documentazione previsti dalle normative vigenti, da specifici regolamenti o recepiti in accordi di tipo convenzionale. Dette responsabilità fanno capo ai dipendenti del Consorzio in posizione funzionale apicale, i quali potranno individuare - tra il personale assegnato all'ufficio - altri addetti quali responsabili di procedimento, assegnando agli stessi la responsabilità di fasi subprocedimentali o di adempimenti istruttori, pur continuando ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento;
 - c) nel verificarsi delle diverse casistiche di “*concentrazione di regimi amministrativi*” nei termini di cui rispettivamente al D.Lgs. 126/2016 e al D.Lgs. 222/2016, il coordinamento e supervisione dell'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza, e sollecitando le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;
 - d) la piena responsabilità nel caso di scelta di procedure e modulistiche personalizzate;
 - e) il costante aggiornamento della modulistica messa a disposizione dell'utenza in relazione a modifiche di legge e/o personalizzazioni richieste dagli associati compatibili con la gestione associata del servizio – sia inerenti le pratiche che la singola modulistica – anche conseguentemente ad intervenute novità legislative che dovessero interessare non solo i Comuni ma anche tutti gli altri enti terzi coinvolti nelle diverse pratiche;
 - f) il rapporto con l'utenza relativamente alle materie delegate;
 - g) il servizio di ‘*help-desk*’ a sportello o telefonico o in risposta ad *e-mail* per attività informative e/o di supporto amministrativo rivolti all'utenza che debba adempiere a procedimenti di propria competenza;
 - h) la protocollazione informatica della documentazione in entrata e in uscita, per la certificazione della corrispondenza, come previsto dal D.P.R. 445/2000 e dai successivi DPCM regolamentari, e la corretta “*tracciatura*” di tutta la corrispondenza nel contesto di flussi documentali ben definiti e rispettosi del dettato normativo tempo per tempo in vigore (corrispondenza in entrata ed in partenza, “*conservazione a norma*”, tenuta di registri particolari sia digitali che cartacei) relativamente al servizio convenzionato, per il periodo di durata della presente convenzione. Nel dettaglio, il Consorzio – quale ente affidatario delle piene competenze del nuovo Servizio associato S.U.C. - ottempererà alle perentorie previsioni di cui al Capo IV° del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in materia di documentazione amministrativa, nonché quelle contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) e nelle relative regole tecniche, con particolare riferimento a quelle contenute nel DPCM 3 dicembre 2013, in materia di protocollo informatico, nel DPCM 3 dicembre 2013, in materia di conservazione e, da ultimo, nel DPCM 13 novembre 2014, in materia di documenti informatici;
 - i) la revisione e realizzazione di attività di coordinamento tra i Comuni associati e i diversi enti terzi interessati dai diversi procedimenti;
 - j) eventuali ulteriori richieste di attività specifiche dei Comuni legate in generale a servizi associati con particolare riferimento a quelli informatici, attivabili con successivi accordi attuativi della presente convenzione.
5. I dipendenti del Consorzio in posizione funzionale apicale – in quanto responsabili del S.U.C. - costituiscono i referenti per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal Servizio medesimo, anche se provenienti da altre amministrazioni o da altri uffici comunali. Rimane ferma la responsabilità delle amministrazioni o degli uffici comunali per altri atti, comunque connessi o presupposti, non condivisi con il S.U.C. o comunque diversi da quelli detenuti e gestiti dallo stesso.

Articolo 8 - Rapporti tra gli enti convenzionati

I rapporti tra l'istituendo Servizio associato e gli enti convenzionati dovranno essere sempre improntati ai seguenti criteri:

- gli scambi di documentazione connessi alle pratiche di competenza del S.U.C. dovranno essere effettuati esclusivamente per via telematica, all'interno del “*portale Unipass*”;

- le banche dati cartacee relative alla gestione delle funzioni associate antecedentemente all'entrata in vigore della presente convenzione saranno conservate presso i singoli uffici comunali degli enti aderenti e trasmesse, a richiesta, al S.U.C.;
- i dipendenti del S.U.C. 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 dei diversi Servizi comunali o di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti detenuti dal S.U.C. ;
- i Comuni convenzionati garantiscono la partecipazione fisica dei propri referenti/dipendenti ad eventuali convocazioni effettuate dal S.U.C. per confronti da svolgersi presso la propria sede piuttosto che con modalità telematiche (*webinars*, ecc.).

Articolo 9 – Delega alla rappresentanza

1. Con la sottoscrizione del presente atto, i Comuni aderenti conferiscono al Consorzio, in quanto ente capofila, la rappresentanza per i rapporti con Comuni, enti terzi (Az. ULSS, Vigili del Fuoco, Provincia, ecc.), Consorzi, gestori di pubblici servizi e qualsivoglia altro ente/soggetto pubblico interessato dall'operatività dello Sportello Unico Commercio.
2. Il Consorzio presenta domande, rendiconta ed introita eventuali contributi statali, regionali o di altri enti per l'esercizio associato del servizio convenzionato, in nome e per conto degli enti convenzionati.

Articolo 10 - Spese di funzionamento

1. I rapporti finanziari fra gli enti associati sono ispirati al principio della solidarietà e della equa ripartizione degli oneri. In tal senso, per il funzionamento dell'ufficio associato, gli enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilanci di previsione, le somme di propria competenza, tenuto conto delle previsioni di spesa correlate al piano annuale.
2. Il Consorzio capofila iscriverà ogni anno nel proprio bilancio un apposito intervento di spesa atto a garantire intera copertura dei costi ed un apposito intervento di entrata della quota parte di spettanza di ciascuno dei Comuni associati.
3. I Comuni associati provvederanno a finanziare le spese di gestione, con debita ripartizione e riversamento a favore del Consorzio.
4. Ciascun Comune aderente è tenuto a corrispondere una quota di compartecipazione alle spese relative al funzionamento del servizio intercomunale associato svolto dal Consorzio, quale ente capofila, determinata - in fase di prima applicazione, giusta la tabella riportata a seguire - in un canone annuo convenzionato (esente IVA) costituito da una quota fissa pari ad €. 4.190,00/anno e da una quota variabile (che, limitatamente al primo anno di attività del S.U.C., considera le specifiche pratiche di settore desunte dall'attività amministrativa svolta nell'anno 2017):

	COMUNE	QUOTA FISSA	QUOTA VARIABILE	TOTALE
1.	ARCADE	€. 4.190 =	€. 3.660 =	€. 7.850 =
3.	CESSALTO	€. 4.190 =	€. 4.248 =	€. 8.438 =
4.	CISON DI VALMARINO	€. 4.190 =	€. 2.941 =	€. 7.131 =
5.	CODOGNÈ	€. 4.190 =	€. 4.379 =	€. 8.569 =
6.	ISTRANA	€. 4.190 =	€. 7.843 =	€. 12.033 =
7.	MANSUÈ	€. 4.190 =	€. 3.007 =	€. 7.197 =
8.	MEDUNA DI LIVENZA	€. 4.190 =	€. 2.273 =	€. 6.463 =
9.	MONTEBELLUNA	€. 4.190 =	€. 24.438 =	€. 28.628 =
10.	MORGANO	€. 4.190 =	€. 3.726 =	€. 7.916 =
11.	MORIAGO DELLA BATTAGLIA	€. 4.190 =	€. 2.222 =	€. 6.412 =
12.	SAN PIETRO DI FELETTO	€. 4.190 =	€. 4.183 =	€. 8.373 =
13.	SAN VENDEMIANO	€. 4.190 =	€. 15.621 =	€. 19.811 =
14.	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	€. 4.190 =	€. 3.726 =	€. 7.916 =
15.	SANTA LUCIA DI PIAVE	€. 4.190 =	€. 7.090 =	€. 11.280 =
16.	SARMEDE	€. 4.190 =	€. 1.242 =	€. 5.432 =
17.	SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA	€. 4.190 =	€. 5.229 =	€. 9.419 =

18.	SUSEGANA	€. 4.190 =	€. 13.530 =	€. 17.720 =
19.	VALDOBBIADENE	€. 4.190 =	€. 21.297 =	€. 25.487 =
20.	VEDELAGO	€. 4.190 =	€. 12.030 =	€. 16.220 =
21.	VIDOR	€. 4.190 =	€. 3.333 =	€. 7.523 =

5. Ad esclusione della fase di avvio del Servizio, per la quale il Consorzio ha predisposto un piano economico-finanziario debitamente condiviso con i Comuni interessati ad aderire alla presente convenzione, a partire dal secondo anno di attività del nuovo Servizio il costo complessivo per il funzionamento del S.U.C. sarà determinato dal Consorzio capofila, previo parere della Conferenza dei Sindaci, in tempo utile per la predisposizione dei bilanci dei singoli enti, e potrà essere eventualmente soggetto a conguaglio. Ad ogni buon conto, il Consorzio si impegna a predisporre:
- entro il mese di ottobre di ogni anno: un preventivo analitico di tutte le spese per la gestione del servizio relative all'anno successivo, con riparto delle stesse a carico di ciascun Comune convenzionato, ed a trasmetterlo ai Comuni interessati, affinché provvedano ad iscrivere nel proprio bilancio di previsione dell'anno successivo la quota di spesa di pertinenza;
 - entro il mese di febbraio di ogni anno: il rendiconto della gestione dell'anno precedente con il relativo riparto definitivo, ed a inviarlo ai Comuni interessati.
6. Il Consorzio si impegna ad attivare, anche per conto degli altri enti convenzionati, tutte le possibili forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata. Eventuali contributi ottenuti a tale titolo dovranno, in sede di rendicontazione, essere portati in detrazione.
7. Eventuali contributi ricevuti per lo specifico funzionamento della presente gestione associata saranno destinati prioritariamente all'incentivazione della gestione associata, per le spese inerenti eventuali investimenti, per le spese del personale, ivi comprese quelle attinenti la sua formazione e/o qualificazione, per le spese generali di funzionamento. Le eventuali somme eccedenti potranno essere portate in diminuzione della quota di spesa a carico di ciascun Ente, secondo il criterio di ripartizione di cui al precedente comma 4.

Articolo 11 – Responsabilità e compiti degli enti firmatari

Gli enti firmatari del presente protocollo di intesa si impegnano ad adottare tutte le iniziative, le misure e i provvedimenti utili alla collaborazione con le Amministrazioni aderenti al "Progetto Unipass".

Articolo 12 - Conferenza dei Sindaci

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata del S.U.C. è istituita la Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati.
2. La Conferenza è presieduta dal Presidente del Consorzio.
3. I Sindaci possono partecipare alla Conferenza anche attraverso un proprio delegato.
4. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consorzio, quale ente capofila, almeno una volta all'anno e comunque quando ne faccia richiesta almeno uno dei suoi componenti.
5. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i segretari, i dipendenti e i consulenti degli enti interessati.

Articolo 13 - Regolamenti

Nei territori dei Comuni convenzionati restano in vigore i rispettivi Regolamenti Comunali inerenti i servizi di competenza e sull'esercizio delle funzioni (Polizia Urbana, Rurale, ecc.) ai sensi del D.P.R. 616/77, fino a quando non saranno disciplinati in modo uniforme su tutto il territorio oggetto della presente convenzione.

Articolo 14 - Forme di collaborazione e consultazione

1. Ogni Comune si impegna a nominare un referente per i rapporti con la struttura del S.U.C. .
2. Dovranno essere previste forme costanti di coordinamento tra i rappresentanti di ciascun Comune ed i dipendenti in posizione funzionale apicale del S.U.C, al fine di monitorare l'emergere di nuove problematiche e l'andamento complessivo del Servizio.
3. In ogni caso le strutture burocratiche di ogni Comune aderente sono tenute a fornire ogni utile apporto collaborativi agli addetti del S.U.C. per il suo ottimale funzionamento.

Articolo 15 - Durata della convenzione

1. La durata della presente convenzione è fissata in anni 5 (cinque), decorrenti – ai fini giuridici – dal 1° gennaio 2019, ed è rinnovabile per pari durata, previo apposito atto adottato dai competenti organi dei Comuni convenzionati.
2. È consentita l'adesione successiva di altri enti alla gestione associata di cui trattasi, previa approvazione da parte del Comune interessato dello schema di convenzione e sottoscrizione della convenzione integrativa con l'ente capofila, e a condizione che non ne derivino maggiori costi per i Comuni già aderenti.
3. Sarà condivisa con l'Assemblea dei Sindaci – dopo l'approvazione da parte degli organismi consortili o societari competenti - ogni nuova iniziativa, attività o ulteriore sviluppo dello Sportello che comporti a carico dei Comuni convenzionati un aumento del canone annuo convenzionato di cui all'articolo 10, commi 4 (per la fase di primo avvio) e 5 (a regime, con riferimento al rendiconto della gestione dell'anno precedente).

Articolo 16 - Recesso

1. Qualora vengano meno i motivi che hanno determinato la costituzione della presente convenzione e ne giustifichino la sussistenza, ogni ente aderente ha la facoltà di recedervi prima della scadenza naturale – senza che per questo venga meno la gestione associata del servizio per i restanti enti - previa deliberazione consiliare e formale comunicazione di recesso agli altri Comuni, da trasmettere con preavviso di almeno 6 (sei) mesi, con conseguente cessazione delle obbligazioni da essa derivanti.
2. Il recesso di un Comune è operativo dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico dell'ente recedente le spese fino alla data di operatività del recesso.
3. L'ente che recede ha l'obbligo di onorare ogni pendenza a suo carico in relazione alle spese della convenzione e di rispondere di eventuali danni derivanti dal recesso.
4. L'Amministrazione che recede non potrà vantare diritti su eventuali contributi concessi alla gestione associata.
5. Qualora la facoltà di recesso fosse esercitata dall'Ente gestore del servizio, la presente convenzione conserva la propria validità qualora gli enti associati individuino, con apposito atto, un altro ente cui delegare le funzioni oggetto della presente convenzione.

Articolo 17 - Controversie

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra gli enti sottoscrittori della presente convenzione deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria e conciliativa, senza formalità, anche attraverso la Conferenza dei Sindaci. In ogni caso, laddove la via amichevole non fosse in grado di sciogliere la controversia, la giurisdizione è del Giudice Amministrativo.
2. La rappresentanza in giudizio per le vertenze relative a procedimenti di competenza dello S.U.C. spetta al Presidente del Consorzio.

Articolo 18 – Spese di bollo e registrazione

Il presente atto:

- è esente dall'imposta di bollo in modo assoluto, ai sensi dell'articolo 16 della Tabella – allegato B – al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e non è soggetto a registrazione, ai sensi dell'articolo 1 della Tabella allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n.131;
- viene stipulato in modalità elettronica e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera s), del D.Lgs. 82/2005, secondo quanto disposto dall'articolo 15 della L. 241/90.

Articolo 19 – Disposizioni finali e transitorie

1. La sottoscrizione della presente convenzione rappresenta un impegno assunto dagli enti sottoscrittori, riguardo alle procedure, ai tempi stabiliti ed agli aspetti organizzativi concordati.
4. Di comune accordo si potrà comunque in ogni momento procedere a modifiche o integrazioni alla presente convenzione che saranno ritenute più opportune per migliorare i contenuti al fine di perseguire efficacemente la semplificazione e l'innovazione nelle procedure amministrative a favore dei clienti/utenti e dell'efficienza-efficacia dell'attività amministrativa, anche alla luce della sperimentazione effettuata o fruendo di eventuali indicazioni verranno via via emanate da parte di autorità o enti competenti.

5. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della gestione associata, alle disposizioni del Codice Civile nonché alle disposizioni del vigente ordinamento delle autonomie locali in quanto applicabili.

Le parti leggono e sottoscrivono la presente convenzione, avendola riconosciuta conforme alle volontà espresse.

..... li

Per il Consorzio BIM Piave di Treviso

f.to Luciano Fregonese

Per il Comune di

f.to

Per il Comune di

f.to

Per il Comune di

f.to

Per il Comune di

f.to

Per il Comune di

f.to

[> elenco completo di tutti i soggetti firmatari del presente atto]