

**CONVENZIONE  
FRA I COMUNI DEL NOVESE  
PER LA GESTIONE ASSOCIATA  
DELLO SPORTELLO UNICO  
Anni 2021 – 2023**



# CONVENZIONE FRA I COMUNI DEL NOVESE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLO SPORTELLO UNICO

## Anni 2021 - 2023

### VISTO

- l'articolo 38 commi 3 e 4, del decreto legge n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133 (di seguito art. 38);
- il Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello unico per le attività produttive (di seguito chiamato Suap) D.P.R. 160/2010, nonché il relativo allegato recante le specifiche tecniche
- il Decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 69 per l'attuazione della direttiva servizi del 12 dicembre 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativa ai servizi nel mercato interno;
- l'art. 10 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale
- l'art.9 del Decreto-legge 31 gennaio/2007 n. 7, convertito con legge 2 aprile 2007, n.40 del 2007

### PREMESSO

- che fra i comuni di Albera Ligure, Basaluzzo, Bosco Marengo, Carrosio, Cassano Spinola, Castelspina, Fraconalto, Fresonara, Frugarolo, Novi Ligure (comune capofila), Parodi Ligure, Pasturana, San Cristoforo, Sardigliano, Sezzadio, Silvano d'Orba, Stazzano e l'Unione di comuni "Comunità collinare del Gavi" (Capriata d'Orba, Francavilla Bisio, Tassarolo) esiste una convenzione per la gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive stipulata ai sensi del DPR. 160 del 7 settembre 2010;
- che la scadenza di detta convenzione a norma dell'art. 4 della stessa è stata fissata al 31/12/2020 e che a norma del terzo comma di detto articolo può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari dai comuni aderenti;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente convenzione, tra i Comuni di cui all'allegato A) e che abbiano approvato il testo della presente convenzione, come elencati nella parte relativa alla sottoscrizione, si conviene e si stipula quanto segue:

#### Art. 1 - Oggetto

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive tra i Comuni del Novese come sopra rappresentati e individuati.

2. Detti Comuni concordano, pertanto, nell'esercizio congiunto a mezzo della forma della convenzione, delle funzioni dell'attività produttive, espressamente previste dal DPR. 160/2010.

#### Art. 2 - Finalità

1. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.

2. Il D.P.R. 160/2010 individua lo Sportello Unico quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività.

3. Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività di cui al comma precedente e gli allegati tecnici sono presentati esclusivamente con modalità telematica, allo SUAP, che provvede a trasmetterle agli enti /amministrazioni che intervengono nel procedimento. I pareri/nulla osta/autorizzazioni/permessi rilasciati da detti enti sono trasmessi sempre con modalità telematica allo SUAP.

4. 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 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) rispetto della competenza di ciascun comune partecipante.

#### **Art. 4 – Composizione e durata**

1. La gestione associata non può essere costituita da più di venti comuni compreso il soggetto capofila.
2. La durata della convenzione è stabilita fino al 31/12/2023.
3. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso, con deliberazioni consiliari, dai Comuni aderenti.

#### **Art. 5 – Assemblea dei Sindaci**

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico, è istituita l'Assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti.

2. L'Assemblea dei Sindaci ha competenza in materia di:
- a) definizione degli indirizzi programmatici;
  - b) verifica dello stato di attuazione degli obiettivi;
  - c) parere sulle richieste di adesione da parte di altri Comuni alla presente convenzione;
  - d) definizione della politica di promozione e di marketing del territorio
  - e) definizione delle quote associative annuali su proposta del Responsabile dello Sportello Unico e della Conferenza dei Responsabili.

2. L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno ed è convocata dal Sindaco del Comune capo convenzione di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco di altro Comune aderente. Per la validità della seduta in prima convocazione, è richiesta, la presenza della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza associata dei presenti; in seconda convocazione la seduta è valida qualunque sia il numero degli intervenuti e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3. A norma del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e degli statuti dei comuni associati è ammessa la facoltà di delega.

4. Copia del verbale dell'Assemblea dei Sindaci verrà inviato a tutti i Comuni.
5. All'Assemblea possono partecipare anche i Segretari comunali

#### **Art. 6 – Comitato ristretto di Sindaci**

1. Al fine di costituire un collegamento più stretto e immediato fra potere politico e apparato amministrativo, può essere costituito il Comitato ristretto dei Sindaci, composto dal Sindaco del Comune capo fila o suo delegato e da tre sindaci nominati dall'Assemblea o loro delegati.

2. Tale comitato ha funzione di consulenza dell'apparato amministrativo, per la definizione di problematiche inerenti la gestione dello Sportello Unico, al di fuori dei casi considerati nel precedente articolo.

3. Il Comitato può stabilire che in ordine ad alcune questioni ad esso sottoposte sia sentita l'Assemblea dei Sindaci.

#### **Art. 7 - Funzioni dello Sportello Unico in forma associata**

I comuni associati delegano al Comune di Novi Ligure ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000 tutte le funzioni relative allo SUAP come disciplinate dal D.P.R. 160/2010 e come meglio specificato nel disciplinare di attuazione della presente convenzione.

#### **Art. 8 - Organizzazione del servizio**

1. Lo Sportello Unico Associato per le Attività Produttive trova la sua unica sede presso il Comune di Novi Ligure. Responsabile dello Sportello è un dirigente nominato dal Sindaco del Comune capo-convenzione.

2. Lo Sportello si dota di un Ufficio presso il Comune Capo convenzione. Capo ufficio è un funzionario eventualmente nominato ai sensi di quanto previsto dal locale regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. All'Ufficio di Sportello Unico di cui al comma 2 sono affidati compiti informativo assistenziali e di collegamento come meglio indicato nell'art. 10.

4. Le funzioni di cui all'articolo precedente sono coordinate dallo Sportello Unico del Comune di Novi Ligure ed esercitate, con i Responsabili Unici di procedimento di ogni comune associato, attraverso apposito disciplinare di attuazione.

5. I Comuni aderenti a questa convenzione si impegnano a nominare un responsabile unico comunale dei procedimenti attinenti allo Sportello Unico. Ogni responsabile comunale è competente in merito ai rapporti con lo Sportello Associato per quanto riguarda gli aspetti applicativi e le necessarie documentazioni occorrenti ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 160/2010 ed esercita direttamente l'attività di coordinamento e di controllo dei procedimenti di competenza comunale.

6. Ciascun Comune aderente è tenuto a dare comunicazione al Responsabile dello Sportello Unico, come individuato all'art. 10, dei nominativi dei funzionari e/o tecnici responsabili nominati, del sostituto e di altri eventuali responsabili, nel solo caso di impossibilità di nomina di un solo singolo soggetto. Tale comunicazione deve essere effettuata anche nel caso di intervenuta variazione. In mancanza di tale comunicazione, il responsabile unico viene automaticamente individuato nel segretario comunale.

### **Art. 9 –Struttura organizzativa**

1. Alla Struttura Associata saranno assegnate dal Comune capo convenzione, le risorse umane nonché le attrezzature compreso mobili ed arredo necessari al suo funzionamento.

2. Il Comune capo convenzione verificherà annualmente la dotazione organica e l'organizzazione del servizio che potrà modificare, previo parere da parte dell'Assemblea dei Sindaci.

### **Art. 10- Responsabili**

1. All'interno del servizio in forma associata si individuano le seguenti posizioni e professionalità:

- dirigente responsabile dello Sportello Unico (in seguito denominato Responsabile dello SUAP);
- ufficio di Sportello Unico per le attività produttive presso il comune capo-convenzione;
- responsabili unici di procedimento di ogni comune associato (in seguito denominato Responsabile Unico Comunale).

2. Al Responsabile dello SUAP compete la responsabilità della gestione tecnica, finanziaria ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo con annessa responsabilità in via esclusiva per il conseguimento dei programmi definiti dalla Conferenza dei Sindaci. Allo stesso compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti i procedimenti di Sportello Unico, secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi l'emanazione del provvedimento finale su proposta del responsabile unico comunale.

3. L'ufficio di Sportello Unico in forma associata sovrintende a tutte le attività di diretta competenza dello stesso ed in particolare

- cura i rapporti con i responsabili unici comunali e coordina l'attività degli stessi al fine di assicurare il buon andamento dello sportello unico;
- segue con le modalità stabilite dal disciplinare di attuazione l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte dal procedimento ;
- collabora con il responsabile unico comunale per la gestione e le formalità inerenti la conferenza dei servizi;
- cura la stipula nuovi accordi con gli enti terzi e la modifica di quelli già in corso adeguandoli alle modifiche introdotte dal D.P.R. 160/2010;
- svolge direttamente od in sinergia attività di promozione e sviluppo del territorio secondo le linee dettate dall'Assemblea dei Sindaci ;
- svolge direttamente od in sinergia con i responsabili unici comunali attività di consulenza ed assistenza alle imprese in materia di agevolazioni fiscali per insediamenti produttivi;
- cura i rapporti con la società fornitrice del software di sportello per gli aggiornamenti e gli adeguamenti normativi
- provvede a monitorare periodicamente i provvedimenti legislativi concernenti l'attività dello Sportello

4. Il Responsabile Unico comunale è competente in merito ai rapporti con la struttura ha la responsabilità dell'intero procedimento di competenza dello sportello unico ai sensi del D.P.R. 160/2010 in ordine agli interventi localizzati nel proprio comune e precisamente:

1. sovrintende a tutte le attività di diretta competenza dello stesso;
2. cura l'istruttoria delle pratiche di Sportello relative al proprio comune secondo le modalità e i principi indicati nel disciplinare di attuazione
3. esercita direttamente l'attività di coordinamento e di controllo dei sub procedimenti di competenza comunale ed è direttamente responsabile per l'acquisizione di tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici;
4. si avvale secondo le modalità stabilite nel disciplinare di attuazione, dello Sportello Unico per la richiesta e l'acquisizione dei pareri e degli atti istruttori alle amministrazioni esterne coinvolte;
5. effettua le audizioni con le imprese coinvolgendo, attraverso lo SUAP, se necessario le amministrazioni e gli uffici di volta in volta interessati;

6. propone al Responsabile dello Sportello Unico la convocazione della Conferenza dei Servizi ai sensi della L. 241/1990 s.m.i. garantendone il rispetto dei termini, partecipa alla stessa con le modalità stabilite nel disciplinare di attuazione;
7. propone al Responsabile dello Sportello Unico l'adozione del provvedimento finale, garantendo il rispetto dei termini previsti dal D.P.R. 160/2010;
8. garantisce che tutte le comunicazioni con il comune capo fila vengano effettuate con modalità telematica, nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. 160/2010.

### **Art. 11 Conferenza dei Responsabili**

1. Al fine di rendere l'azione amministrativa più efficace e assicurare un costante rapporto di collaborazione, è costituita la Conferenza del Responsabile di Sportello Unico e dei Responsabili unici comunali.

2. La Conferenza è presieduta dal Responsabile dello Sportello Unico dell'Ente capo fila in qualità di presidente ed è composta da tutti i responsabili dei settori competenti dei Comuni aderenti.

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 dalle strutture comunali e dallo Sportello Unico, 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 e promozionale;
- 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 dall'Assemblea dei Sindaci, 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 della metà più uno dei componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

### **Art. 12 - 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, lo Sportello Unico, secondo le indicazioni fornite dall'Assemblea dei Sindaci 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 allo Sportello Unico dei Comuni, nonché, limitatamente alle materie di propria competenza, del personale delle altre strutture dei comuni contermini che interagisce con il procedimento unico per le attività produttive.

### **Art. 13 -Dotazioni tecnologiche**

1. Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche in osservanza delle disposizioni di cui al D.P.R. 160/2010.

A tal fine i comuni associati garantiscono il possesso dei seguenti requisiti minimi richiesti dalla normativa

- casella di PEC istituzionale, a cui fa riferimento il SUAP, per ricevere la documentazione dalle imprese; 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 e ai Responsabili Unici Comunali, 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 di DIGITPA.
- 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 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. 14 - 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;
- 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 privativa industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

## **Art. 15 – Procedimenti**

1. L'avvio dei procedimenti inerenti le attività rientranti nel campo di applicazione del D.P.R. 160/2010 avviene con la presentazione, delle domande e dei relativi elaborati tecnici da parte dei soggetti interessati attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata secondo quanto previsto dall'Allegato tecnico di cui all'art. 12 comma 5.

2. Il disciplinare di organizzazione dello Sportello Unico definisce i tempi e le modalità di presentazione e di trasmissione delle domande relative al procedimento e ai sub procedimenti connessi.

3. Relativamente alle DIA e alle SCIA tanto edilizie che commerciali, e comunque a tutti i procedimenti, c.d. autocertificati, che non presuppongono l'emanazione di un provvedimento finale, lo SUAP del Comune di Novi Ligure si farà carico esclusivamente di ricevere la pratica e di trasmetterla al Comune interessato, a cui sarà affidato il compito di verificare la completezza formale della domanda con i relativi allegati e di provvedere alla sua istruttoria.

4. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti gli enti convenzionati, secondo la disciplina di cui al D.P.R. n. 160/2010

## **Art. 16 - Informazione**

1. Lo Sportello Unico in forma associata esercita anche servizi di informazione, rivolti in particolare alle realtà imprenditoriali, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale. Deve essere curata e sempre aggiornata in rete a tale scopo, da parte dello Sportello Unico localizzato nella sede del comune capo convenzione, una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.

## **Art. 17 - Promozione**

1. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico secondo le indicazioni fornite dall'Assemblea dei Sindaci e dalla Conferenza dei Responsabili, pone in essere, anche in collaborazione con la struttura e con i responsabili dei comuni aderenti o con altri enti ed associazioni, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte dallo stesso.

## **Art. 18 – Tariffe**

1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati, in modo uniforme per tutti i Comuni aderenti, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

## **Art. 19 Reciproci obblighi e garanzie**

1. L'ufficio preposto alla gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive operate presso il Comune di Novi Ligure, si impegna a garantire pronta ed efficace risposta alle richieste di carattere amministrativo espresse da parte di ciascun comune convenzionato.

2. I comuni aderenti, si impegnano contestualmente ad approvare l'allegato disciplinare di attuazione dello Sportello Unico

3. Si impegnano, altresì, entro 5 giorni decorrenti dalla data di avvenuta stipula della presente convenzione, a comunicare allo Struttura Unica i nominativi dei responsabili unici comunali ad esso referenti. In mancanza di detta comunicazione sarà responsabile il segretario comunale.

4. I Comuni aderenti si impegnano 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. 20 - Rapporti finanziari**

1 . La partecipazione finanziaria di ciascun ente alla gestione associata è determinata in base ai criteri e ai parametri definiti dall'Assemblea dei Sindaci in una quota proporzionata al numero degli abitanti, alla superficie effettivamente occupata da attività produttive e a quella ancora libera, secondo il piano regolatore comunale vigente, e in una quota proporzionata al numero di procedimenti gestiti dalla Struttura Unica e dalle funzioni svolte di carattere amministrativo, informativo e promozionale della stessa

2 Eventuali modifiche ai criteri di cui al punto precedente potranno essere stabiliti direttamente dall'Assemblea dei Sindaci senza necessità di modifiche della presente convenzione.

3. Le somme di cui ai commi precedenti sono finalizzate ad assicurare:

- a) l'esercizio delle funzioni da parte della struttura associata, come individuate al precedente articolo 6.
- b) il funzionamento dell'Assemblea dei Sindaci;
- c) il funzionamento della Conferenza dei Responsabili;

4. Per quanto riguarda la quota carico di ogni comune, della Struttura Associata, il Responsabile dello Sportello Unico redige apposito rendiconto delle spese sostenute per la gestione associata al termine di ciascun esercizio finanziario, e calcola la quota a carico di ogni comune secondo i criteri stabiliti dall'Assemblea dei Sindaci. L'importo della stessa viene comunicato ai Comuni aderenti entro il 30 maggio dell'anno successivo. La quota relativa dovrà essere versata entro il mese seguente. Nel caso di versamento effettuato oltre i trenta giorni dalla scadenza devono essere corrisposti anche gli interessi nella misura del saggio legale.

6 Gli oneri e le spese del Comune Capofila derivanti da liti controversie e ricorsi non imputabili ad errori procedurali della Struttura Unica sono a carico del Comune a cui la pratica si riferisce, che provvederà a rimborsarli al Comune di Novi Ligure, a richiesta di quest'ultimo, ad avvenuta assunzione di impegni di spesa e relativa liquidazione dei diversi acconti e del saldo fino alla conclusione dell'iter procedurale.

7. Ovvero, qual'ora, fatte le opportune verifiche e valutate le convenienze economiche fra le principali compagnie di assicurative, fosse possibile stipulare apposito contratto di copertura assicurativa per le spese di cui al comma precedente e, in particolare, di assistenza e consulenza legale, si provvederà sentita l'Assemblea dei Sindaci, a ripartire la somma derivante dal pagamento dei premi assicurativi, fra tutti i Comuni della Struttura, secondo le modalità che verranno definite dalla stessa assemblea.

## **Art. 21 – Scioglimento della convenzione**

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

## **Art. 22 – Rinvio a norme di legge**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa espressamente rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, al Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.

## **Art. 23 – Entrata in vigore**

La presente convenzione entra in vigore il 01/01/2021, ad avvenuta deliberazione della stessa da parte dei comuni firmatari, compresi tra quelli elencati nell'allegato A) e che abbiano deliberato l'adesione.

Letto, confermato e sottoscritto