

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

L'anno duemilaundici nel giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la sede operativa della Comunità Montana Valli Po, Bronda, Infernotto e Varaita, sono intervenuti i seguenti enti: -----

- 1) COMUNITA' MONTANA VALLI PO, BRONDA, INFERNOTTO E VARAITA, in seguito denominata, per semplicità espositiva, Comunità Montana, avente sede legale in Paesana, rappresentata dal Presidente pro tempore \_\_\_\_\_
- 2) COMUNE DI BELLINO, avente sede legale in Bellino, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 3) COMUNE DI CASTELDELFINO, avente sede legale in Casteldelfino, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 4) COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO, avente sede legale in Costigliole Saluzzo, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 5) COMUNE DI FRASSINO, avente sede legale in Frassino, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 6) COMUNE DI ISASCA, avente sede legale in Isasca, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 7) COMUNE DI MELLE, avente sede legale in Melle, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 8) COMUNE DI PIASCO, avente sede legale in Piasco, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 9) COMUNE DI PONTECHIANALE, avente sede legale in Pontechianale,

- rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 10) COMUNE DI ROSSANA, avente sede legale in Rossana, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 11) COMUNE DI SAMPEYRE, avente sede legale in Sampeyre, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 12) COMUNE DI VALMALA, avente sede legale in Valmala, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 13) COMUNE DI VENASCA, avente sede legale in Venasca, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_
- 14) COMUNE DI VERZUOLO, avente sede legale in Verzuolo, rappresentato dal Sindaco pro tempore \_\_\_\_\_

#### PREMESSO

- che il D.Lgs 267/00 prevede l'esercizio delle funzioni e servizi comunali attraverso forme associate di Enti locali;-----
- che la L.R. 51/92 promuove l'associazionismo tra Enti locali al fine di favorire lo sviluppo economico, sociale e culturale del territorio regionale;-----
- che il decreto legislativo 112/98, artt. 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 e consentendo l'esercizio di tali funzioni anche in forma associata;-----
- che il DPR 447/98, a norma dell'art. 20, comma 8, della legge 59/97, semplificando le procedure per la realizzazione di nuovi impianti produttivi, per l'incentivazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la

riconversione di impianti industriali, per la localizzazione degli stessi e per l'esecuzione di opere interne nei fabbricati ad uso impresa, aveva previsto l'istituzione di uno Sportello Unico per le Attività Produttive disciplinandone il funzionamento; -----

- che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti le attività produttive rappresenta una valida soluzione soprattutto per gli enti di dimensioni minori, garantendo una migliore qualità del servizio, una gestione uniforme sull'intero territorio interessato ed un contenimento dei costi; -----
  - che le funzioni connesse all'attività di gestione dello sportello unico per le attività produttive dal D.Lgs. 31 marzo 1998 n.112 e dal D.P.R. 20.10.1998 n. 447, come modificato dal D.P.R. n. 440/2000, sono state svolte in forma associata mediante convenzione individuando la Comunità Montana Valle Varaita, divenuta a seguito della legge regionale di riforma Comunità Montana Valli Po, Bronda, Infernotto e Varaita , quale ente delegato;-----
  - che con il D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 "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" è stato approvato il nuovo regolamento dello Sportello Unico Attività Produttive che introduce sostanziali modifiche nelle competenza e nella gestione dei procedimenti rispetto alla precedente disciplina;-----
- che la Comunità Montana e i Comuni hanno manifestato la volontà di

proseguire nella gestione in forma associata delle funzioni inerenti al servizio di Sportello Unico per le Attività Produttive con le deliberazioni di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:

- Comunità Montana Valle Varaita – deliberazione n.
- Comune di Bellino – deliberazione n.
- Comune di Casteldelfino – deliberazione n.
- Comune di Costigliole Saluzzo – deliberazione n.
- Comune di Frassinò – deliberazione n.
- Comune di Isasca – deliberazione n.
- Comune di Melle – deliberazione n.
- Comune di Piasco – deliberazione n.
- Comune di Pontechianale – deliberazione n.
- Comune di Rossana – deliberazione n.
- Comune di Sampeyre – deliberazione n.
- Comune di Valmala – deliberazione n.
- Comune di Venasca – deliberazione n.
- Comune di Verzuolo – deliberazione n.

- che, con le citate deliberazioni è stato approvato lo schema della presente convenzione; -----

Tutto ciò premesso, quale 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 ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive e definisce altresì i rapporti

tra i contraenti. -----

**Art. 2 – Finalità**-----

1. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento sinergico mediante il quale gli enti contraenti assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti le attività produttive come espressamente previste dal D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160 "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", ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.-----

2. L'organizzazione del servizio associato deve tendere, in ogni caso, a garantire l'economicità, l'efficienza, l'efficacia e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi della professionalità e della responsabilità. -----

**Art. 3 – Principi**-----

1. L'organizzazione in forma associata deve sempre essere improntata ai seguenti principi: -----

- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- preciso rispetto dei termini;
- rapida risoluzione dei contrasti e delle difficoltà interpretative;
- divieto di aggravamento del procedimento e costante semplificazione del medesimo, con l'eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;

- standardizzazione delle procedure e della modulistica;
- costante innovazione tecnologica, volta a semplificare i procedimenti e il collegamento con l'utenza e a migliorare le attività di programmazione.

**Art. 4 – Delega e sede**-----

1. Lo svolgimento del servizio associato di Sportello Unico, di competenza dei Comuni ai sensi delle vigenti norme di legge, viene delegato dai Comuni medesimi alla Comunità Montana, la quale accetta assumendone la gestione alle condizioni, norme e limiti indicati nella presente convenzione. -----
2. Non sono attribuite allo Sportello Unico per le Attività Produttive le competenze dello sportello unico per l'edilizia, che saranno svolte dalla competente struttura comunale come qualsiasi atto con valenza endoprocedimentale di competenza del Comune associato da ricondursi nell'ambito dei procedimenti attivati dallo Suap. -----
2. La Comunità Montana adotta tutti i provvedimenti necessari all'organizzazione, programmazione e gestione del servizio associato e vi dà attuazione prevedendo, nel proprio bilancio, la spesa per il servizio associato di Sportello Unico ed adottando tutti i provvedimenti necessari con atti monocratici o collegiali secondo le rispettive competenze degli organi burocratici o politici. -----
3. I contratti necessari per lo svolgimento del servizio associato vengono stipulati dalla Comunità Montana. -----
4. La sede del servizio associato di Sportello Unico è stabilita presso gli Uffici operativi della Comunità Montana, in Piazza G. Marconi, 5 a

Frassino (CN) e si avvale per l'attività informativa dei referenti dei singoli Comuni associati. -----

**Art. 5 – Consulta dei Sindaci**-----

1. Le problematiche inerenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione associata dello Sportello Unico sono demandate alla Consulta dei Sindaci dei comuni convenzionati.-----

**Art 6 – Funzioni e materie oggetto del servizio**-----

1. La gestione associata garantisce, con le modalità indicate negli articoli successivi, l'esercizio delle funzioni di carattere: -----

- a) Amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- b) Informativo, per l'assistenza alle imprese e all'utenza in genere; -----
- c) Promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità esistenti per lo sviluppo economico del territorio. -----

2. Le funzioni di carattere amministrativo comprendono tutte le attività previste dalla legge relative a tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59.

3. L'esercizio delle funzioni relative alle attività in oggetto sarà svolto in un unico procedimento e affidato ad un'unica struttura responsabile dell'intera procedura. -----

4. La struttura unica si doterà di uno sportello unico per le attività produttive, ai sensi del D.P.R. 160/2010; allo stesso D.P.R. e ss.mm.ii. si fa esplicito riferimento per la definizione delle procedure di erogazione del servizio.-----

5. In corso di esecuzione, il servizio potrà essere opportunamente potenziato con funzioni ulteriori e/o complementari che integrano o completano il servizio stesso. -----

6. Allo Sportello Unico e alla Struttura Unica sono assegnate risorse umane, finanziarie, funzionali e tecniche adeguate ed idonee a raggiungere gli scopi istituzionali fissati dalla normativa di riferimento. -----

#### **Art. 7 - Modifiche ed integrazioni al servizio-----**

1. Spetta ai Comuni promuovere l'adeguamento del servizio, per la parte inerente i rispettivi territori, in relazione alle vigenti disposizioni di legge in materia e per quanto concerne la buona riuscita ed economia delle relative prestazioni, in considerazione delle diverse esigenze e situazioni che si possono verificare in corso di esecuzione. -----

2. La Consulta dei Sindaci valuta, su proposta della Comunità Montana e/o dei Comuni, la possibilità del potenziamento del servizio, così come contemplato dall'art. 6, comma 5. In tal caso la Comunità Montana, sentito il parere di tutti i Comuni e appurato che vi siano le possibilità e le condizioni utili per l'esercizio in forma associata, anche esteso ad una sola parte dei Comuni, predispone l'integrazione e la conseguente modifica della presente convenzione, sottoponendo entrambe all'approvazione da parte della Comunità Montana e dei Comuni interessati. -----

#### **Art. 8 - Nomina del responsabile del servizio-----**

1. L'incarico di direzione dello Sportello Unico viene conferito dal Presidente della Comunità Montana, secondo le modalità e le procedure vigenti presso tale ente, a dipendente della Comunità Montana in possesso dei necessari requisiti, o, in via del tutto eccezionale, a seguito di carenza di organico, a incaricato esterno con contratto a tempo determinato nei limiti delle disposizioni di legge. -----

2. Il provvedimento di nomina deve anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità, od assenza. -----

**Art. 9 – Compiti e funzioni del Responsabile del servizio.** -----

1. Al responsabile del servizio compete 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 e 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. -----

2. Al funzionario compete, in particolare, la responsabilità dell'intero procedimento attribuito allo SUAP dal D.P.R. 160/2010. Nell'ambito di tale responsabilità, egli può individuare altri addetti alla struttura quali responsabili di fasi sub-procedimentali o di adempimenti istruttori, continuando peraltro ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento. -----

3. Lo Sportello Unico esercita altresì compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dalla presente convenzione, nei

confronti delle altre strutture degli enti contraenti cointeressate a dette attività. -----

4. Il responsabile dello Sportello Unico sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata ed in particolare:

- a) coordina l'attività dei responsabili delle fasi sub-procedimentali e degli adempimenti istruttori; -----
- b) segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili di volta in volta competenti; -----
- c) sollecita le amministrazioni in caso di ritardi; -----
- d) propone o, se esplicitamente a ciò delegato, indice le Conferenze dei servizi; -----
- e) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni interessate. -----
- f) può costituire, ove lo reputi necessario, un "gruppo di lavoro" con i referenti comunali di cui al successivo art. 10, comma 2, per una migliore gestione del servizio e/o per la risoluzione di singole problematiche inerenti il servizio stesso. -----

5. Il responsabile dello Sportello Unico ha diritto di accesso agli atti e ai documenti, detenuti dalle strutture degli enti o Pubbliche Amministrazioni coinvolti nella gestione dello Sportello Unico, 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 dello Sportello

Unico. -----

**Art. 10 – 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 ed i Comuni associati, compatibilmente con le risorse disponibili, programmano e curano, in modo uniforme, la formazione ed il costante aggiornamento professionale del Responsabile dello Sportello Unico nonché del personale che interagisce con il procedimento unico per le attività produttive. I Comuni associati individuano all'uopo, nell'ambito del proprio personale, un "referente" per lo Sportello Unico. -----

**Art.11 – "Referenti" dei comuni associati**-----

1. I "Referenti" dei comuni individuati nell'ambito di ciascun comune collaborano con il Responsabile dello Sportello Unico per l'implementazione e l'avvio del servizio associato, garantendo in particolare la propria presenza nell'ambito del "gruppo di lavoro" di cui all'art.9, comma 4, lett.f). -----

I referenti svolgono altresì il ruolo di "front office" e informazione generica all'utenza. -----

**Art. 12 – Dotazioni tecnologiche**-----

1. Lo Sportello Unico deve essere fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete (internet o intranet) tra gli uffici, una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture

interne degli enti convenzionati e con gli enti esterni. -----

2. In particolare i programmi informatici, devono garantire le seguenti funzioni: -----

a. assicurare le comunicazioni prescritte con il registro imprese delle Camere di Commercio secondo le modalità telematiche adottate in applicazione della normativa;-----

b. il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;-----

c. un data base pubblico - organizzato per schede di procedimento - con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema di insediamenti produttivi; -----

d. la gestione automatica dei procedimenti, che abbia quali requisiti minimi: -----

- l'indicazione del numero di pratica, della tipologia e della data di avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente,

- uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato d'avanzamento della pratica; -----

- la produzione automatica di avvisi e comunicazioni ai richiedenti alle scadenze previste; -----

e. la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate in materia di insediamenti produttivi; -----

f. una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi e delle agevolazioni finanziarie e fiscali presenti sul territorio. -----

3. I Comuni si impegnano a rimborsare alla Comunità Montana il 20% del costo di acquisto delle attrezzature tecnologiche necessarie per

l'attivazione dello Sportello Unico. -----

4. I Comuni si impegnano a dotarsi delle strumentazioni necessarie al fine di agevolare lo scambio telematico delle informazioni. Dovrà comunque essere garantito il possesso dei requisiti tecnici minimi necessari per consentire l'operatività ai sensi del D.P.R. 160/2010. -----

5. I Comuni si impegnano ad utilizzare la modulistica predisposta dallo Sportello Unico, che potrà essere previamente concordata nell'ambito del "gruppo di lavoro" di cui all'art.9, comma 4, lett.f). -----

**Art. 13 - Dotazioni conferite al servizio associato**-----

1. Gli oneri sostenuti dalla Comunità Montana per le spese di gestione, di personale, di utenza della sede centrale di servizio, di manutenzione dell'attrezzatura informatica e di materiale di consumo sono rendicontati nell'ambito della spesa soggetta a riparto. -----

**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, ove consentito dalla vigente normativa; -----

c. la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti; -----

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 – Informazione e promozione**-----

1. Lo Sportello Unico può esercitare 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. -----

2. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, lo Sportello Unico, pone in essere, anche in collaborazione 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. 16 – Rapporti finanziari**-----

1. I contraenti provvedono al conseguimento degli scopi di cui alla presente convenzione, così come indicati all'art. 6, comma 5, mediante i trasferimenti finanziari annuali da parte degli enti stessi-----

2. I mezzi finanziari di cui al comma precedente sono assegnati alla Comunità Montana, la quale provvede alla gestione delle entrate e delle spese relative al servizio associato di Sportello Unico, iscritte nei competenti titoli del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale. -----

3. La spesa annuale per la gestione dello Sportello Unico è determinata forfettariamente e provvisoriamente in € 51.500,00. Gli enti aderenti convengono che l'ammontare annuo della quota dei trasferimenti a carico di ciascuno di essi, sia definito con le seguenti modalità: -----

- a) quota annuale fissa a carico di ciascun Comune: € 250,00;
- b) quota annuale in capo alla Comunità Montana: 50% della somma residua; -----
- c) quota annuale variabile a carico di ciascun Comune, a saldo della spesa residua, ripartita con le modalità di cui al successivo comma 6).

4. I Comuni provvedono annualmente a stanziare nel proprio bilancio di previsione e nel bilancio pluriennale i trasferimenti determinati ai sensi del precedente comma 3 e del successivo comma 6. -----

5. I trasferimenti da parte dei Comuni di cui al precedente comma 3, punto a) sono versati alla Comunità Montana anticipatamente rispetto alle spese da fronteggiare e precisamente entro il mese di marzo di ogni anno.

In caso di ritardo nei versamenti sono applicati gli interessi di mora nella misura stabilita dall'art. 1224 del Codice Civile. -----

6. Entro il mese di luglio di ogni esercizio finanziario, il responsabile dello Sportello Unico provvede a richiedere ai Comuni la regolazione dei saldi di cui al comma 3, lett. c) che avviene per ciascun Comune ripartendo la quota annuale variabile per il 50% in base al numero delle aziende operanti in ogni comune (al 31 dicembre dell'anno precedente) e per il restante 50% sulla base delle pratiche attivate da ciascun Comune (al 31 dicembre dell'anno precedente). -----

I versamenti relativi al saldo devono concludersi entro trenta giorni dalla richiesta. In caso di ritardo sono applicati gli interessi di mora nella misura stabilita dall'art. 1224 del Codice Civile. -----

7. La Consulta dei Sindaci, su richiesta della Comunità Montana, valuterà la definizione dei costi effettivamente sostenuti e provvederà ad apportare

le necessarie modifiche ed integrazioni all'importo precedentemente indicato in via provvisoria, nonché, ove ritenuto opportuno, alle modalità di riparto. -----

**Art. 17 – Tariffe**-----

1. I servizi resi dallo Sportello Unico sono soggetti al pagamento di spese o diritti determinati ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. -----

**Art. 18 – Durata**-----

1. La presente convenzione ha la durata di anni *cinque* decorrenti dalla data della sua stipulazione. -----

2. Le parti possono concordare espressamente il rinnovo della convenzione mediante adozione di apposita deliberazione. -----

**Art. 19 – Recesso unilaterale**-----

1. Prima della scadenza stabilita dall'art. 18, ma comunque non prima di 3 anni, la Comunità Montana e ciascun Comune hanno la facoltà di recedere dalla presente convenzione purché alle altre parti sia dato formale preavviso, a mezzo di lettera raccomandata A.R., 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. -----

3. L'eventuale recedente avrà inoltre l'obbligo esclusivo di tenere indenni le altre parti da tutte le ulteriori e maggiori spese dovute alla modifica o cessazione del servizio determinate a causa del recesso. In caso di più recedenti, gli oneri derivanti da tale obbligo vengono addebitati in proporzione alle rispettive quote di partecipazione al servizio. -----

**Art. 20 – Garanzie e responsabilità**-----

1. La Comunità Montana e i Comuni sono garanti e responsabili del servizio, sotto ogni aspetto, nei confronti reciproci e dei terzi, ciascuno per i propri impegni, competenze, oneri, obblighi espressamente attribuiti o desumibili dalla presente convenzione. -----

**Art. 21 – Pubblicità della Convenzione**-----

1. Alla presente Convenzione deve essere assicurata ampia pubblicità.
2. Copia della stessa Convenzione deve inoltre essere sempre tenuta a disposizione del pubblico, anche per via telematica, perché chiunque ne possa prendere visione o estrarre copia. -----

**Art. 22 – Rinvio alle norme generali**-----

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Convenzione, si fa rinvio alla normativa vigente in materia di Sportello Unico per le attività produttive, alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, nonché al regolamento comunitario sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. -----

**Art. 23 – Entrata in vigore**-----

1. La presente Convenzione entra in vigore al momento della sua sottoscrizione da parte di tutti gli associati. -----

Letto, confermato e sottoscritto.

Comunità Montana \_\_\_\_\_

Comune di Bellino \_\_\_\_\_

Comune di Casteldelfino \_\_\_\_\_

Comune di Costigliole Saluzzo \_\_\_\_\_

Comune di Frassino \_\_\_\_\_

Comune di Isasca

\_\_\_\_\_

Comune di Melle

\_\_\_\_\_

Comune di Piasco

\_\_\_\_\_

Comune di Pontechianale

\_\_\_\_\_

Comune di Rossana

\_\_\_\_\_

Comune di Sampeyre

\_\_\_\_\_

Comune di Valmala

\_\_\_\_\_

Comune di Venasca

\_\_\_\_\_

Comune di Verzuolo

\_\_\_\_\_

