**COMUNI DI
CASTEL SAN NICCOLO'
E
MONTEMIGNAIO**

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI INERENTI
L'UFFICIO TECNICO ASSOCIATO.**

L'anno duemilanove, il giorno trenta del mese di settembre, presso la sede del Comune di Castel San Niccolò, sono intervenuti i signori:

- 1) _____, nato a _____, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di sindaco del Comune di Castel San Niccolò, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 41 del 28.09.2009, immediatamente eseguibile;
- 2) _____ nato a _____ il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di sindaco del Comune di Montemignai, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 35 del 29.09.2009, immediatamente eseguibile;

PREMESSO

- che il capo V del D. Lgs 18.08.2000, n. 267, Testo Unico dell e leggi degli enti locali, promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei Comuni, ai quali è demandata piena autonomia nell'individuazione dei soggetti, delle forme e delle metodologie per la concreta attuazione, nell'ambito dei livelli ottimali approvati dalla Regione;
- che la Regione Toscana, in attuazione a quanto previsto dall'art. 33 del D. Lgs. 267/2000, ha approvato :
 - § la legge 16 agosto 2001, n. 40 "Disposizioni in materia di riordino territoriale e di incentivazione delle forme associative di Comuni", e successive modifiche ed integrazioni, con la quale ha individuato i criteri per l'incentivazione dell'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei Comuni;

- § il programma di riordino territoriale (delibera del Consiglio regionale 17 dicembre 2003 n. 225) che individua 49 livelli ottimali, definiti in accordo con i Comuni, e contiene, tra l'altro, l'indicazione dei criteri, delle condizioni e dei requisiti per l'incentivazione delle gestioni associate;
- § le deliberazioni della Giunta regionale n. 238 e n. 273 del 22 marzo 2004, attuative del programma di riordino territoriale, che definiscono in dettaglio il contenuto delle gestioni associate e i procedimenti di concessione e di revoca del contributo forfetario iniziale e annuale;
- § la legge regionale n. 35 del 21 giugno 2007, ed in particolare l'art. 14, in base al quale fino all'entrata in vigore del regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni del programma di riordino di cui alla DCR n. 225/2003;
- § la delibera della Giunta regionale della Toscana n. 556 del 23 luglio 2007, avente ad oggetto la disciplina transitoria dell'incentivazione dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, a norma dell'art. 14, comma 1 della LR 35/2007;
- che i Comuni di CASTEL SAN NICCOLÒ e MONTEMIGNAIO fanno parte del livello ottimale "CASENTINO" per l'esercizio associato sovracomunale di funzioni e servizi, così come previsto dal programma di riordino territoriale;
- che i Comuni di Castel San Niccolò e Montemignaiò, hanno sottoscritto, in data 28 settembre 2007, con i Comuni di Stia e Pratovecchio la convenzione per la gestione associata delle attività di supporto giuridico alle gestioni associate attivate;
- che i Comuni di Castel San Niccolò e Montemignaiò, appartenenti all'ambito territoriale ottimale "Casentino" hanno stabilito, anche in riferimento a quanto disposto dall'art. 12 del programma di riordino territoriale, di costituire ulteriori forme di gestione associata rispetto a quelle già costituite a livello di ambito territoriale ottimale;
- che, per quanto sopra, i Comuni stessi hanno ritenuto opportuno costituire la gestione associata per le seguenti funzioni e servizi comunali i cui testi convenzionali sono stati sottoscritti in data 30.09.2007 :
 - a) GESTIONE ASSOCIATA DELL'AREA TECNICO MANUTENTIVA: edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio, strade comunali e verde pubblico, servizi necroscopici e cimiteriali;
 - b) GESTIONE ASSOCIATA DELLE OPERE PUBBLICHE : appalti di lavori, ufficio espropri – livello avanzato di integrazione;

- c) GESTIONI ASSOCIATE DELL'AREA DEL GOVERNO DEL TERRITORIO: piani strutturali gestione dei piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e/o privata, regolamento edilizio, sportello unico per l'edilizia;
- d) GESTIONE di tutte le altre attività e servizi che risultino riconducibili alla gestione del territorio, anche se non specificamente individuate ;
- che gli stessi, in un'ottica di maggiore integrazione e di ulteriore ricerca di economie di spesa, ritengono opportuno costituire l'ulteriore gestione associata relativa alla:
 - e) PROGETTAZIONE (comprese tutte le prestazioni collaterali necessarie alla redazione del progetto ed ogni altra attività connessa escluso quelle che, rispetto alla programmazione, alla professionalità richiesta ed al carico di lavoro assegnato, possano richiedere una eventuale prestazione esterna nell'ambito dei programmi approvati);

Tutto ciò premesso, tra le parti:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto della convenzione

1. Con la presente convenzione è istituito l'ufficio unico per la gestione associata delle funzioni e dei servizi di cui al successivo art. 5.

Art. 2

Finalità della convenzione

1. La gestione associata del servizio è finalizzata in particolare:
 - alla creazione di una struttura organizzativa in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione dei servizi tecnici ed urbanistici;
 - ad ottenere economie di gestione concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici;
 - ad istituire servizi aggiuntivi che non possono essere erogati a livello di singolo comune per problematiche organizzative e finanziarie;

- a valorizzare le professionalità appartenenti ai servizi dei singoli comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite.

Art. 3

Denominazione e sede del l'ufficio unico

1. L'ufficio unico per la gestione associata delle funzioni di cui al successivo articolo 5 assume la denominazione di "Ufficio tecnico associato dei Comuni di Castel San Niccolò e Montemignaio". D'ora in poi, nella presente convenzione sarà chiamato: "Ufficio tecnico associato".
2. La sede dell'Ufficio unico è stabilita presso il Comune di Castel San Niccolò, al quale viene conferito il ruolo di Comune capofila.

Art. 4

Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale della gestione associata viene individuato nel territorio dei Comuni firmatari del presente atto.
2. Ad insindacabile giudizio dei Comuni convenzionati, previo parere della Conferenza dei sindaci, i Comuni appartenenti all'ambito territoriale ottimale Casentino nonché Comuni appartenenti ad altri ambiti territoriali ottimali, possono essere ammessi a partecipare alla gestione associata di tutte o parte delle funzioni attribuite all'Ufficio tecnico associato.
3. Gli enti ammessi a partecipare alla gestione associata, previa approvazione e sottoscrizione delle convenzioni, sono tenuti a partecipare alle spese di gestione con i criteri di riparto definiti al successivo art. 12.

Art. 5

Funzioni dell'ufficio tecnico associato

1. L'Ufficio tecnico associato ha funzioni distinte da quelle degli altri uffici e servizi dei Comuni convenzionati.
2. L'ufficio svolge tutte le funzioni e le attività degli uffici tecnici dei Comuni convenzionati, non più operanti nei singoli Comuni ed in particolare tutte le funzioni, attività, servizi e

procedimenti definiti dalla deliberazione della Giunta regionale della Toscana n. 238 del 22.3.2004 n. 556 del 23.07.2007 per le seguenti gestioni associate:

- a. gestione associata degli edifici destinati a sede di uffici pubblici e a pubblico servizio (paragrafo 7);
 - b. gestione associata delle strade comunali e verde pubblico (paragrafo 8);
 - c. gestione associata degli appalti di lavori (paragrafo 10);
 - d. gestione associata dei servizi necroscopici e cimiteriali (paragrafo 19);
 - e. gestione associata delle funzioni di competenza dei Comuni relative alla valutazione di impatto ambientale – VIA (paragrafo 22);
 - f. gestione associata dei piani strutturali e delle varianti (paragrafo 23);
 - g. gestione associata dei piani urbanistici attuativi (paragrafo 24);
 - h. gestione associata del regolamento urbanistico (paragrafo 25);
 - i. gestione associata dell'ufficio espropri – livello avanzato di integrazione (paragrafo 31);
 - j. gestione associata dello sportello unico per l'edilizia (paragrafo 32);
 - k. progettazione (comprese tutte le prestazioni collaterali necessarie alla redazione del progetto ed ogni altra attività connessa escluso quelle che, rispetto alla programmazione, alla professionalità richiesta ed al carico di lavoro assegnato, possano richiedere una eventuale prestazione esterna nell'ambito dei programmi approvati);
 - l. ogni altra funzione o servizio o attività o procedimento rientranti nelle competenze degli uffici tecnici comunali o comunque ad esso riconducibili e ad essi attribuiti dalla legge, dagli statuti o dai regolamenti dei Comuni convenzionati, sia allo stato attuale, sia in futuro.
3. I compiti di competenza dell'Ufficio tecnico associato sono ulteriormente esplicitati in uno specifico documento, allegato al presente atto.
 4. Al fine di organizzare in maniera più razionale le attività e i servizi nei due enti ed assicurare la continuità degli stessi, si stabilisce che nel periodo transitorio, determinato in un anno dalla firma della presente convenzione, le materie non direttamente riconducibili all'area tecnica o non svolte in maniera omogenea nei due comuni saranno gestite in accordo tra gli stessi per essere successivamente ridistribuite nell'ambito dei vari servizi presenti negli enti, e quindi assegnate in via

definitiva allo stesso ufficio tecnico o ad altri uffici e servizi previa adozione dei necessari atti organizzativi. In via non esaustiva alcune di tali procedure e attività sono specificate nell'allegato predetto.

Art. 6

Dotazione organica dell'ufficio tecnico associato

1. La dotazione organica dell'Ufficio tecnico associato è determinata dal Comune capofila, previo parere della conferenza dei sindaci ed è costituita, in fase di prima applicazione, come segue:
 - Posizione giuridica D1 n. 3 posti, coperti con contratto a tempo indeterminato di cui uno a part time ,
 - Posizione giuridica C1 n. 1 posto (istruttore amministrativo), coperto a tempo indeterminato,
 - Posizione giuridica C1 n. 2 posti (istruttore tecnico), a tempo indeterminato;
 - Posizione giuridica B3 2 posti (operai professionali) – Comune di Montemignaio;
 - Posizione giuridica B3 6 posti (operai professionali) – Comune di Castel San Niccolò;
 - Posizione giuridica B1 3 posti (operai professionali) – Comune di Castel San Niccolò
2. Per quanto concerne la disciplina delle dotazioni organiche, del personale, dei rapporti di lavoro, degli incarichi e contratti inerenti la gestione associata si fa espresso rinvio ai criteri, indirizzi, condizioni e modalità stabilite dagli accordi di programma propedeutici alla presente nonché agli atti di indirizzo in merito alla programmazione relativa al fabbisogno del personale allegata ai bilanci di previsione, che si intendono qui riportati integralmente.
3. La dotazione organica dell'Ufficio tecnico associato potrà subire variazioni, sia in termini qualitativi, sia quantitativi, previo parere della Conferenza dei sindaci.
4. Gli enti convenzionati possono approvare apposito regolamento al fine di definire in dettaglio la struttura complessiva, il funzionamento e l'organizzazione dell'Ufficio tecnico associato.

Art. 7

Sistema direzionale

1. Il sistema direzionale dell'attività della gestione associata è articolato come segue:

- CONFERENZA DEI SINDACI
- CONFERENZA DEI SERVIZI

Art. 8

Conferenza dei sindaci - suo funzionamento

2. La Conferenza dei sindaci, composta dai sindaci dei Comuni aderenti alla presente convenzione, o loro delegati, è convocata dal sindaco del Comune capofila di propria iniziativa o su richiesta anche di un solo sindaco di altro Comune aderente.
3. La Conferenza dei sindaci esercita le seguenti funzioni:
 - propone le modalità di costituzione e organizzazione del servizio in funzione delle diverse esigenze dei Comuni associati vigilando sull'attività e funzionalità dell'ufficio tecnico associato e sulla gestione delle risorse conferite ai sensi del successivo articolo 12;
 - individua le attività e procedure che ai sensi dell'art. 5, comma 4, vengono svolte durante il periodo transitorio dall'ufficio tecnico associato in attesa della loro eventuale riassegnazione nell'ambito dei vari servizi e uffici presenti negli enti;
 - definisce annualmente gli obiettivi da assegnare ai responsabili del servizio indicandone le priorità, tenuto conto degli obiettivi preventivamente definiti dai singoli enti;
 - definisce annualmente l'indennità spettante ai titolari di posizione organizzativa interessati e propone la quota di incentivi o altro da assegnare al personale appartenente ai servizi interessati in coerenza con i contratti collettivi decentrati vigenti nei singoli comuni);
 - propone un sistema di valutazione dei risultati che sia adeguato al sistema organizzativo attualmente in vigore presso gli enti stessi;
 - verifica nel corso dell'anno l'andamento del programma e la funzionalità del servizio, apportando le azioni correttive;
 - al termine dell'esercizio, verifica i risultati conseguiti e l'economicità della gestione.
4. La Conferenza dei servizi si esprime altresì su ogni altro argomento ritenuto rilevante per l'organizzazione e funzionamento del servizio.
5. Alle sedute della Conferenza dei sindaci possono essere invitati a partecipare i segretari, i dipendenti e i consulenti degli enti interessati.
6. I sindaci dei Comuni aderenti approvano nella prima seduta, di comune accordo, le

norme per il funzionamento della Conferenza dei sindaci.

Art. 9

Conferenza dei servizi: suo funzionamento

1. La Conferenza dei servizi è costituita per il coordinamento ed il raccordo delle attività e delle strutture dei Comuni associati.
2. La Conferenza è formata dai segretari comunali e dai responsabili dei servizi gestiti in forma associata. Ad essa può partecipare il responsabile della gestione associata del supporto giuridico oltre ad altro personale la cui presenza è ritenuta opportuna.
3. La Conferenza, presieduta dal segretario comunale del Comune capofila, svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo e alle problematiche gestionali di carattere intersettoriale.
4. In particolare la Conferenza:
 - predispone il programma delle attività da realizzare, secondo le indicazioni dettate dalla Conferenza dei sindaci,
 - supporta i sindaci nelle attività di verifica dell'attuazione e di accertamento della coerenza con gli obiettivi;
 - propone le semplificazioni procedurali nonché le innovazioni tecnologiche ritenute opportune per migliorare, in generale, l'organizzazione del lavoro e dei servizi;
 - esprime valutazioni in merito a problematiche di carattere generale riguardanti il personale e i servizi e può formulare proposte o indicazioni in merito all'applicazione degli istituti di contrattazione decentrata;
 - esprime pareri su ogni altra questione di carattere organizzativo ad essa demandata dai regolamenti comunali, dalla presente convenzione ovvero su richiesta della Conferenza dei sindaci.
5. La Convocazione della conferenza è disposta dal presidente di propria iniziativa o su richiesta dei componenti ovvero su richiesta di uno dei componenti ovvero di uno dei sindaci, i quali potranno partecipare alle riunioni.
6. I lavori della Conferenza sono improntati al principio dell'informalità e della ricerca di ogni più opportuna metodologia dialettica che risulti concretamente consona all'assolvimento delle sue funzioni.
7. È tenuto un registro cronologico delle riunioni, con indicazione dei presenti e degli

argomenti trattati. Nei casi più rilevanti può essere redatto verbale delle riunioni, su richiesta di uno o più componenti oppure su invito della Conferenza dei sindaci.

Art. 10

Responsabili dell'ufficio tecnico associato

1. Il sindaco del Comune capofila, previo parere della Conferenza dei sindaci, nomina entro un termine massimo di trenta giorni, i responsabili dei servizi che espletano le funzioni di cui all'articolo 5 della presente convenzione, sulla base del sistema organizzativo esistente presso tale ente. Sin d'ora si stabilisce che non potranno essere attribuite più di due posizioni organizzative.
2. I responsabili hanno il compito di:
 - recepire le direttive generali emanate dalla Conferenza dei sindaci;
 - svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative ed organizzative dei servizi;
 - relazionare periodicamente sul funzionamento e sullo stato di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni;
 - adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza, indicate all'art. 5 della presente convenzione;
 - svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla Conferenza dei sindaci.

Art. 11

Organizzazione del servizio - Rapporti tra l'Ufficio tecnico associato e gli enti convenzionati – Gestione dei beni comuni

1. I rapporti tra l'Ufficio tecnico associato e gli enti convenzionati sono improntati ai seguenti criteri:
 - i Comuni convenzionati trasferiscono la gestione dei procedimenti oggetto della presente convenzione all'ufficio unico del Comune capofila che ne cura l'esecuzione, trasmettendo i risultati finali sotto forma di prodotti o servizi, salvo mantenere presso l'altro ente la relativa documentazione e fascicolo, o banche dati, qualora ritenuto opportuno per la migliore organizzazione dei servizi;
 - al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio è istituito, nel comune convenzionato non capofila, un ufficio decentrato con funzioni di front office per ricevere le

varie istanze e fornire informazioni; presso tale ufficio possono essere altresì predisposti i procedimenti e gli atti finali qualora ciò sia ritenuto conveniente per una migliore erogazione dei servizi;

- l'orario di apertura dei servizi presso ciascun Comune sarà determinato da ciascun Sindaco tenuto conto dell'organizzazione dell'ufficio unico;
 - gli scambi di documentazione sono effettuati preferibilmente per via telematica;
 - presso il Comune capofila possono essere comandate, dagli altri enti convenzionati, unità di personale, anche a tempo parziale, per tutta la durata della gestione o per parte di essa; al personale dipendente dai Comuni convenzionati è corrisposto, se dovuto, il rimborso delle spese di viaggio, opportunamente documentate, mediante applicazione dell'indennità chilometrica; tutti i dipendenti, per le attività riferite alla presente convenzione, dipendono funzionalmente dai responsabili dell'ufficio tecnico associato;
 - i servizi sono strutturati mediante accorgimenti organizzativi volti a garantire la necessaria presenza di personale anche presso i Comuni non capofila, al fine di assicurare l'erogazione dei servizi con la necessaria tempestività; tali modalità sono concordate e approvate dalla Conferenza dei sindaci;
2. I Comuni aderenti alla convenzione possono conferire all'Ufficio tecnico associato beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente convenzione.
 3. I beni strumentali concessi in uso dai Comuni, ai sensi del precedente comma, rimangono di proprietà dei singoli Comuni e, in caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni, ritornano nella piena disponibilità dell'ente proprietario.
 4. I beni strumentali acquistati dall'Ufficio tecnico associato, dei quali è redatto un inventario separato, sono in comproprietà tra i Comuni aderenti secondo le quote definite dal successivo art. 12.
 5. Nel caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni, la destinazione di tali beni è definita di comune accordo tra gli enti.

Art. 12

Riparto delle spese

1. Per il funzionamento dell'Ufficio tecnico 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. Ciascun Comune aderente è tenuto a corrispondere una quota di compartecipazione alle spese, calcolata in base all'utilizzo percentuale del personale impegnato. I Comuni, con apposita deliberazione della giunta approvano il prospetto di ripartizione del personale e le sue modifiche. Si dà atto che tale prospetto è stato approvato dalle giunte di Castel san Niccolò e di Montemignaio rispettivamente con deliberazioni delle giunte comunali n. 109 del 26.09.2007 e n. 60 del 30.09.2007, dichiarate immediatamente eseguibili.
3. Per quanto riguarda le altre spese gestionali, queste saranno suddivise tra gli enti in ragione del numero degli abitanti dei singoli enti. E' fatta salva la possibilità di ripartire con criteri diversi, su proposta della conferenza dei Sindaci, le spese che siano di esclusivo interesse di un solo ente.
4. Il costo complessivo per il funzionamento dell'ufficio associato, che viene determinato dal Comune capofila, previo parere della Conferenza dei sindaci, deve essere quantificato in tempo utile per la predisposizione dei bilanci dei singoli enti e può essere eventualmente soggetto a successivo conguaglio.
5. Il Comune capofila compila con cadenza annuale il rendiconto delle spese sostenute che deve essere inviato ai comuni convenzionati entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al fine del versamento delle somme a conguaglio.
6. Ciascun Comune convenzionato deve procedere al versamento della quota a proprio carico con le seguenti modalità:
 - 50% entro il 30 giugno;
 - 40% entro il 31 ottobre;
 - 10% entro il 28 febbraio dell'anno successivo.
7. Il Comune capofila si impegna ad attivare, anche per conto degli altri enti convenzionati, tutte le possibili forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata, avvalendosi del supporto e del coordinamento del responsabile dell'ufficio unico per il supporto giuridico.
8. Eventuali contributi ottenuti a tale titolo dovranno, in sede di rendicontazione, essere portati in detrazione delle spese di funzionamento dei servizi.

9. Se i contributi di cui al precedente comma 7 risultano essere in eccedenza rispetto alla spesa sostenuta per la gestione associata, tale eccedenza può essere destinata, previa determinazione in tal senso da parte della Conferenza dei sindaci, al potenziamento e al miglioramento della presente gestione e/o al finanziamento di altre forme associate di funzioni e servizi comunali.

Art. 13

Durata della convenzione

1. La scadenza della convenzione è fissata sino al 30 settembre 2012, come originariamente stabilito, ed è rinnovabile, previo apposito atto adottato dai competenti organi dei Comuni convenzionati.
2. La decorrenza relativa alla funzione P progettazione decorre da oggi sino al 30 settembre 2012;
3. Ciascun ente ha facoltà di recedere, anche prima della scadenza, con preavviso di almeno sei mesi.
4. In caso di recesso la gestione associata deve comunque portare a compimento tutte le eventuali operazioni contabili relative alle partecipazioni del recedente.
5. L'ente che recede rimane obbligato per gli impegni assunti relativamente all'anno in corso, oltre che per le obbligazioni aventi carattere pluriennale o permanente.
6. L'ente che recede inoltre è tenuto al risarcimento dei danni derivanti agli altri comuni dalla propria iniziativa, quali l'eventuale richiesta da parte della Regione sui contributi già da essa versati, spese organizzative sostenute in funzione del potenziamento della gestione associata, qualora il relativo personale non venga assorbito dall'ente associato che recede, nonché altri danni patiti.
7. Qualora aderiscano alla presente convenzione altri enti si stabilisce sin da adesso che il recesso di un comune non fa venire meno la gestione associata del servizio per i restanti comuni.

Art. 14

Controversie

1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere relativamente alla presente convenzione sono devolute alla competenza di un collegio arbitrale composto da tre

arbitri, di cui uno nominato dal Comune o dai Comuni che hanno promosso l'azione, uno nominato dalla Conferenza dei sindaci e il terzo nominato di comune accordo tra il Comune o i Comuni che hanno promosso l'azione e la predetta conferenza dei sindaci, ovvero, in difetto, dal presidente del Tribunale di Arezzo.

2. Gli arbitri di cui al comma 1 giudicheranno in via amichevole, senza formalità, fermo restando il rispetto del principio del contraddittorio e con pronuncia inappellabile.

Art. 15

Rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della gestione e associata nonché alle disposizioni del codice civile.
2. Eventuali modifiche o deroghe alla presente convenzione potranno essere apportate dai consigli dei comuni convenzionati nelle forme previste per la presente convenzione.

Art. 16

Registrazione

1. La presente convenzione, esente dall'imposta di bollo ex D.P.R. 26.10.1972, n. 642, è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26.4.1986, n. 131.

COMUNE DI CASTEL SAN NICCOLÒ

Il Sindaco _____

COMUNE DI MONTEMIGNAIO

Il Sindaco _____

ALLEGATO ALLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO TECNICO

Gestione associata degli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio (Paragrafo 7)

1. La gestione associata in materia di edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio, concerne la gestione della generalità degli edifici, con esclusione delle funzioni comunali in materia di edilizia residenziale pubblica.
2. La gestione associata oltre lo svolgimento di compiti istruttori comprende le attività e i procedimenti seguenti:
 - a) inventario dei beni;
 - b) manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei beni e gestione degli eventuali rapporti contrattuali con i terzi, relativi a tali beni.
3. La gestione associata comprende anche gli interventi per la messa a norma degli edifici pubblici secondo la disciplina della sicurezza del lavoro.

Gestione associata delle strade comunali e verde pubblico (Paragrafo 8)

1. La gestione associata in materia di strade comunali e verde pubblico concerne tutte le attività e procedure relative alla cura delle strade comunali, dei giardini e dei parchi urbani.
2. La gestione associata oltre allo svolgimento di compiti istruttori comprende le seguenti attività:
 - a) inventario dei beni;
 - b) manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei beni, e della sicurezza sui luoghi di lavoro e gestione degli eventuali rapporti contrattuali con i terzi;
 - c) realizzazione della segnaletica stradale orizzontale e installazione di quella verticale.

Gestione associata degli appalti di lavori (Paragrafo 10)

1. La gestione associata in materia di appalti di lavori, di cui alla lettera AIO dell'allegato C alla deliberazione del Consiglio regionale n. 225 del 2003, concerne la gestione delle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti di lavori. Le attività oggetto della gestione associata sono di natura istruttoria e limitate ad alcuni sub-procedimenti. La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di stazione appaltante, che rimane pertanto in capo al singolo ente associato, tenuto altresì ad individuare il responsabile unico del procedimento ai sensi dell'articolo 10 del D.L.vo n. 163/2006. I Comuni associati possono avvalersi, non in via generale ma caso per caso, della facoltà attribuita dall'articolo 19, comma 3, della legge n. 109 del 1994 e dall'art. 33, c. 3 del D.L.vo n. 163/2006, conferendo alla Provincia o al Provveditorato alle opere pubbliche o ai servizi integrati infrastrutture e trasporti (SIIT) il compito di espletare, quale stazione appaltante, singole procedure di gara, nonché a centrali di committenza, nel rispetto di tale normativa. .

2. Tutte le procedure di gara con bando per appalti di lavori dovranno essere avviate e condotte nell'ambito della gestione associata.

3. I Comuni si impegnano ad adottare un regolamento unico per l'espletamento delle gare d'appalto in forma associata, o a provvedere ad uniformare i propri regolamenti. A tal fine potrà farsi riferimento al regolamento vigente in uno dei due comuni fintanto che non venga predisposto ed adottato il regolamento conforme alle norme di cui al D.L.vo n. 163/2006 e ss.mm.ii.

4. La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti:

a) redazione del bando di gara;

b) redazione della proposta di determinazione a contrarre;

c) avvio e gestione delle procedure di scelta del contraente (pubblicazione del bando, ricezione delle domande di partecipazione, ecc);

d) effettuazione delle verifiche dei requisiti dei partecipanti, ove ciò sia richiesto dalla procedura attivata;

e) conclusione del procedimento e trasmissione degli atti alla stazione appaltante per l'aggiudicazione definitiva.

4. Sono altresì attribuite alla competenza della gestione associata ogni altra procedura ed attività prevista dalle vigenti norme in materia di contratti di appalto dei lavori non comprese espressamente nelle lettere di cui sopra.

Gestione associata dell'Ufficio Tecnico (Paragrafo 14)

1. La gestione associata dell'ufficio tecnico concerne le funzioni e le attività comuni agli uffici tecnici esistenti presso i Comuni associati

Sono pertanto attribuiti alla competenza dell'ufficio associato tutte quelle attività, servizi e procedure non specificamente individuate nelle altre specifiche funzioni disciplinate dalla presente convenzione che risultino riconducibili alla gestione del territorio, rientranti tra le preesistenti competenze degli uffici tecnici comunali o comunque ad essi attribuiti dalla legge, dagli statuti, dai regolamenti o atti organizzativi dei Comuni, sia allo stato attuale, sia in futuro.

2. Rimangono altresì assegnati all'ufficio tecnico, per un periodo transitorio di un anno dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, anche quei servizi che non sono direttamente riconducibili all'area tecnica, svolti comunque in uno o in tutti i Comuni associati, per essere redistribuiti successivamente in via definitiva, nell'ambito degli uffici e servizi attraverso specifici atti organizzativi interni agli enti, previa verifica dei relativi assetti strutturali.

In via esemplificativa continueranno ad essere assicurati da tale ufficio:

a) l'informatica nel Comune di Montemignaio (ad oggi, espletato dall'ufficio tecnico);

b) l'inventario nel Comune di Montemignaio (ad oggi, espletato dall'ufficio tecnico seppure in collaborazione con l'ufficio Ragioneria);

c) la gestione dei contributi a sostegno dei canoni di affitto di cui alla L. 431/1998 nel Comune di Castel San Niccolò (che nel Comune di Montemignaio è affidato al servizio sociale);

d) la gestione operativa dei trasporti scolastici;

e) la gestione delle pratiche di concessioni cimiteriali nonché ogni altra attività e provvedimento amministrativo inerente le diverse pratiche funerarie, gli adempimenti posteriori al decesso ed all'erogazione dei servizi attualmente svolta nel Comune di Castel San Niccolò dai servizi demografici;

f) la gestione del servizio di polizia municipale per la parte in quanto non riconducibile alla responsabilità e coordinamento del Sindaco del Comune capofila (gestione capitoli di spesa, interventi specifici sul territorio quali segnaletica ecc.).

Gestione associata dei servizi necroscopici e cimiteriali (Paragrafo 19)

1. La gestione associata in materia di servizi necroscopici e cimiteriali concerne le attività e i procedimenti seguenti:

- a) predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi e per la compartecipazione al costo degli stessi;
- b) attività di custodia e manutenzione delle strutture; tale attività non è limitata allo svolgimento di compiti istruttori;
- c) attività di informazione relativa alle diverse pratiche funerarie, agli adempimenti posteriori al decesso ed all'erogazione dei servizi.

Gestione associata delle funzioni di competenza dei Comuni relative alla valutazione di impatto ambientale (VIA) (Paragrafo 22)

1 La gestione associata in materia di valutazione di impatto ambientale (VIA) concerne l'esercizio associato delle procedure, di competenza comunale, di valutazione di impatto ambientale o di verifica connessa alla valutazione di impatto ambientale.

2 La gestione associata comprende le procedure di impatto ambientale relative ai progetti, indicati nell'allegato A3 alla legge regionale 3 novembre 1998, n. 79, che ricadono integralmente nel territorio di un singolo Comune partecipante all'associazione.

3 La gestione associata comprende altresì le procedure di verifica relative ai progetti, indicati nell'allegato B3 alla legge regionale 3 novembre 1998, n. 79, che ricadono integralmente nel territorio di un singolo Comune partecipante all'associazione.

4. All'ufficio addetto alla gestione associata predetta è attribuita la competenza ad esprimere i pareri ed ogni altra responsabilità tecnica

5. Allo stesso ufficio sono altresì attribuite analoghe funzioni eventualmente previste dalla normativa statale in materia di competenza dei singoli comuni.

Gestione associata dei piani regolatori generali, delle varianti e dei piani strutturali (Paragrafo 23)

1. La gestione associata in materia di piani regolatori generali, varianti e piani strutturali concerne, negli ambiti suddetti, le funzioni tecnico-amministrative di competenza comunale, individuate dalla legislazione regionale sul governo del territorio.

2 All'ufficio addetto alla gestione associata è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio

- a) supporto ai Sindaci per l'esame dei piani regionali e provinciali;
- b) predisposizione dei piani strutturali;
- c) cura del procedimento di formazione, approvazione e aggiornamento del piano strutturale e predisposizione delle varianti, anche mediante la promozione e la partecipazione agli accordi di pianificazione;
- d) predisposizione dei regolamenti urbanistici e cura del procedimento di formazione ed approvazione dei regolamenti medesimi;
- e) predisposizione delle valutazioni sugli effetti ambientali dei piani strutturali e dei regolamenti urbanistici;
- f) assicurazione della corretta informazione e partecipazione del pubblico, in collaborazione con il garante dell'informazione.

3 Per conseguire il punteggio, non è richiesto di estendere la gestione associata alle attività inerenti il programma integrato o il piano complesso di intervento.

4 All'ufficio addetto alla gestione associata è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti suindicati, in luogo delle strutture dei singoli Comuni, secondo le direttive impartite dalla conferenza e

degli organi politici di tali enti. I piani così elaborati sono adottati dai singoli Comuni, per quanto di rispettiva competenza.

5 I piani regolatori elaborati, restano comunque distinti per ciascun Comune.

6. I piani e le procedure suddette devono intendersi riferiti attualmente ai piani e procedure specificatamente individuate dalla L.R. n. 1/2005, come ss.mm.ii., nonché dalle eventuali successive leggi vigenti in materia anche se non espressamente indicate, nel rispetto della ripartizione delle competenze tra organi burocratici e organi politici.

Gestione associata dei piani urbanistici attuativi (Paragrafo 24)

1. La gestione associata in materia di piani urbanistici attuativi concerne i piani attuativi definiti dalla legislazione regionale sul governo del territorio.

2. La gestione associata deve pertanto fare riferimento agli strumenti urbanistici di dettaglio che devono essere approvati dai Comuni, in attuazione del regolamento urbanistico o del programma integrato d'intervento, ai fini del coordinamento degli interventi sul territorio aventi i contenuti e l'efficacia:

- a) dei piani particolareggiati;
- b) dei piani di zona per l'edilizia economica e popolare;
- c) dei piani per gli insediamenti produttivi;
- d) dei piani di recupero del patrimonio edilizio esistente;
- e) dei piani di lottizzazione;
- f) dei programmi di recupero urbano.

3. All'ufficio addetto alla gestione associata è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

- a) predisposizione dei piani suddetti o delle varianti ad essi;
- b) studi e valutazioni sugli effetti ambientali dei piani attuativi;
- c) cura delle procedure di approvazione dei piani attuativi;
- d) informazione e partecipazione del pubblico al procedimento.

4. All'ufficio addetto alla gestione associata è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti suindicati, in luogo delle strutture dei singoli Comuni, secondo le direttive impartite dalla Conferenza dei Sindaci e dagli organi politici dei Comuni. I piani così elaborati sono adottati dai singoli Comuni, per quanto di rispettiva competenza.

5. I piani e le procedure suddette devono intendersi riferiti attualmente ai piani e procedure specificatamente individuate dall'art. 10 della L.R. n. 1/2005 come ss.mm.ii., in particolare dall'art. 10, ad esclusione del regolamento urbanistico individuato nel precedente paragrafo, nonché dalle eventuali successive leggi vigenti in materia.

6. Sono altresì attribuite all'ufficio associato tutte le altre procedure e competenze espressamente previste dalla normativa vigente, attualmente dalla L.R. n. 1/2005 e ss.mm.ii., anche se non espressamente indicate nel rispetto della ripartizione delle competenze tra organi burocratici e organi politici.

Gestione associata del regolamento edilizio(Paragrafo 25)

1. La gestione associata in materia di regolamento edilizio, concerne le funzioni comunali relative, igienico-sanitarie, di sicurezza e vivibilità degli immobili e delle loro pertinenze; nel caso in cui il Comune intenda istituire la commissione edilizia, il regolamento ne indica le funzioni. Il regolamento elenca ogni tipo di opera e di intervento, la documentazione e gli elaborati progettuali da produrre ai fini delle autorizzazioni in materia edilizia.

2. All'ufficio addetto alla gestione associata è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

- a) predisposizione e aggiornamento dei regolamenti edilizi dei Comuni associati;
 - b) cura del procedimento di formazione, approvazione e aggiornamento dei regolamenti.
3. All'ufficio addetto alla gestione associata è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti suindicati, in luogo delle strutture dei singoli Comuni, secondo le direttive impartite dalla Conferenza dei Sindaci e dagli organi politici dei singoli Comuni. I regolamenti così elaborati sono adottati dagli enti Comuni, per quanto di rispettiva competenza.

Gestione dell'ufficio espropri (livello avanzato di integrazione) (Paragrafo 31)

1. La gestione associata dell'ufficio espropri, livello avanzato di integrazione, concerne attività istruttorie e decisorie inerenti le espropriazioni per pubblica utilità, svolte da un apposito ufficio addetto alla gestione associata, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 327 del 2001 e ss.mm.ii..
2. L'ufficio addetto alla gestione associata dovrà formalizzare la costituzione ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del DPR n. 327 del 2000. L'ufficio deve essere preposto, con compiti istruttori e decisorii, a tutti i procedimenti espropriativi, relativi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità, di competenza dei Comuni associati, e dunque sia alla cura dei vari procedimenti che alla adozione dei provvedimenti inerenti le procedure espropriative.
3. Al responsabile dell'ufficio sono attribuiti i poteri di cui all'articolo 6, comma 7, del DPR n. 327 del 2001. All'ufficio è attribuita la competenza per le attività inerenti:
 - a) la garanzia dei diritti di accesso e partecipazione degli interessati al procedimento;
 - b) la valutazione delle osservazioni inerenti la dichiarazione di pubblica utilità;
 - c) le occupazioni di urgenza preordinate all'espropriazione;
 - d) la determinazione ed il pagamento delle indennità di occupazione ed espropriazione, sia in via provvisoria che definitiva;
 - e) le cessioni volontarie dei beni;
 - f) la predisposizione e l'adozione dei provvedimenti di esproprio, con i contenuti di cui all'articolo 23 del DPR n. 327 del 2001, ed il disbrigo delle formalità di pubblicazione e comunicazione;
 - g) la redazione dello stato di consistenza dei luoghi e del verbale di immissione in possesso, nonché il disbrigo delle successive formalità;
 - h) la predisposizione e l'adozione dei provvedimenti di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio;
 - i) la cura delle attività relative alla eventuale difesa in giudizio delle amministrazioni;
 - l) ogni altra attività e procedura prevista dalla vigente normativa statale e regionale in materia di espropriazioni.

Gestione associata dello sportello unico per l'edilizia (Paragrafo 32)

1. La gestione associata dello sportello unico per l'edilizia concerne le attività, i procedimenti e le funzioni comunali relative alle denunce di inizio attività ed al rilascio dei permessi a costruire, secondo quanto previsto dalla disciplina del titolo VI della L.R. 3.01.2005, n. 1 -
2. L'ufficio addetto alla gestione associata, nel rispetto delle competenze e dei procedimenti indicati dalla legge regionale n. 1/2005 e ss.mm.ii., deve svolgere i compiti dello sportello unico per l'edilizia per tutti i Comuni associati, ai sensi dell'articolo 5 del DPR n. 380 del 2001; ad esso, inoltre, è affidata la cura del sub-procedimento relativo ai soli aspetti edilizi in materia di attività produttive, in relazione alle procedure indicate dal decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447.
3. Il responsabile dello sportello unico per l'edilizia svolge tutte le funzioni ed attività che la legge regionale n. 1/2005 attribuisce al responsabile del procedimento.
4. E' attribuita all'ufficio associato la cura delle seguenti funzioni e attività:

- a) la ricezione delle domande di concessione, dei permessi di costruire, delle denunce di inizio attività e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità;
- b) l'individuazione e la comunicazione all'interessato del nominativo del responsabile del procedimento;
- e) la verifica sulla completezza della documentazione presentata, secondo le prescrizioni stabilite dalla legge, dagli strumenti urbanistici e dai regolamenti edilizi vigenti nei singoli Comuni associati;
- d) la fornitura delle informazioni in materia edilizia ed urbanistica, anche mediante predisposizione di un archivio informatico, contenente gli elementi normativi, le informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure, l'elencazione delle domande presentate, lo stato del loro iter procedurale ecc.;
- e) l'adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 ;
- f) la cura della fase istruttoria preordinata al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, delle certificazioni e delle determinazioni a carattere urbanistico, paesaggistico - ambientale ed edilizio;
- g) l'acquisizione diretta, ove necessario, del parere dell'azienda USL e dei Vigili del fuoco; la cura dell'acquisizione, anche mediante conferenza di servizi, degli altri atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio;
- h) la redazione di una relazione, contenente la qualificazione tecnico - giuridica dell'intervento richiesto, accompagnata dalla valutazione di conformità del progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie, e la formulazione di una motivata proposta all'autorità preposta all'emanazione del provvedimento conclusivo;
- i) gli adempimenti successivi preordinati al perfezionamento ed all'efficacia del provvedimento finale, tra cui le notifiche e le forme di pubblicità previste dalle normative in materia.;
- l) tutti gli altri adempimenti, comprese le verifiche in ordine alle denunce di inizio attività e all'attività libera, previste a carico dell'ufficio comunale dalla richiamata normativa e dalle altre norme vigenti in materia.

5 All'ufficio è attribuita anche l'adozione dei provvedimenti finali, ai sensi dell'articolo 107, comma 5, del decreto legislativo n. 267 del 2000.

Gestione associata ufficio Progettazione

L'ufficio provvede ad elaborare tutte le fasi progettuali (preliminare, definitivo o ed esecutivo) previste dalla vigente legislazione (DPR 554/1999 e D. Lgs. n. 163/2006, comprese tutte le prestazioni collaterali necessarie alla redazione del progetto ed ogni altra attività connessa escluso quelle che non siano nella competenza del geometra per le quali sarà richiesta una eventuale prestazione esterna nell'ambito dei programmi dei lavori pubblici approvati dai competenti organi.

ALTRE PROCEDURE ED ADEMPIMENTI

Sono altresì attribuite all'ufficio associato tutte le altre procedure e competenze riconducibili alle materie sopra elencate previste dalla normativa vigente nel rispetto della ripartizione delle competenze tra organi politici e organi burocratici.