

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO ESPROPRI

L'anno, il giornodel mese dipresso la sede della Comunità

Montana del Casentino, sita in Poppi alla Via Roma n. 203 – Ponte a Poppi

Tra

- la **Comunità Montana Casentino** nella persona di
- il **Comune di Castel Focognano** nella persona di
- il **Comune di Chitignano** nella persona di
- il **Comune di Ortignano Raggiolo** nella persona di
- il **Comune di Poppi** nella persona di
- il **Comune di Pratovecchio** nella persona di
- il **Comune di Stia** nella persona di
- il **Comune di Talla** nella persona di

PREMESSO CHE

- L'art. 33 del D.lgs 18.08.2000, n.267, Testo Unico delle Leggi degli Enti Locali, prevede l'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni, lasciando piena autonomia sull'individuazione dei soggetti, delle forme e delle metodologie per la concreta attuazione;

- La Regione Toscana con legge 16 agosto 2001, n. 40 "Disposizioni in materia di riordino territoriale e di incentivazione delle forme associative di comuni", e successive modificazioni ed integrazioni ha individuato i criteri per l'incentivazione dell'esercizio associato di funzione e servizi da parte dei comuni;

- Con deliberazione del Consiglio regionale 17 dicembre 2003 n.225 è stato approvato a norma dell'art.5 della Legge Regionale n.40/2001, il Programma di

Riordino Territoriale contenente, tra l'altro, l'indicazione dei criteri, delle condizioni e

dei requisiti per l'incentivazione delle gestioni associate di funzioni e servizi

comunali;

- Ai fini dell'incentivazione delle gestioni associate, per poter conseguire il punteggio

attribuito a ciascuna gestione associata di cui all'allegato C alla deliberazione del

Consiglio regionale 17 dicembre 2003 n.225, le gestioni associate devono

comprendere i procedimenti amministrativi, le attività e i servizi stabiliti con delibera

della Giunta regionale n.238 del 22.03.2004 come modificata

con delibera n.601 del 28.06.2004;

- Il concreto svolgimento dei servizi e delle funzioni in forma associata è subordinato

alla stipula di apposita convenzione, con le modalità e i contenuti di cui all'art. 30 del

D.lgs. n.267/2000;

- anche la gestione associata delle procedure di espropriazione per pubblica utilità

viene posta in essere dai comuni del Casentino in un'ottica di generale

razionalizzazione dei servizi locali in termini di efficacia ed efficienza e in una

prospettiva di evoluzione della governance in Casentino verso la realizzazione

dell'Unione dei Comuni,

Art. 1 - Oggetto della convenzione

Oggetto della presente convenzione è l'esercizio in forma associata tra i Comuni di

Bibbiena, Capolona, Castel Focognano, Castel S. Niccolò, Chitignano, Chiusi della

Verna, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Poppi, Pratovecchio, Stia, Subbiano,

Talla e la Comunità Montana del Casentino delle procedure di espropriazione per

pubblica utilità previste dal Testo Unico approvato con D.P.R. n. 327/2001 ed

individuano la Comunità Montana del Casentino quale ente capofila per

intraprendere le azioni finalizzate al raggiungimento del suddetto obiettivo. Quanto

sopra fino alla costituzione dell'Unione dei Comuni a cui in via definitiva saranno

attribuite tali funzioni e tutte quelle previste nella presente convenzione come

facenti carico alla Comunità Montana.

Art. 2 - Ambito territoriale

1. L'ambito territoriale per la gestione associata è individuato nel territorio degli enti sottoscriventi la presente convenzione.

2. Del pari ogni riferimento alla competenza territoriale, che la normativa vigente fa alla funzione e/o servizio associato si intende esteso al territorio di tali enti.

3. Ad insindacabile giudizio degli enti associati espresso in Conferenza dei Sindaci, altri enti potranno essere ammessi a partecipare alla gestione associata oggetto della presente convenzione.

Art. 3 - Sede

1. La gestione associata avrà sede nella Comunità Montana del Casentino la quale è tenuta a mettere a disposizione i locali, gli arredamenti e le attrezzature per la prima dotazione.

Art. 4- Finalità e funzioni

1. L'attività è finalizzata alla gestione, per conto dei Comuni convenzionati e della Comunità Montana del Casentino delle funzioni amministrative concernenti la predisposizione di tutti gli atti occorrenti per le procedure di esproprio, come indicato nel successivo art. 5.

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

Art. 5 - Procedimenti di competenza dell'ufficio comune

1. L'ufficio espropri associato si attiva operativamente dopo la fase della

dichiarazione di pubblica utilità (Capo III, artt. 12-19 del D.P.R. 327/2001) ed esercita le proprie funzioni fino al compimento dell'intero procedimento espropriativo, ivi compresa la tutela giurisdizionale prevista al titolo IV del T.U. citato;

2. L'avvio delle procedure previste dal Testo Unico degli espropri (D.R.R. n. 327/2001) per acquisire al demanio o patrimonio pubblico l'immobile da occupare avviene sulla scorta del piano particellare d'esproprio corredato dell'elenco delle ditte espropriande, e degli altri elaborati compresi nel progetto definitivo approvato dal Comune, dalla Comunità Montana o da altra autorità amministrativa o soggetto privato.

3. All'Ufficio comune competono in particolare:

a) la predisposizione di tutti gli atti istruttori e decisorio del procedimento d'esproprio per pubblica utilità, ivi compresa l'emanazione del decreto d'esproprio degli Enti convenzionati che avviene a firma del dirigente responsabile dell'ufficio associato;

b) l'adeguamento e semplificazione della modulistica standard, in base alle recenti innovazioni legislative in materia, da utilizzare sia per attività interne d'ufficio, sia per l'utenza esterna;

c) l'omogeneizzazione degli atti e dell'iter procedurale degli stessi aventi valenza simile nell'ambito dei diversi Enti associati, con riferimento ai procedimenti oggetto della presente convenzione;

d) il costante e adeguato aggiornamento legislativo, rivolto anche agli addetti degli uffici coinvolti degli Enti associati seppure non direttamente facenti parte dell'ufficio preposto, stante l'incessante mutamento del quadro normativo di riferimento della materia oggetto del servizio in forma associata;

e) l'informatizzazione delle normative, delle modulistiche e di quant'altro

occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato delle procedure previste;

f) il coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici

ed operatori presenti negli Enti associati e interessati dalle procedure realizzate

dall'ufficio preposto;

g) la promozione della conoscenza dei procedimenti previsti dalla legge anche

tramite la promozione di attività seminariali specifiche.

Art. 6 - Compiti dei comuni associati

1. Nell'ambito della gestione associata rimane di competenza di ciascun Ente la fase

della dichiarazione di pubblica utilità prevista dal capo III del Testo Unico degli

espropri di cui al D.P.R. n.327/2001.

2. Gli enti convenzionati devono trasmettere all'ufficio associato gli atti che

dichiarano la pubblica utilità in tempi tali da permettere il rispetto dei termini stabiliti

dalla normativa;

3. Gli Enti aderenti dovranno trasmettere alla gestione associata il piano triennale e

l'elenco annuale dei lavori pubblici con l'indicazione delle opere la cui realizzazione

presuppone l'attivazione di procedimenti espropriativi; dovrà comunque essere

assicurata adeguata collaborazione in particolare nel fornire gli elementi per

l'istruttoria delle pratiche, nella conservazione dei documenti agli atti e

archiviazione;

4. Gli Enti devono nominare un proprio referente per l'Ufficio associato che svolge le

funzioni di collegamento fra la struttura interna dell' Ente e l'Ufficio di cui costituirà

l'interlocutore. Egli dovrà mettere a disposizione i materiali di fonte ente necessari

all'attività della gestione associata, nonché comunicare tempestivamente qualunque

variazione occorsa.

Art. 7 - Organo di indirizzo

1. L'attuazione degli obiettivi della presente convenzione è affidata alla Conferenza

dei Sindaci la quale svolge i seguenti compiti:

- definire annualmente gli indirizzi e gli obiettivi dell'ufficio associato,
- esaminare le questioni di interesse comune,
- fornire direttive della gestione e verificare la rispondenza dell'azione di questo ai programmi delle rispettive Amministrazioni.
- effettuare controlli periodici sull'andamento della gestione associata in oggetto, al fine di verificarne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità.

Art. 8 - Competenze e responsabilità

1. Alla direzione dell'ufficio espropri associato è preposto il Dirigente del Settore Tecnico dell'Ente capofila ove è allocato il servizio il quale emana e sottoscrive ogni provvedimento conclusivo del procedimento o di singole fasi di esso anche se non predisposto dal responsabile del procedimento.

2. L'incarico di direzione dell'ufficio espropri associato è conferito secondo le modalità e le procedure vigenti presso l'Ente capofila.

3. Il dirigente dell'ufficio espropri cura l'attuazione del piano di lavoro dell'ufficio, elabora le proposte tecniche di realizzazione degli obiettivi da sottoporre alla Conferenza dei Sindaci secondo le direttive ricevute, cura la migliore ripartizione del lavoro nell'impostazione degli studi e nella elaborazione delle scelte progettuali.

4. Per ciascun procedimento espropriativo il Dirigente potrà designare un responsabile che dirige, coordina e cura tutte le operazioni e gli atti del procedimento.

5. Il responsabile del procedimento, inoltre, è tenuto a coordinare la propria attività direttamente con i referenti degli Enti associati ed ha diritto di accesso agli atti e ai

documenti detenuti dalle strutture degli Enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai responsabili o referenti degli altri Enti , cointeressati ai procedimenti svolti dall'ufficio associato.

Art. 9 - Comitato tecnico

1. Il Comitato tecnico composto, di norma, dai referenti nominati dai singoli enti aderenti alla convenzione, svolge le seguenti funzioni:

collabora all'organizzazione del servizio associato, alle verifiche periodiche del lavoro e all'integrazione delle esigenze dei singoli enti convenzionati;

partecipa alla stesura dei programmi generali e dei piani di lavoro;

partecipa a tutte le ulteriori attività individuate dalla Conferenza dei Sindaci.

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 l'ufficio espropri, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti all'ufficio associato, nonché, limitatamente alle materie di competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi Enti che interagisce con i procedimenti oggetto della convenzione.

Art. 11 - Dotazioni organiche e tecnologiche

1. Il personale preposto all'ufficio espropri è quello reputato necessario dalla Conferenza dei Sindaci sulla base di un organigramma funzionale proposto dal dirigente.

2. Presso l'ufficio comune associato su richiesta dell'ufficio associato possono essere comandate o distaccate, dagli altri Enti aderenti, unità di personale, anche a

tempo parziale, per tutta la durata della gestione o per parte di essa.

3. I dipendenti interessati da tale assegnazione conservano il rapporto di lavoro coll'Ente di appartenenza con tutte le prerogative che questo comporta.

4. L'ufficio espropri associato è fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentono il collegamento in rete (internet o intranet) tra gli Enti associati, una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza.

5. Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere il diritto alla privacy o che rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 12 - Impegni dei comuni associati

1. Ciascuno degli Enti associati si impegna ad adeguare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità procedurale e trasparenza organizzativa alle caratteristiche funzionali dell'ufficio espropri associato.

2. Gli Enti 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. 13 - Rapporti finanziari e rendiconto di gestione

1. Le parti concordano che i costi inerenti i servizi forniti sono a carico della comunità montana la quale provvederà alla loro copertura con le risorse regionali acquisite a titolo di incentivazione delle gestioni associate.

Qualora vi fosse un aumento esponenziale dei procedimenti che rendesse impossibile fronteggiare le spese inerenti con il contributo in oggetto, la parte di spesa rimanente sarà coperta dai comuni e dalla CM in proporzione ai procedimenti

da ciascuno attivati.

Art. 14 - Decorrenza, durata della convenzione - esercizio del diritto di recesso

1. La presente convenzione ha validità dalla data della sua sottoscrizione ed una durata di anni cinque/dieci.

2. La convenzione può essere rinnovata prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dai comuni aderenti e dalla comunità montana con apposita deliberazione.

3. I procedimenti in corso alla data di sottoscrizione della presente convenzione restano di competenza di ciascun comune.

4. Il diritto di recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascuno dei Comuni associati non prima di 3 anni dalla costituzione della gestione associata, mediante l'adozione di apposita deliberazione consiliare e formale comunicazione agli altri Comuni aderenti a mezzo di lettera raccomandata a.r., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.

5. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico del Comune recedente le spese fino alla data di operatività del recesso.

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

Art. 15 - Esenzioni per bollo registrazione

Per tali adempimenti, si osserveranno le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, allegato B, articolo 16, e al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Ponte a Poppi lì 02.09.2010

• **Comunità Montana del Casentino**

• **Comune di Castel Focognano**

• **Comune di Chitignano**

• **Comune di Ortignano Raggiolo**

• **Comune di Poppi**

• **Comune di Pratovecchio**

• **Comune di Stia**

• **Comune di Talla**