



**COMUNE DI MINUCCIANO - COMUNE DI GIUNCUGNANO
PROVINCIA DI LUCCA**

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

L'anno duemilaotto, il giorno 17 del mese di settembre nella sede del Comune di Minucciano, sono intervenuti i Sigg.:

1., nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Minucciano (codice fiscale ente: 00316330463), in esecuzione della deliberazione del C.C. di Minucciano n. 37 del 19.7.2008;
2., nato a il, il quale interviene nel presente atto in qualità di Sindaco del Comune di Giuncugnano (codice fiscale ente: 00422090464), in esecuzione della deliberazione del C.C. di Giuncugnano n. 15 del 25.7.2008;

PREMESSO

- che il capo V del D. Lgs 18.08.2000, n. 267, Testo Unico delle 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 (deliberazione 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;



<http://gestioniassociate.regione.toscana.it>

- § 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 Giuncugnano e Minucciano fanno parte del livello ottimale "Garfagnana" ai sensi della legge regionale n. 37 del 2008, per l'esercizio associato sovracomunale di funzioni e servizi;
- che, per quanto sopra, tra i Comuni stessi si ritiene opportuno costituire la gestione associata per le seguenti funzioni e servizi comunali:
 - **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;
 - **GESTIONE ASSOCIATA DELLE OPERE PUBBLICHE:** ufficio espropri – livello avanzato di integrazione;
 - **GESTIONI ASSOCIATE DELL'AREA PROGETTAZIONE E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI:** progettazione e procedure di affidamento di lavori pubblici;
 - **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,;
 - **GESTIONI ASSOCIATE DELL'AREA DELLA GESTIONE DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO:** Valutazione d'impatto ambientale (VIA), Vincolo idrogeologico;
 - **GESTIONE ASSOCIATA** dell'ufficio tecnico concernente tutte le altre attività e servizi che risultino riconducibili alla gestione del territorio, e alle competenze degli uffici tecnici dei singoli comuni;
 - **GESTIONE ASSOCIATA** di appalti di forniture e servizi.
 - **GESTIONE ASSOCIATA** dei procedimenti relativi alla coltivazione di attività estrattive che richiedono la stipula di convenzioni con il Comune o che appartengono al proprio patrimonio.

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 un ufficio comune per la gestione delle funzioni e dei servizi tecnici, urbanistici, lavori pubblici, e gestione del territorio, come individuate al successivo art. 5.

Art. 2

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 di sindaci, altri comuni potranno essere ammessi a partecipare alla gestione associata.
3. Il Comune ammesso a partecipare alla gestione associata, previa approvazione e sottoscrizione della presente convenzione, sarà tenuto a partecipare alle spese di gestione con i medesimi criteri di riparto definiti all'art. 13.

Art. 3

Finalità della convenzione

1. La gestione associata del servizio finalizzata al conseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e la distribuzione ottimale dei servizi sul territorio, in modo da determinare integrazione di competenze, strutture, risorse finanziarie e personale.
2. Per la gestione associata delle funzioni inerenti il servizio tecnico, la presente convenzione è finalizzata, in particolare:
 - Alla creazione di una struttura organizzativa in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione dei servizi tecnici;
 - Ad ottenere economie di gestione concentrando in una unica sede la produzione di servizi identici;
 - Ad istituire servizi aggiuntivi che non possono essere erogati a livello di singolo Comune per mancanza di risorse finanziarie;
 - A valorizzare le professionalità appartenenti al servizio dei singoli comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite.



Art. 4

Denominazione e sede dell'ufficio comune

1. L'ufficio per la gestione associata del servizio tecnico tra i comuni di Giuncugnano e Minucciano assume la denominazione di "Ufficio associato per la gestione dei servizi tecnico-urbanistici".
2. La sede dell'ufficio è stabilita presso il comune di Minucciano, al quale viene conferito il ruolo di Ente responsabile delle gestioni associate.

Art. 5

Funzioni delle gestioni associate

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 di seguito specificati:
 - a. **gestione associata degli edifici destinati a sede 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, comprende altresì:
 1. inventario dei beni;
 2. manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei beni e gestione degli eventuali rapporti contrattuali con i terzi, relativi a tali beni;
 3. interventi per la messa a norma degli edifici pubblici secondo la disciplina della sicurezza del lavoro.
 - b) **gestione associata delle strade comunali e verde pubblico** concerne tutte le attività e procedure relative alla cura delle strade comunali, dei giardini e dei parchi urbani, comprende altresì:
 1. inventario dei beni;
 2. manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei beni, gestione degli eventuali rapporti contrattuali con i terzi;
 3. realizzazione della segnaletica stradale orizzontale e installazione di quella verticale.
 - c) **gestione associata delle procedure di affidamento di lavori pubblici, ai sensi della legge regionale n. 38 del 2007**, concerne, con la presente convenzione, l'affidamento al Comune di Minucciano, quale ente responsabile della gestione associata, delle funzioni di stazione appaltante, ai sensi del comma 3 dell'articolo 43 della legge regionale n. 38 del 2007 e le attività istruttorie e decisorie inerenti le funzioni, le attività



e i procedimenti relativi a:

1. espletamento delle procedure concorsuali;
 2. stipulazione dei contratti;
 3. direzione dei lavori, tutor di cantiere;
 4. gestione dei contratti, controllo e vigilanza sull'esecuzione.
- d) **gestione associata degli appalti di forniture e di servizi**, concerne la gestione delle procedure di gara per forniture e servizi o per l'affidamento a terzi di servizi pubblici.
- e) **gestione associata di progettazione di lavori pubblici** concerne lo svolgimento delle attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, e delle attività collaterali alla progettazione (es. redazione piano della sicurezza), supporto tecnico amministrativo al RUP e al dirigente competente per la programmazione triennale.
- f) **gestione associata dei servizi necroscopici e cimiteriali** concerne le attività e i procedimenti seguenti:
1. predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi e per la compartecipazione al costo degli stessi;
 2. attività di custodia e manutenzione delle strutture;
 3. attività di informazione relativa alle diverse pratiche funerarie, agli adempimenti posteriori al decesso ed all'erogazione dei servizi;
- g) **gestione associata delle funzioni di competenza dei Comuni relative alla valutazione di impatto ambientale – VIA** concerne l'esercizio delle funzioni e le procedure, di competenza comunale, di valutazione di impatto ambientale o di verifica connessa alla valutazione di impatto ambientale, comprende le procedure di impatto ambientale relative ai progetti, indicati nell'allegato A3 alla legge regionale 3 novembre 1998, n. 79, che ricadono interamente nel territorio di un singolo Comune partecipante all'associazione, 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. All'ufficio associato per la gestione dei servizi tecnico-urbanistici è attribuita la competenza ad esprimere i pareri ed ogni altra responsabilità tecnica, all'ufficio medesimo sono altresì attribuite analoghe funzioni eventualmente previste dalla normativa statale in materia di competenza dei singoli comuni.
- h) **gestione associata dei piani strutturali e delle varianti** concerne, negli ambiti suddetti, le funzioni tecnico-amministrative di competenza comunale, individuate dalla legislazione regionale sul governo del territorio. All'ufficio è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti di seguito indicati, 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. I piani regolatori elaborati, restano comunque distinti per ciascun Comune. I piani e le procedure suddette devono intendersi riferiti attualmente ai piani e procedure specificatamente individuate dalla L.R. n. 1/2005, come modificata, 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. All'ufficio è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

1. supporto ai Sindaci per l'esame dei piani regionali e provinciali;
2. predisposizione dei piani strutturali;
3. 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;
4. predisposizione dei regolamenti urbanistici e cura del procedimento di formazione ed approvazione dei regolamenti medesimi;
5. predisposizione delle valutazioni sugli effetti ambientali dei piani strutturali e dei regolamenti urbanistici;
6. assicurazione della corretta informazione e partecipazione del pubblico, in collaborazione con il garante dell'informazione.

i) **gestione associata dei piani urbanistici attuativi** concerne i piani attuativi definiti dalla legislazione regionale sul governo del territorio. All'ufficio è conferito lo svolgimento delle attività e dei procedimenti di seguito indicati, in luogo delle strutture dei singoli Comuni, secondo le direttive impartite dalla conferenza e degli organi politici di tali enti, sono altresì attribuite all'ufficio tutte le altre procedure e competenze espressamente previste dalla normativa vigente, anche se non espressamente indicate nel rispetto della ripartizione delle competenze tra organi burocratici e organi politici. Le funzioni svolte dall'ufficio sono pertanto riferite 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:

1. dei piani particolareggiati;
2. dei piani di zona per l'edilizia economica e popolare;
3. dei piani per gli insediamenti produttivi;
4. dei piani di recupero del patrimonio edilizio esistente;
5. dei piani di lottizzazione;
6. dei programmi di recupero urbano.



All'ufficio è attribuita la responsabilità attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio: predisposizione dei piani suddetti o delle varianti ad essi; studi e valutazioni sugli effetti ambientali dei piani attuativi; cura delle procedure di approvazione dei piani attuativi; informazione e partecipazione del pubblico al procedimento.

j) **gestione associata del regolamento edilizio** concerne nell'attribuzione all'ufficio lo svolgimento delle attività e dei procedimenti di seguito indicati, 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. Al Responsabile dell'Ufficio attinente le attività e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

1. predisposizione e aggiornamento dei regolamenti edilizi dei Comuni associati;
2. cura del procedimento di formazione, approvazione e aggiornamento dei regolamenti.

k) **gestione associata del vincolo idrogeologico** concerne l'attribuzione all'ufficio delle funzioni amministrative sia istruttorie che decisorie a favore degli enti associati svolgendo, in particolare, le seguenti attività:

1. armonizzazione degli adempimenti, rilascio delle autorizzazioni (termini, modulistica, documentazione, ecc.) e verifica delle Denunce Inizio Lavori (DIL);
2. espressione del parere sulla proposta provinciale di variazione alle zone non boscate sottoposte a vincolo idrogeologico;
3. rilascio, da parte dell'ufficio, dell'autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico nei seguenti casi:

d) trasformazione della destinazione d'uso di terreni per la realizzazione di edifici, manufatti edilizi, opere infrastrutturali ed altre opere costruttive;

e) realizzazione di ogni opera o movimento di terreno che possa alterare la stabilità dei terreni e la regimazione delle acque non connesse alla coltivazione dei terreni agrari ed alla sistemazione idraulico-agraria ed idraulico-forestale degli stessi.

f) ogni altro adempimento previsto dagli articoli 100 e 101 del regolamento Forestale della Regione Toscana approvato con DPGR 08.08.03 n. 48/R.

l) **gestione associata dell'ufficio espropri – livello avanzato di integrazione** concerne attività istruttorie e decisorie inerenti le espropriazioni per pubblica utilità, svolte dall'ufficio, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 327 del 2001. L'ufficio dovrà formalizzare la costituzione ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del DPR n. 327 del 2000. L'ufficio è preposto, con compiti istruttori e decisorie, 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. 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:

1. la garanzia dei diritti di accesso e partecipazione degli interessati al procedimento;
2. la valutazione delle osservazioni inerenti la dichiarazione di pubblica utilità;
3. le occupazioni di urgenza preordinate all'espropriazione;
4. la determinazione ed il pagamento delle indennità di occupazione ed espropriazione, sia in via provvisoria che definitiva;
5. le cessioni volontarie dei beni;
6. 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;
7. la redazione dello stato di consistenza dei luoghi e del verbale di immissione in possesso, nonché il disbrigo delle successive formalità;
8. la predisposizione e l'adozione dei provvedimenti di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio;
9. la cura delle attività relative alla eventuale difesa in giudizio delle amministrazioni;
10. ogni altra attività e procedura prevista dalla vigente normativa statale e regionale in materia di espropriazioni.

m) **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. L'ufficio, nel rispetto delle competenze e dei procedimenti indicati dalla legge regionale n. 1/2005, svolge 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. 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. E' attribuita all'ufficio la cura delle seguenti funzioni e attività:

1. 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;



2. l'individuazione e la comunicazione all'interessato del nominativo del responsabile del procedimento;
 3. 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;
 4. 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.;
 5. l'adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 ;
 6. 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;
 7. 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;
 8. 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;
 9. 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.;
 10. 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;
 11. l'adozione dei provvedimenti finali, ai sensi dell'articolo 107, comma 5, del decreto legislativo n. 267 del 2000.
- n) **gestione associata** dei procedimenti relativi alla coltivazione di attività estrattive che richiedono la stipula di convenzioni con il Comune o che appartengono al proprio patrimonio
- o) **ogni altra funzione o servizio o attività o procedimento rientranti nelle competenze dei comuni, per le funzioni o servizi sopra indicati, attribuiti agli uffici tecnici**



comunali quali ad esempio: programmazione annuale e pluriennale opere pubbliche, verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese relativamente al PEG, espressione del parere in ordine alla regolarità tecnica sulle deliberazioni di competenza del servizio tecnico, supporto tecnico agli organi politici per quanto di competenza, predisposizione di eventuali modifiche ai regolamenti di compatibilità e proposta e predisposizione, se di competenza, di eventuali modifiche al regolamento di organizzazione dei comuni associati, al fine di rendere tali regolamenti funzionali alla gestione associata, tenuta dello stato patrimoniale e degli inventari, 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. Nelle attività, funzioni e procedimenti indicati al comma 2 del presente articolo, l'ufficio associato adotta, con poteri decisorii, ogni e qualsiasi provvedimento di gestione a rilevanza esterna e poteri di organizzazione, nel pieno rispetto delle prerogative e delle norme statutarie e regolamentari dei singoli enti convenzionati.

Art. 6

Dotazione organica dall'ufficio associato

1. La dotazione organica dell'ufficio associato è determinata dal comune responsabile della gestione associata, previo parere della conferenza dei sindaci.
2. I comuni aderenti si impegnano reciprocamente, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, a fornire il personale necessario avvalendosi prioritariamente di professionalità interne, messe a disposizione dei comuni stessi.
3. Gli eventuali rapporti di lavoro, gli incarichi e i contratti saranno determinati dal comune responsabile della gestione associata, previo parere della conferenza dei sindaci.
4. Gli enti convenzionati concordano nel privilegiare ed incentivare, anche mediante appositi corsi formativi e riqualificativi, l'utilizzo delle professionalità esistenti presso i singoli enti convenzionati, attivando, se necessario, l'istituto del comando.
5. La dotazione organica dell'ufficio comune potrà seguire variazioni, sia in termini qualificativi che quantitativi, previo parere della conferenza dei sindaci.
6. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti inerenti il personale dell'ufficio associato, si conviene l'opportunità di disciplinare in modo distinto il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti medesimi con i comuni associati e si pattuisce che il rapporto organico degli addetti all'ufficio venga posto in essere con il comune di appartenenza, mentre è instaurato nei confronti dei comuni associati il rapporto funzionale delle unità medesime. Mentre il rapporto organico trova la sua disciplina, per



quanto non previsto dalla presente convenzione, nella legge e nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di appartenenza, il rapporto funzionale viene sviluppato secondo le intese contenute nel presente atto.

7. Al fine di definire in dettaglio la struttura, il funzionamento e l'organizzazione dell'ufficio associato, è attribuita agli enti convenzionati la facoltà di approvare apposito regolamento.

Art. 7

Sistema direzionale

1. Il sistema direzionale dell'attività della gestione associata è articolato come segue:
 - CONFERENZA DEI SINDACI
 - RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSOCIATO

Art. 8

Conferenza dei sindaci

1. La conferenza dei sindaci, composta dai sindaci dei comuni aderenti alla presente convenzione, o loro delegati, è convocata dal sindaco del comune capofila.
2. La conferenza dei sindaci esercita le seguenti funzioni:
 - vigila sulla costituzione e sull'attività dell'ufficio associato e sulla gestione delle risorse conferite ai sensi del successivo art. 13;
 - approva il programma annuale delle attività entro il 31 dicembre dell'anno precedente;
 - verifica la compatibilità del programma annuale con gli indirizzi stabiliti dai singoli enti associati, quantificando le risorse necessarie;
 - stabilisce gli indirizzi e gli obiettivi dell'ufficio comune;
 - ha poteri di regolazione dei rapporti finanziari tra gli enti per lo svolgimento della gestione associata compreso l'utilizzo dei contributi concessi a titolo di incentivo alla gestione associata dalla Regione e dallo Stato;
3. Alle sedute della conferenza dei sindaci possono essere invitati a partecipare i segretari comunali, i dipendenti e i consulenti degli enti interessati.
4. I sindaci dei comuni aderenti approvano, di comune accordo, le norme per il funzionamento della conferenza dei sindaci.

Art. 9

Responsabile dell'ufficio associato

1. Il responsabile dell'ufficio associato è nominato dal sindaco del comune responsabile delle gestioni associate, previo parere della conferenza dei sindaci;



2. Il responsabile, oltre al ruolo svolto nell'ente di appartenenza, ha il compito di :
 - adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni e i procedimenti indicati all' art. 5 della presente convenzione;
 - recepire le direttive generali emanate dalla conferenza dei sindaci;
 - elaborare i programmi di attività per migliorare il grado di integrazione della presente convenzione;
 - svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative ed organizzative dei servizi;
 - relazionare periodicamente sullo stato di funzionamento e di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni;
 - svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla conferenza dei sindaci.
 - svolgere le funzioni di gestione del personale assegnato all'ufficio e le funzioni di responsabile del procedimento per le attività ed i procedimenti della funzione associata.

Art. 10

Programmazione delle attività

1. Il responsabile del servizio associato predispone annualmente il piano di lavoro, che dovrà tenere conto delle esigenze dei singoli comuni associati, della effettiva disponibilità di personale e delle risorse economiche disponibili.
2. Nella prima fase di attuazione della presente convenzione, l'attività dovrà essere prioritariamente rivolta alla graduale e progressiva integrazione dei servizi, inerenti le funzioni interessati, attualmente operanti nei singoli enti aderenti.

Art. 11

Rapporti tra gli enti convenzionati

1. I rapporti tra l'ufficio associato e gli enti convenzionati dovranno essere improntati ai seguenti criteri:
 - gli scambi di documentazione dovranno essere effettuati per via telematica;
 - le banche dati cartacee relative alla gestione delle funzioni associate saranno conservate presso i singoli uffici comunali degli enti aderenti e trasmesse, a richiesta, all'ufficio associato;
 - i comuni convenzionati trasferiranno la gestione dei procedimenti oggetto della presente convenzione al comune capofila che ne curerà l'esecuzione, trasmettendo i risultati finali sotto forma di prodotti o servizi;



- presso il comune capofila potranno 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 dei comuni convenzionati verrà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio mediante applicazione dell'indennità chilometrica per la distanza tra la sede dell'ufficio associato e la sede del comune di appartenenza, se diversa. Tutti i dipendenti, per le attività riferite alla presente convenzione, dipenderanno funzionalmente dal responsabile dell'ufficio associato.
- 2. I comuni associati potranno conferire all'ufficio associato beni mobili e 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, ritorneranno nella piena disponibilità dell'ente proprietario.
- 4. I beni strumentali acquistati dall'ufficio associato, per i quali verrà redatto un inventario separato, sono in comproprietà dei comuni aderenti secondo le quote definite dal successivo art. 13. In caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni sarà definita, di comune accordo, la destinazione di tali beni. In caso di mancato accordo, la conferenza dei sindaci procederà a maggioranza o con parere insindacabile del Difensore Civico gestito in forma associata a livello Comunità Montana della Garfagnana.

Art. 12

Consultazioni

1. I sindaci dei comuni convenzionati, su iniziativa congiunta o di uno solo di essi, possono in qualsiasi momento chiedere la convocazione della conferenza dei sindaci, al fine di valutare l'andamento del servizio associato, le eventuali proposte per la riorganizzazione dello stesso, le richieste di nuove adesioni e quanto altro attiene le funzioni ed i servizi oggetto della presente convenzione.

Art. 13

Riparto delle spese



1. Per il funzionamento dell'ufficio associato, gli enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilancio 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 calcolate in base al numero degli abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il costo complessivo per il funzionamento dell'ufficio associato, che sarà determinato dal comune responsabile della gestione associata, previo parere della conferenza dei sindaci, sarà quantificato in tempo utile per la predisposizione dei bilanci dei singoli enti e potrà essere eventualmente soggetto a conguaglio.
4. Il comune responsabile della gestione associata compilerà con cadenza annuale il rendiconto delle spese sostenute che dovrà essere inviato ai comuni convenzionati entro il 15 gennaio dell'anno successivo, al fine del versamento delle somme a conguaglio.
5. Ciascun comune convenzionato dovrà procedere al versamento della quota a proprio carico con le seguenti modalità:
 - 60% entro il 30 giugno;
 - 40% entro il 31 ottobre;
 - 10% entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
6. Il Comune responsabile della gestione associata si impegna ad attivare tutte le forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata.
7. Eventuali contributi ottenuti a tale titolo di incentivazione delle gestioni associate, in sede di rendicontazione, dovranno essere portati in detrazione.
8. Qualora i contributi di cui al precedente comma 7, risultino essere in eccedenza rispetto alla spesa sostenuta per la gestione associata, tale eccedenza potrà essere destinata, previo parere della conferenza dei sindaci, al finanziamento di altre forme associate di funzioni e servizi comunali.
9. Fermo restando i costi congiunti per il funzionamento dell'ufficio comune, si precisa che le risorse per indennità di esproprio, realizzazione della specifica opera pubblica, per le singole forniture e servizi sono a carico del singolo comune. A tal fine il responsabile impegna le somme sul bilancio dei singoli comuni, previa modifica del regolamento di contabilità.

Art. 14

Durata della convenzione



1. La durata della presente convenzione è fissata in cinque anni, decorrenti dalla sottoscrizione ed è rinnovabile, previo apposito atto adottato dai competenti organi dei comuni convenzionati.
2. Ciascun ente ha facoltà di recedere, anche prima della scadenza, con preavviso di almeno sei mesi indicando le motivazioni di interesse pubblico sottese alla decisione.
3. In caso di recesso la gestione associata dovrà comunque portare a compimento tutte le eventuali operazioni contabili relative alla partecipazioni del comune recedente.
4. 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.
5. I procedimenti, gli appalti ecc. in corso alla data del recesso sono conclusi dall'ufficio.

Art. 15

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 due nominati da ogni singolo comune ed il terzo nominato di comune accordo dai due arbitri precedenti. 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. 16

Rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della gestione associata, nonché alle disposizioni del codice civile.

Art. 17

Norme finali

1. Eventuali modifiche o deroghe alla presente convenzione potranno essere apportate dai consigli dei comuni convenzionati nelle forme previste per la presente convenzione.
2. Lo svolgimento di specifiche attività o procedimenti rientranti nelle materie oggetto di gestioni associate, attribuite per legge nella competenza dei singoli comuni dopo la stipula della presente convenzione, non comporta la modifica della convenzione medesima. La conferenza dei sindaci determina la data dalla quale decorrerà la competenza dell'ufficio comune.



<http://gestioniassocie.regione.toscana.it>

Art. 18

Registrazione

1. La presente convenzione, esente da imposta di bollo ex D.P.R. n. 642/1972, è soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26.4.1986, n. 131.

COMUNE DI GIUNCUGNANO
IL SINDACO

COMUNE DI MINUCCIANO
IL SINDACO