



## **CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI INERENTI SERVIZI AMMINISTRATIVI.**

L'anno duemilasette, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la sede del Comune di Pieve Fosciana, sono intervenuti i Sigg.:

1) ....., nato a .....il ....., il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di sindaco del Comune di Pieve Fosciana, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, immediatamente eseguibile;

2) ....., nata a ..... il ....., la quale interviene nel presente atto nella sua qualità di sindaco del Comune di Galliciano, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, immediatamente eseguibile;

### **PREMESSO**

che i Comuni di Castelnuovo di Garfagnana, Fosciandora, Galliciano, Molazzana, Pieve Fosciana, Careggione e Vergemoli, con l'intento di organizzare e gestire forme associative e di cooperazione, ai sensi dell'art.30 del T.U. Enti Locali e con l'obiettivo di promuovere politiche territoriali omogenee volte a realizzare, attraverso la strategia associativa, una maggiore crescita culturale, turistica ed economica, hanno stabilito di costituire, ai sensi e per gli effetti dell'art.4, comma 1, della L.R.T. 16.8.2001, n.40 e dell'art.1, comma 1, della deliberazione della G.R.T. 26.4.2002, n.422, l'ambito territoriale ottimale per la gestione associata di servizi e funzioni comunali;

che con deliberazione del Consiglio regionale 17.12.2003, n.225, è stato approvato, a norma dell'art.5 della legge regionale n.40/2001 già richiamata, il programma di riordino territoriale, contenente , tra l'altro, gli obiettivi del riordino territoriale, le condizioni ed i requisiti per l'incentivazione delle gestioni associate e l'individuazione dei livelli per ottimali;

considerato che i Comuni di Castelnuovo di Garfagnana, Careggione, Fosciandora, Galliciano, Molazzana, Pieve Fosciana e Vergemoli, costituiscono, in base all'allegato B) della citata deliberazione del Consiglio regionale, l'ambito territoriale ottimale denominato "Garfagnana sud";

che con deliberazione della Giunta regionale n.238 del 22.3.2004 sono stati individuati, tra l'altro, i procedimenti amministrativi, le attività ed i servizi che devono essere oggetto della gestione associata;

che con deliberazione della Giunta regionale n.273 del 22.3.2004 sono state definite le modalità di attuazione del programma di riordino territoriale.



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

che i Comuni di Pieve Fosciana e Galliciano, appartenenti all'ambito territoriale ottimale "Garfagnana Sud" 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, tra i Comuni di Pieve Fosciana e Galliciano con le deliberazioni consiliari sopra richiamate, hanno espresso la volontà di gestire in forma associata i servizi, le funzioni e gli interventi di competenza del settore amministrativo, come di seguito specificatamente individuati.

Tutto ciò premesso, tra le parti:

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art.1**

#### **Oggetto della convenzione**

1. La presente convenzione istituisce, la gestione associata, mediante ufficio unico, delle funzioni di competenza dei servizi amministrativi dei Comuni di Pieve Fosciana e Galliciano.

### **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 dei sindaci, altri comuni potranno essere ammessi a partecipare alla gestione associata di tutte o parte delle funzioni attribuite ai servizi amministrativi.

3. Gli enti ammessi a partecipare alla gestione associata, previa approvazione e sottoscrizione della presente convenzione saranno tenuti a partecipare alle spese di gestione con i medesimi criteri di riparto definiti al successivo art.12

### **Art.3**

#### **Finalità della convenzione**

1. La gestione associata del servizio è finalizzata all'istituzione di un ufficio unico cui sono demandata tutte le funzioni ed i servizi di competenza dei servizi amministrativi.

### **Art. 4**

#### **Denominazione e sede dell'ufficio comune**

1. L'ufficio unico per la gestione associata delle funzioni di competenza dei servizi amministrativi assume la denominazione di "UFFICIO UNICO AMMINISTRATIVO" dei Comuni di Pieve Fosciana e Galliciano", di seguito denominato anche "Ufficio unico" o "Ufficio associato"



2. La sede dell'ufficio unico è stabilita presso il Comune di Pieve Fosciana, al quale viene conferito il ruolo di comune responsabile della gestione associata.

## **Art.5**

### **Funzioni dell'ufficio comune**

1. L'ufficio comune ha funzioni organicamente distinte da quelle degli altri uffici e servizi dei comuni convenzionati.

2. L'ufficio comune per l'esercizio della gestione associata disciplinato dalla presente convenzione svolge tutte le funzioni e le attività comuni ai servizi amministrativi dei Comuni convenzionati, non più operanti nei singoli comuni.

3. L'ufficio unico svolge, in particolare, le funzioni relative a:

- a) servizi di comunicazione, informazione e comunicazione con il pubblico;
- b) servizi inerenti gli affari generali, istituzionali e legali;
- c) servizi inerenti l'istruzione pubblica ed il diritto allo studio;
- d) servizi inerenti il settore culturale, le attività sportive e ricreative;
- e) i servizi inerenti il settore del sociale;
- f) le attività e gli interventi in materia di pari opportunità.

Per le funzioni di cui al precedente comma, l'ufficio unico è competente per tutte le attività, procedimenti interventi riportati nel prospetto allegato A) alla presente convenzione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

## **Art.6**

### **Dotazione organica dell'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, al 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, e, se previsto dal contratto nazionale di lavoro e compatibilmente con le risorse dei singoli enti associati, mediante compensi aggiuntivi, 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 subire variazioni, sia in termini qualitativi 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. In nessun caso potranno essere costituiti rapporti di lavoro a tempo indeterminato per il funzionamento dell'ufficio associato.

8. Al fine di definire in dettaglio la struttura, il funzionamento e l'organizzazione dell'ufficio associato, è facoltà degli enti convenzionati 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 responsabile della gestione associata.

2. La conferenza dei sindaci esercita le seguenti funzioni:

- adotta le decisioni di indirizzo e di impulso nei confronti dell'ufficio associato;
- approva il programma annuale di lavoro predisposto dal responsabile dell'ufficio associato;
- verifica la compatibilità del programma annuale con gli indirizzi stabiliti dai singoli enti associati, quantificando le risorse necessarie;
- stabilisce i criteri generali per la gestione dei servizi;
- vigila sulla costituzione e sull'attività dell'ufficio associato e sulla gestione delle risorse conferite ai sensi del successivo articolo 13;
- approva i rapporti di monitoraggio inerenti l'erogazione dei servizi e la realizzazione di progetti e la relazione annuale consuntiva dell'attività dell'ufficio associato;

3. Alle sedute della conferenza dei sindaci possono essere invitati a partecipare i segretari, i dipendenti e i consulenti degli enti interessati.



4. I sindaci dei comuni aderenti approvano nella prima seduta, di comune accordo, le norme per il funzionamento della conferenza dei sindaci.

### **Art.9**

#### **Responsabile dell'ufficio associato**

1. Il responsabile dell'ufficio associato sarà nominato dal sindaco del comune responsabile della gestione associata, previo parere della conferenza dei sindaci.
2. Il responsabile, oltre al ruolo istituzionale svolto nell'ente di appartenenza, ha il compito di:
  - 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;
  - relazionale periodicamente sul funzionamento e sullo stato di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni;
  - adottare, ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo 276/2000, tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni , le attività ed i procedimenti di competenza nelle materie indicate all'art.5 della presente convenzione;
  - svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla conferenza dei sindaci.

### **Art. 10**

#### **Adempimenti dei singoli comuni associati**

1. Sono di competenza dei singoli comuni associati i seguenti atti:
  - a) assegnazione della quota parte di bilancio annuale per il bilancio dell'ufficio associato;
  - b) eventuali assunzioni, comandi, distacchi del personale da assegnare all'ufficio associato;
  - c) gestioni dei rapporti contrattuali del personale dipendente o forniti dai rispettivi enti;
  - d) tutte le materie di specifica competenza dei consigli e delle giunte dei singoli comuni associati (in particolare regolamenti e tariffe);

### **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 prioritariamente 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 dovranno individuare, entro venti giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione, un referente per le attività dell'ufficio associato;
  - i comuni convenzionati trasferiranno la gestione dei procedimenti oggetto della presente convenzione al comune responsabile della gestione associata 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 dai 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.
  - I dipendenti inseriti nella dotazione organica dell'ufficio associato, 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 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, 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 verrà definita, di comune accordo, la destinazione di tali beni. In caso di mancato accordo, la conferenza dei sindaci procederà a maggioranza.

## **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 e 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 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 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:
  - 50% entro il 30 giugno;
  - 50% entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
6. Il comune responsabile della gestione associata si impegna ad attivare, anche per conto degli altri enti convenzionati, tutte le possibili forme di finanziamento e di incentivazione della gestione associata. A tal fine, anche in riferimento a quanto disposto dal programma di riordino territoriale approvato dalla Regione Toscana, si impegna ad attivare, se necessario e previa conferenza dei sindaci, con gli enti firmatari della presente convenzione, forme di convenzionamento specifico nelle materie e funzioni di competenza dell'ufficio unico .
7. Eventuali contributi ottenuti a tale titolo dovranno, in sede di rendicontazione, 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, previa determinazione in tal senso da parte della conferenza dei sindaci, al finanziamento di altre forme associate di funzioni e servizi comunali.

#### **Art.14**

##### **Durata della convenzione**

1. La durata della presente convenzione è fissata in anni cinque, decorrenti dalla relativa sottoscrizione ed è rinnovabile, previo apposito atto adottato dai competenti organi dei comuni convenzionati.



2. Nel caso in cui sia stato stabilito per le convenzioni richiamate nelle premesse, un termine diverso di scadenza, le stesse si intendono automaticamente prorogate sino al termine unico di cui al comma 1 del presente articolo.
2. Ciascun ente ha facoltà di recedere, anche prima della scadenza, con preavviso di almeno sei mesi.
3. In caso di recesso la gestione associata dovrà comunque portare a compimento tutte le eventuali operazioni contabili relative alle partecipazioni del 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. Il recesso di un comune dalla presente convenzione non fa venire meno la gestione associata del servizio per i restanti comuni.

### **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 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 Lucca.
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.16**

#### **Rinvio**

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della gestione associata e 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.17**

#### **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 PIEVE FOSCIANA

---

COMUNE DI GALLICANO



**Allegato A) alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 29.1.2007**

**ELENCO DELLE FUNZIONI E DEI PROCEDIMENTO AFFIDATI ALL'UFFICIO UNICO DA PARTE DEI COMUNI ADERENTI ALLA CONVENZIONE CONFORME, RELATIVAMENTE ALLE FUNZIONI ASSOCIATE RILEVANTI PER L'INCENTIVAZIONE AI SENSI DELLA L.R. 40/2001, A QUANTO DISPOSTO DALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 238 DEL 22 MARZO 2004, COME MODIFICATA DALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 28 GIUGNO 2004, N. 601.**

**A) GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

La gestione associata in materia di servizi di informazione, comunicazione e relazioni con il pubblico concerne le attività facoltative di informazione istituzionale e la realizzazione, diffusione e qualificazione delle strutture di comunicazione istituzionale.

L'ufficio associato di comunicazione istituzionale, organizzato con sportelli presso ciascuno dei Comuni associati, assicura l'accesso alle informazioni sugli atti, sui documenti e sui procedimenti amministrativi dei Comuni medesimi, la conoscenza dei servizi comunali offerti ai cittadini sul territorio, l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni, anche mediante l'interconnessione telematica e il coordinamento delle reti civiche. L'ufficio garantisce la reciproca informazione fra l'ufficio medesimo, gli sportelli comunali e le altre strutture operanti nelle amministrazioni associate; al responsabile dell'ufficio associato è affidata l'organizzazione complessiva delle attività e del personale, compreso quello addetto agli sportelli comunali; L'ufficio associato realizza il coordinamento degli uffici relazioni con il pubblico e, inoltre, per volontà dei comuni convenzionati, costituisce un ufficio stampa unitario, che cura l'attività di informazione istituzionale per tutti i Comuni associati, e in particolare:

i rapporti con i mezzi di informazione di massa;

la diffusione delle informazioni sulle attività degli organi comunali;

la realizzazione di prodotti informativi anche a supporto delle attività di comunicazione integrata.

L'attività di coordinamento di cui al punto al precedente punto, di competenza del responsabile dell'ufficio associato, consiste nell'armonizzazione delle attività degli uffici relazioni con il



pubblico, finalizzata ad estendere l'accesso alle informazioni sugli atti, sui documenti e sui procedimenti amministrativi dei Comuni e la conoscenza dei servizi comunali offerti ai cittadini sul territorio, anche mediante l'interconnessione telematica e il coordinamento delle reti civiche, a migliorare la reciproca informazione fra gli uffici relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nelle amministrazioni associate.

## **B) SERVIZI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE**

### **1) Supporto istituzionale**

L'ufficio associato svolge le seguenti attività, funzioni ed interventi:

Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite al sindaco ed alla giunta;

Cura del cerimoniale e della rappresentanza (rapporti con città gemellate, ricevimenti di autorità, organizzazione di incontri ufficiali, etc.);

Cura della segreteria del Sindaco e della corrispondenza particolare, non di competenza dei singoli servizi;

Cura della segreteria degli assessori e della corrispondenza particolare, non di competenza dei singoli servizi;

Cura e organizzazione delle funzioni inerenti gli incarichi di sindaco e assessori;

Cura del sistema delle relazioni tra sindaco, assessori, singoli o in forma associata;

Organizzazione e cura delle singole funzioni relative a particolari progetti di staff ai vertici di direzione politica.

### **2) Protocollo e servizi ausiliari**

L'ufficio associato svolge le seguenti attività, funzioni ed interventi:

Ritiro e consegna corrispondenza presso l'ufficio postale;

Protocollo degli atti pervenuti tramite il servizio postale e distribuzione degli stessi agli uffici;

Gestione della posta in entrata;

Gestione della macchina affrancatrice compresa la contabilizzazione delle spese;

Organizzazione e gestione del servizio di centralino;

Servizi ausiliari, non classificabili, necessari al regolare funzionamento dell'attività dell'ente.

### **3) Servizi Statistici**

L'ufficio associato svolge le seguenti attività, funzioni ed interventi:

Coordinamento di attività di ricerca statistica finalizzata all'acquisizione di patrimonio conoscitivo propedeutico alla stesura delle linee strategiche dell'Ente e agli interventi di amministrazione attiva non delegate alla Comunità Montana della Garfagnana;



Organizzazione, coordinamento e svolgimento di indagini statistiche periodiche interne non delegate alla Comunità Montana della Garfagnana;

#### 4) Segreteria generale e contratti

L'ufficio associato svolge le seguenti attività, funzioni ed interventi:

Predisposizione dell'ordine del giorno e stesura dei verbali delle sedute della giunta comunale;

Gestione iter degli atti della giunta comunale e relativo archivio;

Raccolta, archiviazione e ricerca di determinazioni;

Rilascio copie di atti ad uso interno ed esterno;

Funzioni di segreteria per il segretario generale;

Liquidazione mensile dell'indennità agli amministratori;

Liquidazione dell'indennità chilometrica agli amministratori;

Rimborsi delle competenze ai datori di lavoro degli amministratori che si assentano per l'esercizio del mandato elettorale;

Predisposizione degli atti di preparazione e di quelli successivi alla stipula dei contratti;

Assistenza al segretario generale durante la stipula e fino alla registrazione e consegna delle copie alle parti;

#### 5) Segreteria del Consiglio Comunale

L'ufficio associato svolge le seguenti attività, funzioni ed interventi:

Attività di supporto all'assemblea consiliare, alle commissioni consiliari, ai gruppi consiliari, ai consiglieri comunali e alla conferenza dei capigruppo;

Attività di segreteria relativa alla convocazione dell'assemblea, delle commissioni consiliari e della conferenza;

Assistenza durante lo svolgimento delle sedute e redazione dei verbali;

Gestione iter degli atti consiliari: deliberazioni, mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, interrogazioni, etc.;

Predisposizione, eventuale ricerca e fotocopiatura di tutto il materiale necessario;

Liquidazioni gettoni di presenza e rimborsi chilometrici ai membri del consiglio, delle commissioni consiliari, ai capigruppo);

Rilascio, ove richiesti, di attestati di partecipazione alle sedute consiliari, alle sedute delle commissioni e della conferenza dei capigruppo;

Attività organizzativa ed amministrativa su disposizione dei presidenti delle commissioni;

Organizzazione manifestazioni promosse dal consiglio comunale (contatti relatori, pubblicizzazione, etc.);



Predisposizione di quanto necessario al capogruppo per l'utilizzazione delle risorse affidate al gruppo.

## **C) SERVIZI EDUCATIVI E DIRITTO ALLO STUDIO**

### **Gestione associata di servizi e interventi educativi per la prima infanzia**

La gestione associata in materia di servizi e interventi educativi per la prima infanzia concerne le funzioni comunali relative ai nidi di infanzia e ai servizi integrativi previsti dalla normativa regionale, compresi gli interventi, ad essi riconducibili, previsti negli atti della programmazione regionale e locale.

La gestione associata dei servizi e degli interventi deve essere svolta in conformità con gli atti della programmazione locale, deve comportare che servizi e interventi educativi per la prima infanzia siano presenti ovvero promossi nel territorio o in favore dei residenti di tutti i Comuni associati, anche in forme diversificate, e che presso ciascun Comune siano attivati punti di informazione sui servizi presenti ovvero promossi nel territorio o in favore dei residenti di tutti i Comuni associati, e sulle modalità per l'accesso, nonché per la presentazione delle domande di accesso ai servizi.

La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti:

predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi, per l'accesso alle prestazioni da parte degli utenti, per la partecipazione al costo delle prestazioni medesime, per le autorizzazioni al funzionamento dei servizi e per il loro accreditamento;

adozione degli atti di autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi e di accreditamento ai sensi della vigente normativa regionale;

attività di accertamento e controllo sui servizi autorizzati e accreditati;

trasmissione al sistema informativo regionale dei dati relativi ai servizi comunali e ai servizi autorizzati e accreditati.

Sono gestiti in forma associata:

i nidi di infanzia presenti o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;

i centri dei bambini e dei genitori presenti o promossi sul territorio dei Comuni associati;

i centri gioco educativi presenti o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;

i servizi domiciliari presso l'abitazione della famiglia e presso il domicilio degli educatori, che siano stati promossi dai Comuni;

gli interventi previsti dalla programmazione locale riconducibili ai servizi suddetti;

i rapporti contrattuali con soggetti esterni, per i servizi e gli interventi che sono attivati o realizzati mediante affidamenti a terzi.



La gestione di cui ai precedenti punti da a) ad f) si svolgerà mediante l'attribuzione all'ufficio addetto alla gestione associata di tutte le competenze amministrative decisionali di organizzazione e direzione dei servizi erogati e degli interventi realizzati in luogo dei singoli comuni associati. Singole attività e singoli interventi potranno essere affidati a terzi, da parte dell'ufficio associato, sulla base degli indirizzi espressi dai singoli comuni interessati ovvero dalla conferenza dei sindaci; in tal caso, la gestione del rapporto attivato con terzi sarà di competenza dell'ufficio associato. All'ufficio associato sono inoltre attribuite le competenze decisionali in ordine all'accesso degli utenti ai servizi e agli interventi medesimi, conformemente a quanto stabilito dal regolamento unico per l'accesso alle prestazioni, che sarà approvato dai singoli comuni associati.

### **Gestione associata di servizi e interventi educativi per l'adolescenza e i giovani**

La gestione associata in materia di servizi e interventi educativi per l'adolescenza e i giovani concerne le funzioni comunali relative ai servizi e alle attività di educazione non formale specificamente rivolti agli adolescenti e ai giovani, compresi gli interventi, ad essi riconducibili, previsti negli atti della programmazione regionale e locale.

La gestione associata è svolta in conformità con gli atti della programmazione locale. I servizi, le attività e gli interventi educativi per gli adolescenti e i giovani già attivati sul territorio e quelli che saranno promossi in futuro (anche in forme diversificate) devono rivolgersi in favore dei residenti di tutti i Comuni associati, anche in forme diversificate. Presso ciascun Comune sono attivati punti di informazione sui servizi, le attività e gli interventi presenti ovvero promossi nel territorio, nonché sulle modalità per l'accesso e per la presentazione delle domande di accesso ai servizi.

La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti:

predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi, per lo svolgimento delle attività e degli interventi, per l'accesso alle prestazioni da parte degli utenti, per la partecipazione al costo delle prestazioni medesime;

adozione degli atti per l'organizzazione del sistema locale di educazione non formale degli adolescenti e dei giovani e gestione delle intese di rete e delle procedure di adesione alla rete;

gestione dei sistemi di valutazione delle attività;

trasmissione al sistema informativo regionale dei dati relativi alla costituzione delle reti locali.

La gestione associata deve comportare altresì:

la gestione dei servizi di continuità educativa per il tempo libero e nell'extrascuola, svolti anche in forma residenziale, presenti o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;

la gestione delle attività di Informagiovani presenti o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;



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

la gestione degli interventi previsti dalla programmazione locale riconducibili ai servizi suddetti e comunque all'educazione non formale degli adolescenti e dei giovani;

la gestione dei rapporti contrattuali con soggetti esterni, per i servizi, le attività e gli interventi che sono attivati o realizzati mediante affidamenti a terzi.

La gestione si svolgerà mediante l'attribuzione all'ufficio addetto alla gestione associata di tutte le competenze amministrative decisionali di organizzazione e direzione dei servizi erogati e degli interventi realizzati in luogo dei singoli comuni associati. Singole attività e singoli interventi potranno essere affidati a terzi, da parte dell'ufficio associato, sulla base degli indirizzi espressi dai singoli comuni interessati ovvero dalla conferenza dei sindaci; in tal caso, la gestione del rapporto attivato con terzi sarà di competenza dell'ufficio associato. All'ufficio associato sono inoltre attribuite le competenze decisionali in ordine all'accesso degli utenti ai servizi e agli interventi medesimi, conformemente a quanto stabilito dal regolamento unico per l'accesso alle prestazioni, che sarà approvato dai singoli comuni associati.

All'ufficio associato è infine attribuita la gestione dei rapporti con gli organismi formativi ed educativi che fanno parte del sistema locale di educazione non formale degli adolescenti e dei giovani (scuole, dei centri per l'infanzia, l'adolescenza, ecc.), se presenti sul territorio dei comuni associati.

### **Gestione associata di servizi e interventi per l'educazione degli adulti**

La gestione associata in materia di servizi e interventi per l'educazione degli adulti concerne le funzioni comunali relative ai servizi e alle attività di educazione non formale specificamente rivolti agli adulti, compresi gli interventi, ad essi riconducibili, previsti negli atti della programmazione regionale e locale.

La gestione associata è svolta in conformità con gli atti della programmazione locale. I servizi, attività e interventi educativi per gli adulti presenti ovvero promossi nel territorio devono rivolgersi in favore dei residenti di tutti i Comuni associati, anche in forme diversificate. Presso ciascun Comune sono attivati punti di informazione sui servizi, le attività e gli interventi presenti ovvero promossi nel territorio, nonché sulle modalità per l'accesso e per la presentazione delle domande di accesso ai servizi.

La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti:

predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi, per lo svolgimento delle attività e degli interventi, per l'accesso alle prestazioni da parte degli utenti, per la partecipazione al costo delle prestazioni medesime;



adozione degli atti per l'organizzazione del sistema locale di educazione non formale degli adulti e gestione delle intese di rete e delle procedure di adesione alla rete;

gestione dei sistemi di valutazione delle attività;

trasmissione al sistema informativo regionale dei dati relativi alla costituzione delle reti locali.

La gestione associata comporta inoltre:

la gestione delle attività corsuali e seminariali esistenti o promosse sul territorio dai Comuni associati;

la gestione dei circoli di studio esistenti o promossi sul territorio dai Comuni associati;

la gestione degli interventi previsti dalla programmazione locale riconducibili ai servizi suddetti e comunque all'educazione non formale degli adulti;

la gestione dei rapporti con soggetti esterni, per i servizi, le attività e gli interventi che sono gestiti da questi o che sono attivati o realizzati dai Comuni mediante affidamenti a terzi.

La gestione si svolgerà mediante l'attribuzione all'ufficio addetto alla gestione associata di tutte le competenze amministrative decisionali di organizzazione e direzione dei servizi erogati e degli interventi realizzati in luogo dei singoli comuni associati. Singole attività e singoli interventi potranno essere affidati a terzi, da parte dell'ufficio associato, sulla base degli indirizzi espressi dai singoli comuni interessati ovvero dalla conferenza dei sindaci; in tal caso, la gestione del rapporto attivato con terzi sarà di competenza dell'ufficio associato. All'ufficio associato sono inoltre attribuite le competenze decisionali in ordine all'accesso degli utenti ai servizi e agli interventi medesimi, conformemente a quanto stabilito dal regolamento unico per l'accesso alle prestazioni, che sarà approvato dai singoli comuni associati.

All'ufficio associato è infine attribuita la gestione dei rapporti con gli organismi formativi ed educativi che fanno parte del sistema locale di educazione non formale degli adulti (scuole, comitati locali, ecc.), se presenti sul territorio dei comuni associati.

### **Gestione associata di servizi e interventi per il diritto allo studio e per l'educazione permanente (livello avanzato di integrazione)**

La gestione associata in materia di servizi e interventi per il diritto allo studio e per l'educazione permanente, livello avanzato di integrazione, concerne le funzioni comunali relative ai servizi e agli interventi, relativi alla scuola dell'obbligo, di supporto alla frequenza delle attività scolastiche, all'erogazione di provvidenze economiche, alle azioni finalizzate alla riduzione dell'insuccesso e dell'abbandono scolastico.

All'ufficio addetto alla gestione associata è essere attribuito il compito di predisporre i regolamenti per l'erogazione dei servizi e delle prestazioni inerenti il sostegno agli alunni in condizione di



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

handicap, le mense scolastiche e il trasporto scolastico, per l'erogazione dei contributi per l'acquisto dei libri di testo, per l'erogazione di borse di studio e di assegni di studio.

All'ufficio addetto alla gestione associata sono altresì essere attribuite tutte le competenze amministrative decisorie e delle attività attinenti alla gestione dei seguenti servizi, attività e procedimenti in luogo degli uffici dei singoli Comuni:

sostegno degli alunni in situazione di handicap, compresa la gestione dei rapporti contrattuali con soggetti esterni nel caso di affidamento del servizio a soggetti terzi;

servizio di mensa scolastica, compresa la gestione dei rapporti contrattuali con soggetti esterni nel caso di affidamento del servizio a soggetti terzi;

servizio di trasporto scolastico, compresa la gestione dei rapporti contrattuali con soggetti esterni nel caso di affidamento del servizio a soggetti terzi;

erogazione dei contributi per l'acquisto di libri di testo, di borse di studio e di assegni di studio;

convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie per il soddisfacimento della domanda nel territorio dei Comuni associati ed erogazione dei contributi da attribuire alle scuole medesime ai sensi della normativa vigente, nonché cura dei procedimenti per l'attribuzione dei contributi per le scuole dell'infanzia comunali dei Comuni associati.

### **C) SERVIZI BIBLIOTECARI E CULTURALI, ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE**

#### **Gestione associata delle biblioteche e degli archivi storici (livello avanzato di integrazione)**

La gestione associata delle biblioteche e degli archivi storici, livello avanzato di integrazione concerne le funzioni comunali relative alle seguenti attività:

organizzazione e gestione del servizio e del personale ad esso adibito;

gestione del patrimonio (reperimento, acquisizione, conservazione e custodia);

cura del servizio all'utenza;

tenuta e aggiornamento dell'inventario;

gestione delle risorse finanziarie;

predisposizione di una regolamentazione, che definisca le modalità di accesso ai servizi, garantendo adeguate opportunità in tutti i Comuni associati;

definizione delle eventuali carte dei servizi.

All'ufficio addetto alla gestione associata delle biblioteche comunali è affidato lo svolgimento diretto delle seguenti funzioni e delle attività, ai sensi degli articoli 3 e 8 della legge regionale n. 35 del 1999:



il reperimento, l'acquisizione permanente o temporanea, lo scarto, l'organizzazione materiale e concettuale, e la messa a disposizione di informazioni e documenti su qualsiasi supporto registrati, utili a soddisfare le esigenze dell'utenza;

la predisposizione e l'erogazione dei servizi informativi e documentari;

l'assistenza per la ricerca e l'acquisizione di informazioni e documenti;

l'offerta di particolari opzioni destinate a soddisfare i bisogni degli utenti disabili;

l'allestimento e l'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità;

l'organizzazione della documentazione sulla storia e sulla realtà locale;

il concorso alla progettazione di servizi informativi al cittadino.

All'ufficio addetto alla gestione associata degli archivi storici comunali è affidato inoltre lo svolgimento diretto delle seguenti funzioni e attività seguenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, della legge regionale n. 35 del 1999:

la conservazione degli atti che testimoniano la storia e l'amministrazione corrente delle rispettive comunità;

la fruizione del pubblico, tesa a garantire l'informazione, la ricerca e lo studio e per promuovere i legami e le identità territoriali;

la classificazione, l'ordinamento e l'inventariazione dei propri atti, documenti e l'informazione su qualsiasi supporto registrata.

## **2) Gestione associata dei teatri e delle attività teatrali, delle attività culturali di rilevanza sovracomunale (compresi i servizi e le attività sportive e ricreative), delle funzioni e delle attività di valorizzazione del patrimonio locale**

La gestione associata dei teatri e delle attività teatrali, delle attività culturali di rilevanza sovracomunale, delle funzioni e delle attività di valorizzazione del patrimonio locale concerne le seguenti attività:

gestione degli auditorium e degli spazi riservati alle attività culturali, sportive e ricreative presenti sul territorio dei comuni associati, nonché di tutte le strutture adibite allo scopo, ivi comprese le strutture, che saranno in futuro realizzate;

gestione dei servizi culturali, sportivi e ricreativi attivati nel territorio dei Comuni associati e svolti nelle strutture a ciò dedicate in via esclusiva;

rilascio delle autorizzazioni, comunque denominate, di competenza dei Comuni associati in materia di spettacoli, rappresentazioni teatrali e attività sportive;



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

coordinamento unitario delle iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale locale, promosse dai Comuni associati;

programmazione unitaria degli eventi culturali, sportivi e ricreativi di rilevanza sovracomunale. Le attività presenti ovvero promosse nel territorio saranno essere rivolte in favore dei residenti di tutti i Comuni associati, anche in forme diversificate, e presso ciascun Comune sono attivati punti di informazione sulle attività medesime e sulle modalità per la loro fruizione.

Nel settore dello sport e delle attività ricreative, l'ufficio associato, oltre alle funzioni di cui ai precedenti paragrafi, svolge le seguenti funzioni:

Studio ed analisi, nel campo dell'educazione e della formazione sportiva e ricreativa, di modelli organizzativi;

Studio e progettazione, in collaborazione con l'associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, etc.) e di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori;

Promozione, coordinamento e gestione tecnico-amministrativa delle attività svolte direttamente o in collaborazione con enti vari, associazioni, società, gruppi, Azienda Sanitaria Locale (problemi della medicina sportiva, corsi di nuoto, corsi di attività motorio - sportiva);

Elaborazione, in collaborazione con le strutture comunali competenti in materia di pubblica istruzione e con gli organismi esterni, di progetti per l'introduzione e/o l'ulteriore sviluppo delle attività sportive e ricreative, in ambito scolastico ed extrascolastico;

Rapporti costanti con le associazioni, società e gruppi presenti sul territorio per l'elaborazione di piani di utilizzo degli impianti e di piani generali di intervento;

Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi nell'ambito degli impianti adibiti allo sport;

Assegnazione continuativa di impianti sportivi alle associazioni, tramite convenzione;

Collaborazione con i competenti uffici per la formulazione dei programmi relativi agli interventi di manutenzione degli impianti e delle attrezzature sportive e ricreative;

Programmazione acquisti attrezzature e materiali per le aree e le attività ricreative e sportive;

Organizzazione di iniziative sportive locali e/o collaborazione ad iniziative patrociniate;

Predisposizione pratiche per l'erogazione di contributi ad enti, associazioni, etc.;

Promozione dell'attività sportiva tra i giovani;

## **D) SERVIZI INERENTI IL SETTORE DEL SOCIALE**

### **Gestione associata di servizi e interventi in favore delle famiglie**

La gestione associata in materia di servizi e interventi in favore delle famiglie concerne le funzioni comunali relative alla concessione di contributi per il sostegno della maternità e dei nuclei familiari



in condizione di disagio economico, ai servizi di sostegno alla genitorialità e alla nascita, compresi gli interventi, ad essi riconducibili, previsti negli atti della programmazione regionale e locale.

La gestione associata dei servizi e degli interventi è svolta in conformità con gli atti della programmazione locale; tutti i servizi e gli interventi presenti ovvero promossi nel territorio o in favore dei residenti di tutti i Comuni associati, anche in forme diversificate, e presso ciascun Comune sono attivati punti di informazione sui servizi presenti ovvero promossi nel territorio, e sulle modalità per l'accesso, nonché per la presentazione delle domande di accesso ai servizi.

La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti:

- a) predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei benefici economici e dei servizi, e per l'accesso alle prestazioni da parte degli utenti;
- b) cura dell'istruttoria e adozione dei provvedimenti di concessione degli assegni per i nuclei familiari con almeno tre figli minori e degli assegni di maternità, previsti dalla legislazione statale; trasmissione dei dati all'INPS per l'erogazione degli assegni.

La gestione associata comporta inoltre lo svolgimento dei seguenti servizi e attività:

la gestione dei contributi economici, di carattere continuativo, straordinario o urgente, compresa l'erogazione di agevolazioni per l'affitto e di contributi riconducibili al "minimo vitale", per persone o nuclei familiari in stato di bisogno, attivati o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;

la gestione degli interventi di carattere abitativo di emergenza o a beneficio di giovani coppie o di famiglie monoparentali, attivati o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;

la gestione dei servizi e delle attività di sostegno alla genitorialità e alla nascita, di consulenza e di mediazione familiare, di sostegno alle persone nei casi di abuso e di maltrattamento, attivati o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;

la gestione dei rapporti con soggetti esterni, per i servizi, le attività e gli interventi che sono gestiti da questi o che sono attivati o realizzati dai Comuni mediante affidamenti a terzi.

La gestione si svolgerà mediante l'attribuzione all'ufficio addetto alla gestione associata di tutte le competenze amministrative decisionali di organizzazione e direzione dei servizi erogati e degli interventi realizzati in luogo dei singoli comuni associati. Singole attività e singoli interventi potranno essere affidati a terzi, da parte dell'ufficio associato, sulla base degli indirizzi espressi dai singoli comuni interessati ovvero dalla conferenza dei sindaci; in tal caso, la gestione del rapporto attivato con terzi sarà di competenza dell'ufficio associato. All'ufficio associato sono inoltre attribuite le competenze decisionali in ordine all'accesso degli utenti ai servizi e agli interventi medesimi, conformemente a quanto stabilito dal regolamento unico per l'accesso alle prestazioni, che sarà approvato dai singoli comuni associati



## **Gestione associata servizi di assistenza sociale e di integrazione di stranieri, apolidi o nomadi (livello minimo di integrazione)**

La gestione associata in materia di servizi di assistenza sociale e di integrazione di stranieri, apolidi o nomadi, livello minimo di integrazione concerne le funzioni comunali relative ai servizi e agli interventi per l'accoglienza, l'integrazione sociale e il sostegno abitativo, compresi gli interventi, ad essi riconducibili, previsti negli atti della programmazione regionale e locale.

La gestione associata dei servizi e degli interventi è svolta in conformità con gli atti della programmazione locale. All'ufficio addetto alla gestione associata è attribuito inoltre il compito di predisporre i regolamenti per l'erogazione dei servizi e delle prestazioni.

All'ufficio addetto alla gestione associata sono attribuite tutte le competenze amministrative decisorie e delle attività attinenti alla gestione dei seguenti servizi, attività e procedimenti in luogo degli uffici dei singoli Comuni:

- b) organizzazione e gestione dei corsi di lingua e cultura italiana, attivati o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;
- c) gestione di attività sociali e culturali di educazione alla multiculturalità, attivati o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;
- d) gestione degli interventi di sostegno abitativo, attivati o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati.

### **3)Ulteriori servizi nel settore del sociale**

L'ufficio associato, oltre alle funzioni di cui ai precedenti punti 1) e 2), svolge le seguenti funzioni:

Studio ed analisi della legislazione in materia di sicurezza sociale;

Supporto all'ASL n. 2 per la programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento per gli interventi in campo sociale e relativa gestione;

Supporto all'ASL per lo studio ed analisi di modelli organizzativi e di interventi operativi per favorire l'integrazione socio-sanitaria delle prestazioni;

Gestione del volontariato in campo sociale ed assistenziale;

Controllo e verifica delle attività socio-assistenziali svolte sul territorio dai soggetti privati e pubblici, compreso l'Azienda Sanitaria delegata;

Studio del fabbisogno abitativo e definizione del programma d'intervento nel settore specifico, sulla base delle scelte operate dall'amministrazione;

Gestione e assegnazione degli alloggi E.R.P. e di proprietà comunale;



Predisposizione, pubblicazione bandi e accordi territoriali in materie abitative (alloggi di edilizia residenziale pubblica, presidi di accoglienza temporanea, contributi monetari a sostegno dell'affitto, etc.;

Procedimenti di mobilità all'interno del patrimonio pubblico;

Procedimenti sanzionatori nei confronti di abusivi, di assegnatari decaduti o in caso di assegnazioni annullate o per mancata presentazione documenti;

Azioni coordinate con l'ASL n. 2 per la prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale;

Azioni rivolte a favorire la socializzazione di persone anziane o invalide;

Interventi a favore di cittadini invalidi, indigenti, ;

Adempimenti amministrativi relativi alla gestione dei servizi cimiteriali. All'ufficio unico è attribuita, in particolare, la competenza gestione amministrativa delle concessioni cimiteriali, delle lampade votive, delle operazioni cimiteriali (tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni), in attuazione del regolamento locale di Polizia Mortuaria, nonché la competenza alla gestione dei rapporti con le associazioni e le imprese eventualmente affidatarie di tali servizi.

## **E) SERVIZI INERENTI IL COMMERCIO E L'ATTIVITA' DI POLIZIA AMMINISTRATIVA**

All'ufficio associato sono attribuite alcune delle funzioni e delle attività attribuite al Comune dal D.P.R. 24.7.1977, n. 616, nonché i procedimenti e le funzioni inerenti le attività produttive che, ai sensi del D.Lgs. 447/1998, non rientrano nelle competenze dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

L'ufficio associato svolge, in particolare, le funzioni nei seguenti ambiti:

gestione regolamenti in materia di commercio, industria, artigianato ed agricoltura e loro aggiornamento in applicazione delle normative vigenti;

gestione dei piani di sviluppo e adeguamento della rete distributiva;

gestione del piano per la programmata diffusione e localizzazione sul territorio dei comuni associati dei punti vendita di giornali e riviste;

gestione dei piani degli impianti di distribuzione dei carburanti e rilascio relative autorizzazioni;

attività delle Commissioni formalmente istituite per il settore;

attività istruttoria delle denunce di inizio di attività e per il rilascio di autorizzazioni di commercio su aree pubbliche;

attività inerenti i pubblici esercizi (somministrazione di alimenti e bevande);

orari di apertura e chiusura, turni di riposo degli esercizi commerciali;



adozione di provvedimenti sanzionatori di natura pecuniaria e non pecuniaria per le materie di competenza;

rilascio delle autorizzazioni di noleggio ed autorimessa con o senza conducente;

predisposizione regolamenti relativi all'esercizio di videogiochi e rilascio delle relative autorizzazioni.

#### **F) ATTIVITA' ED INTERVENTI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'**

La gestione associata delle attività e degli interventi in materia di pari opportunità concerne l'istituzione di organismi comuni per la promozione e lo sviluppo di azioni positive, ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125 e successive modifiche, ed è finalizzata alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Per quanto concerne i procedimenti, le attività, gli interventi e le azioni da promuovere, oggetto della gestione associata, si fa espressamente rinvio alla gestione associata già costituita, al riguardo, dai Comuni di Galliciano, Vergemoli, Molazzana e Fabbriche di Vallico e alla relativa convenzione, alla quale aderirà anche il Comune di Pieve Fosciana.

\*\*\*\*\*