

REGIONE
TOSCANA



Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 43 del 26.10.2011

Supplemento n. 108

mercoledì, 26 ottobre 2011

Firenze

Bollettino Ufficiale: via F. Baracca, 88 - 50127 Firenze - Fax: 055 - 4384620

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

SEZIONE II

- Statuti

UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL DI BISENZIO (Prato)

Statuto dell'Unione.

SEZIONE II

- Statuti

UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL DI BISENZIO (Prato)

Statuto dell'Unione.

CAPO I

PRINCIPI E NORME FONDAMENTALI

Art. 1

Costituzione e scopo dell'Unione

1. L'Unione di Comuni della Val di Bisenzio è Ente Locale costituito, ai sensi dell'articolo 32 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37, dai Comuni di Cantagallo, Vaiano e Vernio.

2. L'Unione opera secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalle norme statali e regionali. E' costituita nello spirito della naturale evoluzione istituzionale dell'esperienza maturata con la Comunità Montana Val di Bisenzio.

3. L'Unione costituisce strumento operativo dei Comuni che la compongono e ha lo scopo di cooperare con i Comuni, per migliorare le condizioni di vita dei cittadini, di assicurare loro livelli adeguati dei servizi, di realizzare lo sviluppo socio-economico, la tutela e la promozione del proprio territorio e dell'ambiente; trattandosi di Comuni montani pone altresì particolare attenzione al superamento degli svantaggi causati dall'ambiente montano e dalla marginalità del territorio, proseguendo l'opera della disciolta Comunità Montana.

4. L'Unione esercita le funzioni e i servizi affidati dai Comuni. Esercita altresì le funzioni delegate ed i compiti conferiti o assegnati dalla Regione Toscana, anche in attuazione della Legge Regionale 37/200, in particolare: in materia di agricoltura e foreste, esercita inoltre le funzioni di consorzio di bonifica montana attribuite con la legge regionale 34/94, nonché tutte le ulteriori funzioni ed i compiti affidati mediante convenzioni od accordi stipulati con la Provincia ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 267/2000, dell'articolo 15 della Legge 241/1990, dell'articolo 6 *ter* della Legge Regionale 40/2001, anche sulla base di quanto previsto dalla Legge Regionale 37/2008. Svolge gli altri compiti previsti dal presente Statuto.

Art. 2

Denominazione, territorio, sede, stemma, gonfalone e Albo Pretorio

1. L'Unione assume la denominazione di "Unione dei Comuni della Val di Bisenzio". Il suo ambito territoriale coincide con quello dei Comuni che la costituiscono.

2. L'Unione ha sede legale e amministrativa pro-tempore a Vernio in Via Bisenzio 351 e può averla anche in un altro dei Comuni della Val di Bisenzio.

3. Le adunanze dell'organo rappresentativo ed esecutivo di norma si svolgono presso la sede dell'Ente oppure presso la sede dei Comuni che lo compongono ed in casi eccezionali o per particolari esigenze possono tenersi in luoghi diversi.

4. Nell'ambito del territorio dell'Unione possono essere costituiti uffici distaccati e sedi secondarie, anche in via temporanea o provvisoria, la cui esatta ubicazione viene individuata dalla Giunta con propria deliberazione.

5. L'Unione negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Unione dei Comuni della Val di Bisenzio". Lo stemma viene approvato con deliberazione assunta dalla maggioranza dei componenti del Consiglio.

6. L'Unione dei Comuni può dotarsi di un proprio gonfalone di rappresentanza, riportante lo stemma dell'Unione e quello dei tre Comuni componenti l'Unione stessa. La definizione puntuale del gonfalone è approvata con deliberazione del Consiglio.

7. L'utilizzo del gonfalone e dello stemma, compresa la loro riproduzione, sono disposti su autorizzazione del Presidente.

8. L'Unione ha un proprio Albo Pretorio on-line, istituito anche ai sensi dell'art. 124, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000, necessario per la pubblicazione degli atti ed avvisi nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 3

Finalità e compiti

1. L'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio è costituita, secondo le norme dell'atto costitutivo e del presente Statuto, per la gestione di una pluralità di funzioni e servizi di competenza dei Comuni fondatori, della Regione Toscana, della Provincia di Prato e dello Stato, da essi delegati nelle forme previste dalla legislazione vigente.

2. L'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività, nel rispetto dei principi di sussidia-

rietà, efficacia, efficienza e differenziazione, nonché dei principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi nazionali, regionali e dal presente Statuto.

3. L'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio ispira il proprio indirizzo politico-amministrativo ai valori della carta costituzionale della Repubblica Italiana, ai principi generali fondanti l'Unione Europea, a quelli contenuti nello Statuto della Regione Toscana ed ai contenuti autonomistici contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e nelle leggi della Regione Toscana.

4. L'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio, in attuazione dell'art. 44 e del Titolo V della Costituzione nonché dell'art. 32, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sostiene il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo i principi di autogoverno locale, sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione previsti all'art. 62 dello Statuto della Regione Toscana, promuove la valorizzazione del territorio, anche in base alle sue differenze socioeconomiche, l'esercizio associato delle funzioni comunali ed ogni iniziativa di coordinamento delle attività e delle politiche di area.

5. L'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio ispira la propria attività ai valori suddetti, con finalità ed interventi tesi a:

- promuovere lo sviluppo delle comunità e la progressiva integrazione dei servizi e delle politiche dei Comuni che la costituiscono, al fine di garantire una gestione funzionale, efficiente, efficace ed economica dei servizi nell'intero territorio. Costituisce, pertanto, un ente di riferimento responsabile dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;

- promuovere, favorire e coordinare le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale, turistica e culturale del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali ed al fine di promuovere la loro integrazione e crescita socioeconomica, cercando di ridurre le differenze socioeconomiche esistenti all'interno del proprio territorio;

- promuovere le finalità ed i principi generali di cui agli art. 3 e 4 dello Statuto della Regione Toscana, ed in particolare il pieno sviluppo della persona e dei valori di libertà, giustizia, uguaglianza, solidarietà, rispetto della dignità personale, dei diritti umani, del dialogo tra popoli, culture e religioni diverse;

- sostenere, anche attraverso opportuni incentivi, le iniziative di natura economica idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale;

- favorire l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri;

- promuovere il processo di conferimento organizzati-

vo presso l'Unione dei Comuni di servizi, associati o delegati, per il conseguimento della migliore funzionalità;

- costituire ente di riferimento per il decentramento delle funzioni amministrative della Regione e della Provincia;

- promuovere attività di programmazione e di tutela ambientale, attraverso la promozione o adesione ai manifesti ambientali ed ai procedimenti di programmazione di sviluppo sostenibile;

- provvede agli interventi speciali per la montagna disposti dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione, in ossequio alle leggi di cui al comma 2 art. 44 della Costituzione;

- fornire alle popolazioni residenti nella zona, riconoscendo alle stesse funzioni di servizio che svolgono a presidio del territorio, gli strumenti necessari e idonei a superare le condizioni di disagio, comprese quelle derivanti dall'ambiente montano e dalle diverse peculiarità di tutto il territorio dei Comuni, dalla marginalità territoriale e dalle differenze socioeconomiche presenti nei diversi ambiti del proprio territorio;

- favorire la preparazione culturale e professionale della popolazione in relazione alle peculiari vocazioni territoriali;

- promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- valorizzare e tutelare tutte le risorse ambientali, naturali, forestali, agricole, commerciali, artigianali, storiche, archeologiche e culturali, nel rispetto delle proprie funzioni e competenze;

- sostenere il pieno inserimento sociale di tutti i soggetti svantaggiati o che sono in condizioni di disagio sociale, riconoscendo in particolare nella diversità tra le persone ed i sessi un valore capace di produrre un effettivo rinnovamento nella organizzazione sociale, favorendo in particolare le pari opportunità;

- realizzare le opere pubbliche di bonifica montana e non, delle infrastrutture e dei servizi civici, in funzione del conseguimento di migliori condizioni di abitabilità e di un adeguato sviluppo economico;

- cooperare con altre Amministrazioni locali anche non appartenenti al proprio territorio ed altri Comuni non appartenenti al medesimo ambito, per la risoluzione di problemi di interesse comune e per individuare strategie condivise per l'interesse, lo sviluppo e la crescita delle proprie popolazioni.

Art. 4

Funzioni di programmazione

1. L'Unione dei Comuni della Val di Bisenzio, per realizzare i propri scopi, adotta i metodi e gli strumenti della programmazione, quali:

- il Piano Pluriennale di sviluppo economico e sociale

della propria zona, ed i relativi programmi annuali previsti dalla normativa vigente, tra cui il Programma annuale di forestazione e sistemazione idraulico-forestale;

- i progetti speciali integrati;

- le indicazioni urbanistiche del Piano Pluriennale di sviluppo, con le quali l'Unione dei Comuni concorre nei casi di rinnovo alla formazione del Piano territoriale di coordinamento di competenza dell'Amministrazione Provinciale, dei Piani strutturali dei Comuni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della Legge Regionale 1/2005.

2. L'Ente, nella preparazione dei piani e dei programmi, pluriennali ed annuali:

- assicura la loro coerenza con le indicazioni dei programmi regionali e provinciali;

- adotta il metodo della consultazione e della partecipazione;

- promuove la partecipazione delle Organizzazioni Sindacali, delle associazioni economiche e delle forze sociali della propria zona.

3. L'Ente tiene altresì conto:

- dei dati conoscitivi della realtà economico-sociale della zona;

- degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale, provinciale e regionale;

- dell'eventuale piano generale di bonifica;

- delle indicazioni degli enti operanti nel suo territorio, anche se non espresse in atti di piano, stabilendo con essi gli opportuni coordinamenti.

Art. 5

Principi dell'azione amministrativa

1. L'Unione, nell'esercizio dell'azione amministrativa:

- si impegna a migliorare la qualità dei servizi offerti, ad ampliare la loro fruibilità nel territorio, a garantire la parità e la semplicità di accesso ai servizi, la tempestiva attuazione degli interventi di sua competenza e a contenere i relativi costi;

- cura i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici informandosi al principio di leale collaborazione, ricercando ogni forma di interazione organizzativa idonea a rendere la reciproca azione più efficace ed efficiente;

- organizza la struttura secondo criteri di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità;

- promuove la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa;

- attua la trasparenza della propria attività tramite il proprio sito informatico;

- promuove la partecipazione alla formazione delle scelte politico amministrative;

- garantisce l'accesso alle informazioni e agli atti dell'ente;

- nei procedimenti relativi all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di soggetti, può consultare associazioni di categoria e soggetti portatori di interessi diffusi.

CAPO II

FUNZIONI ESERCITATE DALL'UNIONE

Art. 6

Funzioni e servizi dei Comuni

1. L'Unione esercita, in luogo e per conto dei Comuni partecipanti, le funzioni ed i servizi appresso indicati:

1. Gestione giuridica del personale;

2. Gestione economica del personale;

3. Relazioni sindacali;

4. Formazione del personale;

5. Reclutamento del personale;

6. Centro informativo unico;

7. Servizi di informazione, comunicazione e relazioni con il pubblico;

8. Protezione civile e anticendi;

9. Struttura unica di polizia Municipale;

10. Valutazione impatto ambientale;

11. Espropri;

12. Catasto dei boschi percorsi dal fuoco e dei pascoli situati entro 50 metri dai boschi percorsi dal fuoco;

13. Appalti di lavori, forniture beni e servizi;

14. Concessione contributi per abbattimento barriere architettoniche;

15. Servizio civile associato;

16. Controllo di gestione;

17. Biblioteche e archivi storici;

18. Accesso ai servizi nido;

19. Sistema informativo territoriale di cartografia;

20. Funzioni catastali – opzione primo livello;

21. Organismo indipendente di valutazione;

22. Gestione indicatore della situazione economica equivalente;

23. Funzioni e attività tese a contrastare le carenze di funzionamento dei servizi postali e di prossimità.

2. Ai fini della graduale integrazione delle politiche e dei servizi finalizzata al perseguimento di livelli incrementali di efficacia ed efficienza nell'apprestamento dei servizi erogati e a beneficio delle comunità locali, l'Unione ed i Comuni si impegnano a ed effettuare la progressiva attivazione dell'esercizio, in luogo e per conto degli stessi Comuni partecipanti, delle funzioni e dei servizi appresso indicati:

a) S.U.A.P. (sportello unico attività produttive);

b) Servizi demografici e statistica;

c) Servizio politiche attive per l'occupazione, anagrafe del lavoro, servizio civile e giovani.

3. Possono essere affidati all'unione ulteriori funzioni

e servizi secondo tempi e modalità da definirsi tramite deliberazioni dei Consigli Comunali degli Enti, senza alcun atto di recepimento da parte dell'Unione, i quali potranno aderire anche sia unitariamente che disgiuntamente in tempi differenziati. Tali servizi sono di seguito elencati e possono essere integrati mediante unanime delibera dei consigli degli enti aderenti:

- a) Servizio entrate;
- b) Servizi connessi alla progettazione e direzione lavori pubblici;
- c) Servizi connessi alla informazione e promozione turistica;
- d) Servizi connessi alla competenze comunali sulla scuola;
- e) Servizi connessi a ai settori tecnici dell'ambiente, dell'urbanistica e dell'edilizia privata, come servizi informativi sulle energie rinnovabili, servizio geologico, istruttorie relative a vincolo idrogeologico, paesaggistico e procedimenti relativi ad abusi edilizi, omogeneizzazione di modulistica procedimentale ed eventualmente di normative specifiche come quelle relative a tipologie di annessi agricoli etc.

4. I Comuni partecipanti possono inoltre affidare all'Unione, mediante convenzione, l'esercizio di ulteriori funzioni e servizi, diversi da quelli previsti nell'articolo 6. La convenzione è approvata dal Consiglio dell'Unione ed è stipulata tra i Comuni partecipanti e l'Unione medesima.

Art. 7

Funzioni e servizi fondamentali

1. Le funzioni ed i servizi seguenti sono effettivamente svolti dall'Unione per tutti i Comuni, attenendosi alla tempistica appresso indicata:

- le funzioni ed i servizi di cui all'articolo 6, comma 1, a decorrere dalla data di costituzione dell'Unione.
- le funzioni ed i servizi di cui all'articolo 6, comma 2, entro 30.06.2013, previa deliberazione dei Consigli Comunali degli Enti indicante la data di attivazione.

2. La cessazione di tutte o di parte delle funzioni e dei servizi di cui al comma 1, costituisce modifica statutaria. Al riguardo si applicano le procedure previste all'articolo 51 del presente Statuto.

Art. 8

Funzioni e servizi esercitati anche per Comuni non partecipanti all'Unione

1. L'Unione può esercitare le funzioni ed i servizi di cui agli articoli 7 anche per Comuni non partecipanti all'Unione, previa stipula di una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 267/2000. La convenzione fra l'Unione e i Comuni non aderenti è sot-

toscritta dal Presidente, previa approvazione da parte del Consiglio dell'Unione.

2. L'unione può stipulare convenzione con Enti locali non partecipanti all'Unione finalizzate al miglioramento dei servizi e funzioni di cui all'art. 6

Art. 9

Contenuto delle funzioni e dei servizi affidati

1. Nell'allegato A al presente Statuto sono specificati, per ciascuna funzione o servizio di cui agli articoli 6 comma 1 e 2, i procedimenti amministrativi, le attività ed i servizi, e in generale i compiti che sono affidati all'Unione.

2. L'allegato A, può altresì essere modificato dalla Giunta dell'Unione ogni volta che si renda necessario adeguarlo alle modifiche della disciplina statale e regionale per l'esercizio delle funzioni e dei servizi.

3. L'allegato A, come aggiornato o modificato ai sensi del presente articolo, è conservato agli atti dell'Unione e deve essere reso disponibile unitamente al testo dello Statuto.

Art. 10

Funzioni e servizi svolti dalla soppressa Comunità Montana Val di Bisenzio

1. Dalla data di estinzione della Comunità Montana Val di Bisenzio, le funzioni e i servizi comunali esercitati dalla medesima Comunità Montana sono svolti dall'Unione.

2. Nell'allegato B al presente Statuto sono riportate le funzioni ed i servizi oggetto degli atti associativi, la data di stipula, la data di scadenza, i Comuni partecipanti alla gestione associata.

3. L'allegato B ha carattere ricognitivo della situazione al momento della costituzione dell'Unione.

4. I precedenti atti associativi, stipulati fra i Comuni partecipanti all'Unione, per le funzioni ed i servizi assunti dall'Unione ai sensi dell'art. 6, cessano di avere efficacia dalla data ivi indicata.

5. I Comuni partecipanti all'Unione si impegnano a ridefinire entro il 31 giugno 2012 la disciplina delle gestioni associate in corso per adeguarla alle norme del presente Statuto. La Giunta dell'Unione assume, a tal fine, le iniziative opportune per il rispetto di detto termine.

Art. 11

Disposizioni finali

1. Per lo svolgimento delle funzioni o dei servizi affidati dai Comuni all'Unione, la disciplina regolamentare è adottata dall'Unione medesima.

2. Dalla data prevista per l'esercizio effettivo delle funzioni e dei servizi comunali da parte dell'Unione, i Comuni non adotteranno atti in difformità.

Art. 12

Subentro dell'Unione per l'esercizio di funzioni conferite o assegnate

1. Dalla data di estinzione della Comunità Montana Val di Bisenzio l'Unione esercita le funzioni regionali già conferite alla stessa Comunità Montana o da questa esercitate, ai sensi dell'articolo 14, comma 9, della Legge Regionale 37/2008. Svolge altresì le funzioni assegnate dai Comuni, dalla Provincia e da altri Enti pubblici.

2. La modifica della disciplina regionale non comporta la modifica del presente Statuto.

CAPO III

ORGANI DI GOVERNO ED
ORGANI CONSULTIVI

Art. 13

Organi di governo dell'Unione

1. Sono organi di governo dell'Unione:

- a) il Consiglio;
- b) il Presidente;
- c) la Giunta.

Art. 14

Composizione del Consiglio

1. Il Consiglio dell'Unione è composto da 9 Consiglieri, ivi incluso il Presidente, eletti dai rispettivi Consigli Comunali. I Sindaci dei Comuni compresi nel territorio dell'Unione sono componenti di diritto del Consiglio, e sono compresi nel numero dei Consiglieri spettanti ad ogni Comune; gli altri membri sono eletti nel proprio seno da ciascun Consiglio Comunale, secondo le modalità appresso indicate ed in modo da garantire la rappresentanza e la partecipazione delle minoranze.

2. Il numero dei rappresentanti di ciascun Comune nel Consiglio dell'Unione è quello di seguito indicato:
Cantagallo n. 3 (di cui n. 1 delle minoranze);
Vaiano n. 3 (di cui n. 1 delle minoranze);
Vernio n. 3 (di cui n. 1 delle minoranze).

3. Sono rappresentanti di ciascun Comune, oltre al Sindaco, il Consigliere Comunale di maggioranza ed il Consigliere Comunale di minoranza eletti dal Consiglio.

Nel caso in cui dalle operazioni di votazione scaturisca un risultato di parità, risulta eletto come rappresentante del Comune nel Consiglio dell'Unione il Consigliere con la maggiore cifra individuale e, a parità di cifre individuali, il Consigliere più anziano di età.

4. I componenti del Consiglio dell'Unione durano in carica fino all'elezione dei nuovi rappresentanti da parte dei singoli Consigli Comunali, che deve avvenire entro e non oltre 90 giorni dal corrispondente insediamento. Durante tale periodo sono prorogati i loro poteri e le loro prerogative, limitatamente all'adozione degli atti di ordinaria amministrazione.

5. Decorso il termine di cui al precedente comma, se un Comune non ha provveduto all'elezione dei propri rappresentanti, fino all'elezione medesima sono componenti a tutti gli effetti del Consiglio dell'Unione il Sindaco, nonché il Consigliere Comunale di maggioranza ed il Consigliere Comunale di minoranza che hanno riportato nelle elezioni comunali la maggiore cifra individuale, rispettivamente tra quelli eletti nella lista collegata al Sindaco e tra quelli eletti in una o più liste non collegate al Sindaco. In caso di parità di cifre individuali è componente del Consiglio dell'Unione il Consigliere più anziano di età.

6. E' compito del Sindaco comunicare all'Unione i nominativi dei rappresentanti eletti dal Consiglio Comunale e gli eventuali nominativi di coloro che risultano componenti ai sensi del precedente comma.

7. Il Consiglio Comunale può sostituire, in ogni tempo, i suoi rappresentanti eletti o individuati ai sensi del comma 6.

8. I rappresentanti di un Consiglio Comunale disciolto restano in carica anche durante la gestione commissariale e fino a diversa nomina del nuovo Consiglio. In tal caso, il Commissario nominato con il decreto di scioglimento sostituisce ad ogni effetto il Sindaco nel Consiglio dell'Unione.

9. Nel caso di scioglimento del Consiglio dell'Unione ai sensi dell'art. 141 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, i Comuni devono esprimere i loro nuovi rappresentanti per la formazione del nuovo Consiglio dell'Unione entro il termine perentorio di 90 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del decreto di scioglimento. I relativi atti, esecutivi ai sensi di legge, sono inviati dai Sindaci di ciascun Comune dell'Unione al Commissario nominato con il decreto di scioglimento, che nel caso di specie provvede a convocare per l'insediamento il nuovo Consiglio una volta pervenutegli da tutti i Comuni dell'Unio-

ne le comunicazioni dei nominativi del nuovo Consiglio dell'Unione medesima.

Art. 15

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio esercita funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo. La competenza del Consiglio è limitata:

- all'approvazione degli atti fondamentali che l'articolo 42, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000 e le altre norme della legislazione vigente riconducono alla competenza dei Consigli Comunali;

- all'elezione del Presidente;

- alla costituzione di Commissioni Consiliari per l'esercizio di funzioni istruttorie e consultive connesse a settori di attività di competenza dell'Unione o per lo studio di particolari problemi, la cui istituzione, composizione, organizzazione e funzionamento sono disciplinati dal regolamento di cui al successivo comma 2;

- all'approvazione degli ulteriori atti e provvedimenti per i quali il presente Statuto ed i regolamenti dell'Unione, in linea con le disposizioni di legge, riconducono all'organo rappresentativo la relativa competenza a deliberare.

2. Il Consiglio adotta un regolamento di funzionamento, approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

3. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

Art. 16

Convocazione, sedute e deliberazioni del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio sono convocate dal Presidente, che provvede alla definizione del corrispondente ordine del giorno e presiede il Consiglio medesimo.

2. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio entro venti giorni, in presenza di richiesta da parte di almeno n°2 dei Consiglieri dell'Unione in carica corrispondente ad 1/5, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

3. La prima seduta del Consiglio dell'Unione è convocata dal Presidente uscente e presieduta dal Sindaco in carica che ricopre continuativamente la propria carica da più tempo, ed a parità di tempo dal più anziano di età, fino all'elezione del nuovo Presidente.

4. L'avviso di convocazione del Consiglio, sottoscritto dal Presidente e pubblicato all'Albo Pretorio dell'Unione, deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della seduta, nonché l'elenco degli argomenti

iscritti all'ordine del giorno. Deve essere notificato ai Consiglieri almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza, anche tramite raccomandata A/R spedita almeno 6 giorni precedenti la convocazione o posta elettronica certificata. Eventuali integrazioni o modifiche all'ordine del giorno della seduta già convocata devono essere fatte pervenire ai Consiglieri - anche a mezzo fax, telegramma, fonogramma o posta elettronica - almeno ventiquattro ore prima della relativa adunanza.

5. In casi eccezionali e motivati in cui si renda necessaria una convocazione d'urgenza, il relativo avviso deve essere notificato e recapitato, attraverso mezzi che consentano l'accertamento della trasmissione (fax o telegramma, fonogramma, posta elettronica), almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. Le modalità sopra indicate possono essere adottate come metodo ordinario di convocazione su richiesta del Consigliere o se previste nel regolamento di funzionamento del Consiglio in maniera tale da consentire la verifica della ricezione delle convocazioni anche attraverso strumenti informatici di certificazione.

6. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositate presso l'Ufficio Segreteria dell'Unione almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, affinché i Consiglieri ne possano prendere visione. Il deposito delle proposte di deliberazione e degli atti relativi al Bilancio di previsione ed al Rendiconto di gestione deve avvenire almeno venti giorni prima dell'adunanza. Il deposito delle proposte deliberative e degli atti relativi al Piano Pluriennale di Sviluppo Socioeconomico dell'Unione deve avvenire almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

7. La trasmissione tramite posta elettronica, anche non certificata, delle proposte deliberative agli indirizzi comunicati dai Consiglieri assolve agli obblighi previsti dal presente articolo.

8. Il Consiglio si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio.

9. Il Presidente predispone la pubblicazione sul sito web delle convocazioni del Consiglio e delle decisioni assunte.

10. Le votazioni hanno luogo di norma con voto palese. Avvengono per voto segreto nei casi previsti dalla legge e dal regolamento del Consiglio.

11. Di ogni seduta del Consiglio viene redatto apposito verbale, a cura del Segretario. I verbali sono sottoscritti dal Segretario e dal Presidente, o comunque da chi ha presieduto la seduta.

*Art. 17**Diritti, doveri, dimissioni e revoca dei Consiglieri*

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità dell'Unione ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. Spettano loro il diritto di iniziativa su tutte le questioni riconducibili alle competenze del Consiglio e le prerogative stabilite dalla legge per i Consiglieri Comunali, che sono esercitati seguendo le procedure e le modalità previste dalle disposizioni legislative, statutarie e quelle regolamentari dell'Unione dei Comuni e dei rispettivi comuni di appartenenza.

2. Costituisce causa di decadenza dal mandato di Consigliere dell'Unione la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio. Sono assenze giustificate a titolo esemplificativo quelle per motivi di salute propria o di familiari, per lavoro e studio, oltre a quelle indicate nel regolamento di funzionamento del Consiglio. Il Consigliere è tenuto a comunicare al Presidente le assenze giustificate prima della seduta del Consiglio.

3. Il procedimento di decadenza ha inizio con la contestazione delle assenze da parte del Presidente e con l'invito a far valere eventuali cause giustificative entro il termine perentorio di dieci giorni. Nella prima seduta successiva, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e decide se pronunciare o meno la decadenza del Consigliere. La decadenza ha effetto immediato dal momento di approvazione della decisione da parte del Consiglio.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere dell'Unione, indirizzate al Presidente dell'Unione stessa, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Presidente dell'Unione, entro 10 giorni, comunica le dimissioni del Consigliere al Sindaco del Comune di appartenenza.

5. Nei casi di decadenza o dimissioni dei Consiglieri dell'Unione, i Consigli Comunali ai quali essi appartengono provvedono entro 30 giorni dalla data in cui divengono efficaci la decadenza e le dimissioni ad eleggere il nuovo Consigliere dell'Unione. Decorso infruttuosamente tale termine, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 16, comma 5.

6. La decadenza e le dimissioni da Consigliere Comunale, nelle ipotesi disciplinate dalla legge e dal regolamento del Consiglio Comunale d'appartenenza,

determinano la decadenza dalla carica di Consigliere dell'Unione appena divenute efficaci. In tal caso il Consigliere deve astenersi dalla partecipazione alle sedute degli organi dell'Unione; non è comunque computato al fine della verifica del numero legale né per la determinazione di qualsivoglia *quorum* o maggioranza qualificata.

*Art. 18**Presidente*

1. Il Presidente è eletto a scrutinio palese dal Consiglio dell'Unione nel corso della prima seduta, immediatamente dopo la convalida degli eletti, tra i componenti del Consiglio medesimo.

2. L'elezione del Presidente avviene sulla base di apposita candidatura, sottoscritta da almeno due consiglieri e depositata presso l'Ufficio Segreteria dell'Unione almeno settantadue ore prima dell'adunanza consiliare in cui devono svolgersi le operazioni di elezione del Presidente. Il candidato alla presidenza, durante la trattazione dell'argomento, pronuncia dinanzi al Consiglio la propria dichiarazione programmatica.

3. L'elezione del Presidente avviene a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. Il Presidente, a seguito della proclamazione dell'esito della votazione, presta dinanzi al Consiglio giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana, ed assume sin da subito anche le funzioni di Presidente del Consiglio dell'Unione. Dura in carica per cinque anni, e comunque sino all'elezione del suo successore da parte del Consiglio dell'Unione, salvo dimissioni, decadenza, sospensione o cessazione dalla carica di Sindaco, di Consigliere Comunale o di componente del Consiglio dell'Unione. Nel caso in cui un Sindaco cessa dalla propria carica con medesima decorrenza cessa anche dalla carica di Presidente dell'Unione, lo sostituisce il sindaco più anziano di età fino alla nomina del nuovo Presidente.

4. Ad eccezione di quanto previsto dal comma precedente, il Presidente cessa comunque dalla carica, ancorché ricoperta per un periodo inferiore ai cinque anni, nel caso in cui, esclusivamente in conseguenza dell'elezione dei nuovi Consigli Comunali a seguito dello svolgimento di nuove elezioni amministrative, almeno due o più Comuni dell'Unione rinnovino le loro rappresentanze nel Consiglio dell'Unione.

5. Le dimissioni del Presidente, indirizzate per iscritto al Consiglio dell'Unione, devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente. Esse non hanno bisogno di presa d'atto e sono efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

6. Dalla data di efficacia delle dimissioni, di decadenza o di cessazione per qualsiasi altra causa – fuorché quella prevista dal comma 8 del presente articolo - dalla carica del Presidente, le relative funzioni sono svolte dal Sindaco più anziano d'età fra quelli dei Comuni che compongono l'Unione o il successivo nel caso di coincidenza di carica con il Presidente dimissionario, che rimane in carica per l'ordinaria amministrazione con gli altri componenti della Giunta fintanto che il Consiglio dell'Unione non ha provveduto all'elezione del nuovo Presidente.

7. Nei casi di cui al comma 5, entro 30 giorni a decorrere dalla data in cui le dimissioni sono divenute efficaci ed irrevocabili il Consiglio è convocato per l'elezione del nuovo Presidente.

8. Il Presidente cessa altresì dalla carica in caso d'approvazione da parte del Consiglio di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei suoi componenti.

9. La mozione di sfiducia, per poter essere considerata tecnicamente procedibile ed ammissibile, deve essere motivata e sottoscritta da almeno n°4 Consiglieri e deve necessariamente indicare il nuovo candidato alla carica di Presidente, che viene votato contestualmente alla sfiducia. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Presidente cessa immediatamente dalla carica, e viene contestualmente proclamato eletto il nuovo candidato alla carica di Presidente indicato nella mozione stessa.

Art. 19

Competenze del Presidente

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione. E' legale rappresentante dell'Ente, che rappresenta anche in giudizio. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti ed esercita le altre funzioni attribuite dalla legge e dal presente Statuto, ove previsto espressamente dalle convenzioni al riguardo stipulate tra i Comuni e l'Unione ed a condizione che sia stato acquisito preventivamente l'assenso dei competenti Ministeri nei casi contemplati dall'art. 15, comma 10, della Legge Regionale 37/2008.

2. In particolare, il Presidente:

a) svolge i compiti attribuiti ai Sindaci, relativamente alle funzioni ed ai servizi trasferiti, non incompatibili con la natura dell'Unione;

b) mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo dell'Unione, finalizzata alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato;

c) garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;

d) cura, propone, dirige e controlla, nell'ambito delle proprie competenze, tutte le attività di programmazione e pianificazione attinenti alle attività ed alle competenze istituzionali dell'Unione;

e) promuove e sottoscrive, previa deliberazione del Consiglio dell'Unione, gli accordi di programma per l'attuazione di interventi che richiedono l'azione integrata di diversi soggetti pubblici;

f) nomina e revoca i Responsabili degli uffici e dei servizi, impartendo agli stessi le direttive inerenti l'esercizio delle loro funzioni;

g) nomina e revoca il Segretario dell'Unione, impartendo allo stesso le direttive relative all'esercizio delle proprie funzioni;

h) può affidare ai singoli componenti della Giunta specifiche deleghe, attinenti alle funzioni, ai servizi ed alle attività di competenza dell'Unione;

i) il Vicepresidente tra i membri della Giunta, che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo. In caso di contestuale assenza o impedimento temporaneo del Presidente e del Vicepresidente, le funzioni di Presidente dell'Unione sono esercitate dal Sindaco più anziano di età.

Art. 20

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Presidente dell'Unione e dai Sindaci dei Comuni che rivestono la carica di assessori, oppure dai soli Sindaci dell'Unione nel caso che il Presidente rivesta anche la carica di Sindaco.

2. Non sono ammissibili le dimissioni da componente della Giunta dell'Unione, salvo che per far fronte a situazioni di incompatibilità.

3. La cessazione dalla carica di Sindaco determina la cessazione immediata da ogni carica ricoperta negli organi di governo dell'Unione.

Art. 21

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti previsti dall'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché quelli ulteriori espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto.

3. In particolare, la Giunta:

a) attua gli indirizzi del Consiglio;

b) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;

c) riferisce periodicamente al Consiglio sulla propria attività;

d) approva, sulla base del Bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, il Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente, provvedendo in tale contesto all'assegnazione ai Responsabili dei Servizi delle risorse umane, finanziarie, strumentali e tecnico-operative individuate come necessarie in funzione del perseguimento delle finalità gestionali rispettivamente assegnate;

e) adotta il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, conformemente agli indirizzi deliberati dal Consiglio;

f) disciplina con apposite deliberazioni l'orario di ufficio, di servizio e di apertura al pubblico degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;

g) adotta, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre alla successiva ratifica del Consiglio entro il termine previsto dalla legislazione vigente;

h) adotta gli atti di cui agli articoli 8, 9 e 11;

i) delibera sull'utilizzo dei contributi regionali e statali per l'incentivazione delle gestioni associate; interpreta le convenzioni e risolve le relative controversie nei casi previsti dall'articolo 9;

j) delibera, all'unanimità dei componenti, sui rapporti finanziari tra gli enti per lo svolgimento delle gestioni associate, nei casi previsti dall'articolo 9.

Art. 22

Funzionamento della Giunta

1. Le deliberazioni della Giunta, salve le diverse disposizioni di legge e del presente Statuto, sono validamente adottate con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e con il voto favorevole della maggioranza.

2. Alle sedute della Giunta partecipa, il Segretario in qualità di esperto e verbalizzante. La riunione avviene normalmente presso la sede istituzionale dell'Unione o presso le sedi comunali, anche per collegamento telematico in videoconferenza.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Possono essere invitati a partecipare, per l'esame di particolari argomenti iscritti all'ordine del giorno, i Sindaci, gli Assessori Comunali competenti per materia, il Revisore dei Conti, i rappresentanti di enti pubblici, i dirigenti, i responsabili dei servizi ed i dipendenti dell'Ente, nonché professionisti ed esperti ai quali l'Unione abbia già conferito apposito incarico professionale.

4. La Giunta è convocata dal Presidente, che la presiede.

CAPO IV ORGANIZZAZIONE

Art. 23

Organizzazione degli Uffici

1. Il funzionamento degli uffici si basa sul principio della separazione tra i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico, che competono agli organi elettivi, e i poteri di gestione che sono attribuiti ai responsabili/dirigenti.

2. Agli organi elettivi compete, in particolare, di definire gli obiettivi ed i programmi da attuare e di verificare la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

3. Ai Responsabili dei servizi dell'Unione spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

4. Nei limiti della legge viene assunto, come principio generale di gestione, la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della trasparenza e della legalità formale e sostanziale dei singoli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.

Art. 24

Principi generali di organizzazione

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si articola in strutture operative organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro attribuite e secondo il principio che esse hanno carattere strumentale rispetto al conseguimento degli obiettivi determinati dall'Amministrazione.

2. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia alle mutevoli esigenze che ne derivano dai programmi concreti fissati dall'Amministrazione, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità. A tale fine le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione, anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'ente, solo nel rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

Art. 25

Principi generali in materia di personale

1. La gestione del personale si ispira ai principi

dell'efficienza, dell'efficacia e della responsabilizzazione individuale e di gruppo definita a tutti i livelli in termini di attività svolte e di risultati conseguiti.

2. L'Unione riconosce determinante, per il razionale perseguimento degli obiettivi prefissati, il costante aggiornamento professionale dei propri dipendenti.

Art. 26

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Nel rispetto del vigente ordinamento del pubblico impiego e dei principi del presente statuto, la Giunta approva, sulla base degli indirizzi generali del Consiglio, il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in conformità ai principi stabiliti nella legge e descritti negli articoli precedenti.

2. Il regolamento di cui al comma precedente, tra l'altro, disciplina le modalità con le quali il Segretario e i Responsabili dei servizi esercitano la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, di cui sono titolari in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, per la parte che loro compete in base alle disposizioni di legge, del presente statuto e dei regolamenti dell'ente nonché delle altre disposizioni recate in altre fonti funzionalmente connesse.

3. Il regolamento di cui al primo comma determina, altresì, le modalità ed i limiti delle autorizzazioni ai dipendenti a svolgere attività lavorativa estranea al rapporto di impiego, subordinando le stesse all'assolvimento, da parte dei richiedenti, degli obiettivi e del carico di lavoro assegnato.

4. In ordine al trattamento giuridico ed economico del personale tecnico ed amministrativo assunto dall'Unione si applicano le norme previste nei contratti collettivi di categoria ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, e successive integrazioni e modificazioni

Art. 27

Controllo interno

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni all'ente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, individua, oltre ai soggetti che devono effettuare i controlli più avanti indicati, metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti. A tal fine il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto e tutti gli altri documenti contabili e programmatici devono consentire una lettura per programmi e obiettivi che permetta altresì

l'attuazione di tutte le forme di valutazione e controllo di seguito indicate:

a. controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la regolarità e la legalità dell'azione amministrativa;

b. controllo di gestione finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;

c. valutazione della dirigenza finalizzato a confrontare, con periodicità almeno annuale, i risultati della gestione con gli obiettivi programmati delle direttive degli organi politici;

d. valutazione e controllo strategico finalizzati a supportare l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo e mirati a verificare l'effettiva attuazione.

Art. 28

Il Segretario dell'Unione

1. L'Unione si avvale di un Segretario mediante personale in possesso dei requisiti previsti per la figura del Segretario Comunale, allo stesso sono attribuite le funzioni di cui all'art 97 del D.Lgs 267/00.

2. Il Segretario, roga, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione dell'Unione, gli atti ed i contratti e presta la propria assistenza nei casi di stipula dei contratti per scrittura privata, autenticandone le sottoscrizioni, applicando le disposizioni di cui agli articoli 40, 41,42, e la relativa tabella "D" della Legge 08.06.1962, n. 604.

3. Alla nomina provvede il Presidente con proprio atto tra il personale in possesso dei requisiti previsti, l'incarico dura fino alla scadenza del mandato del Presidente ed è prorogato fino alla successiva nomina; con motivato provvedimento l'incarico può essere revocato, previa deliberazione della Giunta

Art. 29

Personale dell'Unione

1. Il personale dell'Unione è composto da:

a) dipendenti trasferiti dai Comuni partecipanti;

b) dipendenti reclutati direttamente dall'Ente in base alle normative vigenti, ivi inclusi gli operai addetti alle sistemazioni idraulico-forestali e idraulico-agrarie assunti con contratto di diritto privato a tempo determinato e indeterminato, per la realizzazione in amministrazione diretta delle attività inerenti la bonifica, la gestione del patrimonio agricolo forestale regionale e le ulteriori funzioni e competenze di pertinenza dell'Unione.

2. L'Unione può altresì avvalersi di personale distaccato o comandato e di collaboratori esterni.

3. Il personale dell'Unione è ripartito in una dotazione organica a struttura piramidale, con al vertice la figura apicale del Segretario e suddivisa in aree di attività. Per ogni area di attività, che può ricomprendere uno o più uffici, il Presidente provvede a nominare un Responsabile del Servizio.

4. La Giunta, al fine di far fronte al progressivo trasferimento di funzioni e servizi comunali, può deliberare la richiesta di distacco di personale ai Comuni partecipanti.

Art. 30

*Personale proveniente dalla soppressa
Comunità Montana Val di Bisenzio*

1. Il personale dell'Unione è composto altresì dai dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato dalla soppressa Comunità Montana Val di Bisenzio del comparto Regioni-Autonomie Locali, ai sensi dell'articolo 15 della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37.

2. L'Unione succede altresì negli altri rapporti di lavoro della medesima Comunità Montana Val di Bisenzio, ai sensi dello stesso articolo 15 della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37, ivi inclusi quelli concernenti il personale operaio addetto alle sistemazioni idraulico-forestali e idraulico-agrarie assunto con contratto di diritto privato.

Art. 31

Difensore Civico

1. L'Unione può attivare tramite convenzione l'ufficio del Difensore Civico provinciale tramite convenzioni con l'amministrazione provinciale, al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti dell'attività dell'ente.

CAPO V

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 32

Principi generali

1. All'Unione si applicano le norme in materia di finanza e contabilità previste dalla legge.

2. L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato, nei limiti stabiliti dalla legge, dal regolamento di contabilità approvato dal Consiglio dell'Unione.

Art. 33

Finanze dell'Unione

1. L'Unione gode di autonomia finanziaria, fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.

2. In particolare all'Unione competono, anche secondo i termini definiti negli atti convenzionali stipulati tra i Comuni e la stessa Unione, le entrate derivanti da:

- a) tasse, tariffe e contributi sui servizi affidati dai Comuni;
- b) trasferimenti e contributi dello Stato, della Regione e degli Enti Locali;
- c) trasferimenti di risorse dai Comuni partecipanti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi trasferiti;
- d) contributi erogati dall'Unione Europea e da altri organismi;
- e) contributi regionali e statali a titolo di incentivazione delle gestioni associate;
- f) trasferimenti della Regione e della Provincia per l'esercizio delle funzioni e dei servizi conferiti o delegati;
- g) trasferimenti comunitari, statali, regionali e dei Comuni partecipanti per spese di investimento;
- h) rendite patrimoniali;
- i) accensione di prestiti;
- j) prestazioni per conto di terzi;
- k) altri proventi o erogazioni.

3. I Comuni partecipanti all'Unione si obbligano a trasferire le risorse necessarie per il funzionamento dell'Ente nei termini e nelle misure stabilite con la deliberazione di approvazione del bilancio dell'Unione, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera d), della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37.

Art. 34

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Consiglio delibera il Bilancio annuale di previsione predisposto dalla Giunta entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurare la reciproca omogeneità funzionale.

2. Il Bilancio annuale di previsione è redatto in termini di competenza osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico-finanziario.

3. Il Bilancio annuale di previsione è corredato dalla Relazione previsionale e programmatica e dal Bilancio di previsione pluriennale.

Art. 35

Controllo di gestione

1. L'Unione applica le procedure del controllo di gestione al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia gestionale nell'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, di comparare i costi con la quantità e la qualità dei servizi erogati e di verificare la funziona-

lità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

Art. 36
Rendiconto di gestione

1. Il Consiglio approva il Rendiconto di gestione, su proposta della Giunta che lo predispone assieme alla relazione illustrativa ed agli altri allegati previsti dalla legge.

Art. 37
Revisore dei conti

1. Il Consiglio dell'Unione elegge, con il voto favorevole della maggioranza dei propri componenti, il Revisore dei conti.

2. Il Revisore deve essere scelto tra i soggetti indicati dall'art. 234, comma 2, lett. a), del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Competono al Revisore dei conti le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

4. Il Revisore non è revocabile, salvo i casi previsti dalla legge o per incompatibilità sopravvenuta. L'esercizio delle funzioni di Revisore dei conti è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Unione.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Unione connessi alla sfera delle sue competenze.

6. La cancellazione o la sospensione dall'albo dei revisori contabili è causa di decadenza.

7. Il compenso annuale del Revisore è determinato dal Consiglio all'atto della nomina o della riconferma, entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

Art. 38
Servizio di tesoreria

1. Il Servizio di tesoreria è affidato mediante procedura ristretta, alla quale sono invitate le banche ed i soggetti abilitati ai sensi della normativa vigente che hanno almeno uno sportello attivo e funzionante dislocato nel territorio dei Comuni dell'Unione.

2. Sino al 30 giugno 2012, il Servizio di tesoreria dell'Unione è svolto - a mezzo della filiale della Cariprato S.p.A. ubicata in Vernio-, in quanto soggetto aggiudicatario della procedura ristretta appositamente indetta

ed aggiudicata nell'anno 2005 dalla Comunità Montana Val di Bisenzio.

3. Il Servizio di tesoreria è disciplinato dal regolamento di contabilità e dalla convenzione appositamente stipulata con il Tesoriere, approvata preliminarmente dal Consiglio dell'Unione.

Art. 39
Patrimonio

1. Il patrimonio dell'Unione è inizialmente costituito:

a. dai beni mobili e immobili della estinta Comunità Montana Val di Bisenzio, cui l'Unione subentra ai sensi dell'articolo 15 della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37;

b. dal complesso dei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo del pari alla estinta Comunità Montana Val di Bisenzio.

2. In presenza di particolari interessi di carattere pubblico, sociale od economico, l'Unione può affidare i beni patrimoniali o comunque gestiti in comodato, uso gratuito, concessione o locazione, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla legge.

CAPO VI
DURATA, RECESSO E SCIoglIMENTO

Art. 40
Durata dell'Unione

1. L'Unione, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. a), della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37, ha durata illimitata.

2. Sono fatti salvi il diritto di recesso del singolo Comune o la facoltà di scioglimento nelle forme e nei modi previsti dal presente Statuto.

Art. 41
Recesso del Comune

1. Il Comune partecipante all'Unione può recedervi unilateralmente non prima di tre anni dalla data di costituzione.

2. La manifestazione di volontà di recedere ed il recesso dall'Unione devono avvenire secondo le seguenti modalità:

a) il Consiglio Comunale del Comune recedente assume una deliberazione con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie, evidenziando i motivi che hanno determinato la volontà di recedere;

b) il Presidente dell'Unione, entro i successivi 60 gior-

ni, pone all'ordine del giorno del Consiglio dell'Unione l'esame della decisione assunta dal Comune recedente, esplicitando la relativa motivazione. Il Consiglio dell'Unione assume le necessarie iniziative per favorire la permanenza del Comune e le comunica al Comune medesimo;

c) il Consiglio Comunale del Comune recedente assume una deliberazione con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie, con la quale conferma o revoca la propria volontà di recedere, tenuto conto delle comunicazioni del Consiglio dell'Unione.

3. Le deliberazioni di cui al comma 2, lettere a) e c), sono assunte, ai fini della efficacia per il recesso, trascorsi non meno di 90 giorni l'una dall'altra. Ciascuna deliberazione è trasmessa entro 10 giorni dalla sua adozione al Presidente dell'Unione, ai Sindaci dei Comuni aderenti e, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 17, commi 2 e 3, della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37, alla Giunta regionale.

Art. 42

Effetti e adempimenti derivanti dal recesso

1. Il recesso ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui viene stipulata la convenzione di cui al successivo comma 4.

2. In deroga a quanto previsto al precedente comma 1, il termine dal quale ha effetto il recesso decorrerà dalla diversa data eventualmente stabilita dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37.

3. Il responsabile del Servizio Finanziario dell'Unione, entro sessanta giorni dalla data di adozione della deliberazione di conferma del recesso di cui all'articolo 47, comma 2, lettera c), predispose un piano in cui si dà conto dei rapporti attivi e passivi, dei beni e delle risorse strumentali acquisiti dall'Unione per l'esercizio delle funzioni e dei servizi di cui agli articoli 6, 7, 8 e 9 del presente Statuto e, in tale contesto, di quelli conferiti dal Comune recedente.

4. Il piano è approvato dal Consiglio dell'Unione, che contestualmente approva anche la convenzione da stipulare con il Comune interessato per la definizione dei rapporti tra l'Unione e il Comune conseguenti al recesso.

5. Se la convenzione non è sottoscritta entro centoventi giorni dalla data di adozione della deliberazione di cui all'articolo 47, comma 2, lettera c), la definizione dei rapporti tra l'Unione e il Comune è demandata, su iniziativa del Presidente, ad un collegio composto da un rappresentante del Comune receduto, un rappresentante dell'Unione ed un terzo rappresentante nominato di

comune accordo dalle parti. Le determinazioni del collegio sostituiscono a tutti gli effetti la convenzione.

6. In caso di recesso:

a) *obbligazioni*: il Comune receduto rimane obbligato soltanto per gli impegni assunti precedentemente alla data di adozione della deliberazione di recesso di cui all'articolo 47, comma 2, lettera c), che sono gestiti fino alla naturale scadenza da parte dell'Unione sulla base della convenzione di cui al comma 4. Tale disposizione si applica anche per gli impegni relativi al personale assunto a tempo determinato;

b) *patrimonio*: il patrimonio acquisito dall'Unione rimane nella disponibilità dell'Unione medesima, ad eccezione di ciò che è stato conferito dal Comune receduto ed è ritenuto non indispensabile per l'esercizio delle funzioni e dei servizi di cui agli articoli 6, 7, 8 e 9 del presente Statuto. E' comunque escluso dalla successione e rimane in ogni caso nella piena disponibilità dell'Unione il patrimonio derivante dalla successione della soppressa Comunità Montana Val di Bisenzio. I beni concessi dal Comune all'Unione in comodato d'uso restano nella disponibilità dell'Unione fino alla sua estinzione, salvo diversa determinazione della convenzione. Il Comune receduto rientra nella disponibilità dei beni conferiti all'Unione nel caso in cui gli stessi non siano necessari per il regolare svolgimento dell'attività istituzionale e amministrativa dell'Unione stessa. Al Comune receduto non spettano comunque diritti sui beni dell'Unione acquisiti, in tutto o in parte, con contributi comunitari, statali e regionali; non spetta altresì la quota di patrimonio costituito con i contributi concessi dai Comuni aderenti, qualora lo stesso non sia frazionabile per motivi tecnici o quando il suo frazionamento ne possa pregiudicare la funzionalità e la fruibilità;

c) *personale*: il personale distaccato o comandato presso l'Unione dal Comune torna a svolgere la propria attività nel Comune di appartenenza. Il personale trasferito continua a svolgere la propria attività presso l'Unione;

d) *interventi*: sono di competenza dell'Unione gli interventi oggetto di programmazione regionale, provinciale o locale fino ad esaurimento del ciclo di programmazione anche nel territorio del Comune receduto;

e) *funzioni regionali*: l'Unione continua a svolgere le funzioni regionali anche nel territorio del Comune receduto, ai sensi dell'articolo 17, comma 4, ultimo periodo, della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37;

f) *istanze di parte*: l'Unione svolge tutte le attività necessarie per concludere i procedimenti relativi alle istanze presentate dai cittadini precedentemente all'adozione in via definitiva della deliberazione di recesso del Comune.

Art. 43

Scioglimento

1. L'Unione è sciolta quando la maggioranza dei Comuni delibera lo scioglimento. L'Unione è altresì sciolta quando la maggioranza dei Comuni recede dalla stessa, anche in tempi diversi.

2. La manifestazione della volontà di sciogliere l'Unione e lo scioglimento dell'Unione devono avvenire secondo le seguenti modalità:

a) il Consiglio dell'Unione, su proposta di un Consiglio Comunale o della Giunta dell'Unione, adotta una deliberazione con la quale propone ai Comuni di sciogliere l'Unione. La deliberazione è adottata con la maggioranza dei due terzi dei componenti del Consiglio e costituisce l'atto di avvio del procedimento di scioglimento;

b) il Presidente dell'Unione comunica ai Comuni ed alla Giunta regionale la determinazione assunta dal Consiglio;

c) i Consigli Comunali dell'Unione adottano una deliberazione, con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie, con la quale si pronunciano sullo scioglimento dell'Unione. Le deliberazioni sono assunte decorso il termine di novanta giorni dalla comunicazione, e sono trasmesse al Presidente dell'Unione ed alla Giunta regionale. La deliberazione del Consiglio Comunale si dà per acquisita se il procedimento di scioglimento è stato avviato su proposta del Comune.

3. Se la maggioranza dei Consigli Comunali si pronuncia a favore dello scioglimento, il Presidente dell'Unione dichiara con proprio atto lo scioglimento dell'Unione, con effetto dal termine previsto dall'articolo 50. Se la Giunta regionale ha deliberato il differimento degli effetti dello scioglimento ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37, l'atto del Presidente dell'Unione deve riportare la seguente clausola: "Gli effetti dello scioglimento decorrono dal _____, secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. _____ del _____, o dal termine ulteriore stabilito dalla convenzione sottoscritta dai Comuni ai sensi dello Statuto". La clausola è apposta a fini conoscitivi. Il differimento dei termini stabilito dalla Giunta regionale, o quello che si determina ai sensi del comma 4 dell'articolo 50, hanno comunque effetto anche in mancanza della clausola medesima.

4. Se non si raggiunge la maggioranza di cui al comma precedente, le deliberazioni dei Comuni favorevoli allo scioglimento possono valere come manifestazione della volontà di recedere dall'Unione, purché ciò sia espressamente indicato. In tal caso non è necessario attivare la fase conciliativa di cui all'articolo 47, comma 2, lettera b); il differimento degli effetti dello scioglimento eventualmente disposto dalla Giunta regionale vale altresì come differimento degli effetti del recesso.

5. Quando a seguito della deliberazione di recesso di un Comune di cui all'articolo 43 comma 2, lettera c), del presente Statuto viene meno la maggioranza dei Comuni costituenti l'Unione, non si dà luogo al recesso. Il Presidente dell'Unione comunica alla Giunta regionale la necessità di procedere allo scioglimento dell'Unione, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera c), della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37. Trascorsi 90 giorni dalla suddetta comunicazione, dichiara con proprio atto lo scioglimento dell'Unione. Se la Giunta regionale ha deliberato il differimento degli effetti dello scioglimento ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della ridetta Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37, l'atto del Presidente dell'Unione deve riportare la seguente clausola: "Gli effetti dello scioglimento decorrono dal _____, secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. ____ del _____, o dal termine ulteriore stabilito dalla convenzione sottoscritta dai Comuni ai sensi dello Statuto". La clausola è apposta a fini conoscitivi. Il differimento dei termini stabilito dalla Giunta regionale, o quello che si determina ai sensi del comma 4 dell'articolo 50, hanno comunque effetto anche in mancanza della clausola medesima.

Art. 44

Effetti, adempimenti ed obblighi derivanti dallo scioglimento

1. Lo scioglimento dell'Unione ha effetto allo spirare del termine del 31 dicembre dell'anno in cui è stato deliberato lo scioglimento medesimo, se il Presidente dell'Unione ha adottato l'atto di scioglimento entro il 30 giugno dello stesso anno, salvo il termine diverso stabilito dalla Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37. Se l'atto di scioglimento è stato adottato dopo il 30 giugno, lo scioglimento decorre allo spirare del 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui è stato adottato l'atto. I termini dai quali ha effetto lo scioglimento valgono solo se è stata sottoscritta la convenzione di cui al comma 4 del presente articolo; diversamente, lo scioglimento ha effetto dal termine ulteriore previsto nella convenzione medesima.

2. Subito dopo l'atto di scioglimento dell'Unione, il Presidente della stessa dispone che sia dato corso alla predisposizione di un piano con il quale si individuano:

a) *il personale* dell'Unione a tempo indeterminato, a tempo determinato o a qualsiasi titolo assegnato all'Ente che sarà trasferito ai Comuni o ad altri Enti Locali, secondo i seguenti criteri:

1. di norma, il personale dell'Unione è trasferito all'Ente che subentra nell'esercizio della funzione cui il personale medesimo era in via prevalente assegnato;

2. relativamente a ciascuno dei servizi e delle funzioni comunali gestiti dall'Unione, il personale ivi impie-

gato è trasferito al Comune che, all'interno dell'ambito territoriale, assume le funzioni di Ente capofila della corrispondente gestione associata;

3. per le funzioni ed i servizi comunali gestiti dall'Unione la cui gestione associata si interrompe e non prosegue a seguito dello scioglimento dell'Unione, il personale ivi impiegato:

- qualora trasferito presso l'Unione da uno dei Comuni che ne fanno parte, viene riassunto nel proprio organico dal Comune che lo aveva trasferito;

- qualora assunto in altro modo dall'Unione, è trasferito in prima istanza all'Ente che ne fa richiesta, e subordinatamente al Comune dell'Unione che deve essere individuato nel piano di successione;

b) *la successione dei rapporti attivi e passivi* instaurati dall'Unione, secondo i seguenti criteri:

1. nei rapporti giuridici attivi e passivi inerenti alle funzioni ed i servizi delegati o conferiti dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia succede l'Ente che subentra nell'esercizio delle funzioni e dei servizi medesimi;

2. in ordine ai rapporti giuridici afferenti all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, trovano applicazione le disposizioni di cui alla lettera e) del presente comma;

c) *il patrimonio* acquisito dall'Unione, che sarà assegnato secondo i seguenti criteri:

1. i beni mobili e immobili, i crediti e i debiti relativi alle funzioni ed ai servizi delegati o conferiti dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia vengono trasferiti all'Ente che subentra nell'esercizio delle funzioni e dei servizi medesimi;

2. in ordine ai beni mobili e immobili, ai crediti ed ai debiti relativi alle funzioni ed ai servizi comunali, trovano applicazione le disposizioni di cui alle lettere d) ed e) del presente comma;

d) *i beni e le risorse strumentali* acquisite dall'Unione per l'esercizio associato delle funzioni comunali, che saranno assegnati secondo i seguenti criteri:

1. per ciascuno dei servizi e delle funzioni comunali già gestiti dall'Unione, i beni e le risorse strumentali acquisite ai fini del relativo esercizio sono trasferiti al Comune che, all'interno dell'ambito territoriale, assume le funzioni di Ente capofila della corrispondente gestione associata;

2. fermo restando quanto stabilito al precedente punto 1), la proprietà dei beni e delle risorse strumentali di cui trattasi viene ripartita tra i Comuni facenti parte dell'Unione al momento dello scioglimento in ragione della misura percentuale complessiva in cui, negli ultimi tre esercizi finanziari, gli stessi hanno concorso al finanziamento delle spese dell'Unione;

e) *i rapporti attivi e passivi* derivanti dall'esercizio associato di funzioni comunali, che saranno disciplinati secondo i seguenti criteri:

1. per ciascuno dei servizi e delle funzioni comunali già gestiti dall'Unione, nei relativi rapporti attivi e

passivi subentra il Comune che, all'interno dell'ambito territoriale, assume le funzioni di Ente capofila della corrispondente gestione associata;

2. fermo restando quanto stabilito al precedente punto 1), tutti i Comuni facenti parte dell'Unione al momento dello scioglimento divengono effettivamente contitolari dei rapporti attivi e passivi nella misura in cui, negli ultimi tre esercizi finanziari, gli stessi hanno concorso al finanziamento delle spese dell'Unione;

f) *i beni e le risorse strumentali* concesse dai Comuni in comodato o in prestito gratuito rientrano nella disponibilità del Comune concedente.

3. I beni già trasferiti all'Unione per effetto della soppressione della Comunità Montana Val Bisenzio sono assegnati secondo le disposizioni del piano, ferme restando le diverse disposizioni della Giunta regionale eventualmente adottate ai sensi dell'art. 17, comma 3, della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37.

4. Il piano è approvato dal Consiglio dell'Unione. Il contenuto del piano approvato si perfeziona mediante apposita convenzione, deliberata dai rispettivi organi rappresentativi e stipulata tra l'Unione e tutti i Comuni che ne fanno parte. La convenzione può contenere disposizioni diverse rispetto al piano, ove i criteri suddetti siano inadeguati a regolare i rapporti fra i Comuni. La convenzione dà atto degli accordi raggiunti con la Regione Toscana e con gli Enti Locali interessati, per le funzioni esercitate dall'Unione che, a norma di legge, spettano agli Enti medesimi. In assenza della stipula della convenzione, adottata in coerenza con gli accordi suddetti, lo scioglimento non ha luogo.

5. L'Unione ed i Comuni partecipanti adempiranno agli obblighi previsti dall'articolo 17 della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37.

CAPO VII MODIFICHE STATUTARIE

Art. 45 *Modifiche statutarie*

1. Lo Statuto dell'Unione è modificato osservando le procedure del presente articolo.

2. L'iniziativa per le modifiche statutarie spetta ad ogni Sindaco ed al Presidente dell'Unione. Quando si intende procedere ad una modifica statutaria, il Presidente dell'Unione, di propria iniziativa o su richiesta di un Sindaco, convoca la Giunta la quale delibera la proposta di modifica dello Statuto.

3. Se la proposta di modifica è approvata dalla Giunta, il Presidente dell'Unione la trasmette alla Giunta

regionale ai sensi dell'articolo 17, comma 1, della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37. Decorsi i termini previsti dall'articolo 17, comma 3, della legge medesima senza che la Giunta regionale si sia espressa, la proposta diviene efficace ed è trasmessa ai Comuni per l'approvazione; i Consigli Comunali approvano la modifica con la maggioranza prevista per le modifiche statutarie comunali. I Comuni trasmettono all'Unione le deliberazioni approvate. Fino a quando tutti i Comuni non hanno approvato la proposta, la Conferenza dei Sindaci può ritirarla o modificarla; in tal caso, il Presidente dell'Unione con proprio atto dichiara concluso senza esito il procedimento già avviato, comunicandolo ai Comuni e alla Giunta regionale. Se la Conferenza dei Sindaci modifica la proposta originaria, il procedimento di approvazione riprende comunque dall'inizio.

4. Se tutte le deliberazioni dei Comuni sono conformi alla proposta della Conferenza dei Sindaci, il Presidente dell'Unione dichiara con proprio atto concluso il procedimento di approvazione della modifica statutaria - che viene nell'atto riportata integralmente -, dispone la pubblicazione dell'atto sul BURT e l'invio al Ministero dell'Interno, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. La modifica statutaria entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio di ciascun Comune dell'Unione.

5. Se la Giunta regionale ha deliberato, ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della Legge Regionale 26 giugno 2000, n. 37, il differimento degli effetti delle modifiche statutarie, l'atto del Presidente dell'Unione di cui al comma 4 del presente articolo riporta la seguente clausola "Gli effetti delle presenti modifiche statutarie decorrono dal _____, secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. ___ del _____". Se la Conferenza dei Sindaci, prima della trasmissione della proposta ai Comuni, ha uniformato la proposta di modifica statutaria ai termini stabiliti dal differimento operato dalla Giunta regionale, nell'atto è riportata la clausola seguente: "La decorrenza degli effetti delle presenti modifiche statutarie è conforme a quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. ___ del _____".

6. Il differimento degli effetti della modifica statutaria, stabilito dall'articolo 17, comma 3, della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37, resta comunque fermo anche in assenza di apposizione delle clausole di cui al comma 5 del presente articolo.

7. Se la modifica statutaria attiene alla cessazione delle funzioni e dei servizi di cui all'articolo 7, la proposta di cui al comma 2 è corredata di uno schema di convenzione che disciplina i termini e gli effetti della

cessazione. La convenzione è approvata dal Consiglio dell'Unione nonché - congiuntamente alla modifica statutaria - dai Consigli Comunali, ed è stipulata dal Presidente dell'Unione e dai Sindaci dei Comuni.

CAPO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46

Successione dell'Unione alla soppressa Comunità Montana Val di Bisenzio

1. Dalla data di estinzione della Comunità Montana Bisenzio l'Unione succede nei beni ed in tutti i rapporti attivi e passivi della Comunità Montana estinta, compresi i rapporti di lavoro in corso, ai sensi della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37.

2. All'Unione sono trasferiti i beni e le risorse strumentali della Comunità Montana Val di Bisenzio.

3. Dalla data di estinzione della Comunità Montana Val di Bisenzio l'Unione subentra in tutti gli oneri derivanti dalla successione nei rapporti della Comunità Montana e dal subentro nelle funzioni dalla stessa esercitate.

Art. 47

Atti regolamentari

1. Fino all'emanazione dei propri atti regolamentari da parte dell'Unione si applicano, provvisoriamente e in quanto compatibili, i regolamenti già vigenti nella Comunità Montana Val Bisenzio.

2. Il Segretario, unitamente ai responsabili di servizio interessati provvede alla predisposizione dei suddetti atti entro sei mesi dalla costituzione dell'Unione e comunque non oltre il 30 giugno 2012.

Art. 48

Inefficacia degli atti

1. Gli atti adottati dai Comuni partecipanti concernenti le modifiche dello Statuto, le funzioni ed i servizi di cui all'articolo 6, commi 1 e 2, il recesso dall'Unione e lo scioglimento dell'Unione sono inefficaci senza la preventiva comunicazione alla Giunta regionale, ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 17 della Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37.

Art. 49

Inefficacia delle norme regolamentari comunali incompatibili

1. Il trasferimento di funzioni comunali all'Unione determina, ad eccezione di quanto diversamente indicato

negli atti di trasferimento e fatti salvi i diritti dei terzi, l'inefficacia delle normative regolamentari dettate dal singolo Comune in materia. Tali effetti si producono dal momento in cui divengono esecutivi gli atti dell'Unione diretti a surrogare le disposizioni normative comunali.

Art. 50

Norma finanziaria

1. Nell'anno della costituzione e fino all'approvazione del primo bilancio di previsione dell'Unione, per le spese di funzionamento rimangono obbligati i singoli Comuni.

Art. 51

Norma finale

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Statuto si rinvia, in quanto applicabile, alla normativa statale e regionale vigente in materia, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ed alla Legge Regionale 26 giugno 2008, n. 37.

Art. 52

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio di ciascun Comune dell'Unione.

SEGUONO ALLEGATI

Allegato A
allo Statuto dell'Unione dei Comuni Val di Bisenzio

Servizi di cui all'art.6 comma 1

GESTIONE DEL PERSONALE

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

Reclutamento e concorsi

La gestione associata comprende le funzioni inerenti l'accesso dall'esterno e le "progressioni verticali", secondo quanto previsto dai contratti collettivi, dalle leggi e dai regolamenti.

La gestione associata deve comportare lo svolgimento di compiti decisori su

- supporto per la predisposizione dei piani occupazionali degli enti associati e programmazione annuale dei reclutamenti;
- indicazione dei bandi e svolgimento delle selezioni relative a reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato attraverso concorsi pubblici; selezioni a tempo determinato e indeterminato; corsi – concorso; lavoro temporaneo;
- organizzazione e svolgimento delle procedure finalizzate alla progressione verticale;
- funzionamento della segreteria di commissioni di concorso e di selezione;
- formazione ed approvazione delle graduatorie;
- nomina delle commissioni di concorso;
- insediamento delle commissioni di concorso.
- le selezioni interne relative alle "progressioni orizzontali".

Trattamento giuridico

La gestione associata riguarda compiti decisori inerenti lo stato giuridico dei dipendenti dei Comuni associati, secondo quanto previsto dai contratti collettivi, dalle leggi e dai regolamenti.

La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti:

- predisposizione degli atti e dei contratti individuali relativi all'inquadramento giuridico ed economico in presenza di nuove norme contrattuali, di inquadramento in relazione a progressioni verticali e orizzontali, per attribuzioni di mansioni superiori;
- predisposizione degli atti per il mutamento di mansioni per inidoneità fisica, per la modifica del profilo professionale nella stessa qualifica, per il passaggio ad altra unità organizzativa;
- predisposizione degli atti relativi alle misure di sostegno e recupero (condizioni psico-fisiche, portatori di handicap) e al patrocinio legale per fatti connessi all'espletamento di compiti di ufficio;
- funzioni inerenti l'esercizio dei diritti dei lavoratori: predisposizione degli atti relativi a permessi per diritto allo studio, per mandato elettorale, per permessi sindacali e congedi straordinari;
- predisposizione degli atti per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa;
- predisposizione degli atti autorizzatori per incarichi temporanei o per prestazioni occasionali, compatibili con l'impiego, presso altri enti;
- funzioni attinenti procedimenti disciplinari e penali: predisposizione degli atti riguardanti le varie fasi dei procedimenti, per sospensione cautelare dal servizio, per riammissione in servizio, per sospensione dal servizio, per destituzione a seguito di condanna;
- funzioni relative al collocamento a riposo: predisposizione degli atti per dimissioni volontarie, per raggiungimento limiti di età o servizio.

Trattamento economico

- gestione stipendi e gestione contabile del personale lavoratore dipendente o soggetto con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa:
 - attribuzioni economiche a ciascun dipendente o soggetto assimilabile a
- gestione ritenute fiscali. Gestione contributi previdenziali. Assistenziali e assicurativi
 - predisposizione quadri Mod. 770 inerenti la gestione del personale;
 - acquisizione dati inviati dai CAF;
 - predisposizione CUD;
 - calcolo contributi previdenziali mensili;
 - trasmissione all'INPDAP dati variabili mensili;
 - calcolo contributi ex INADEL mensili;
 - trasmissione Mod. TFR/1 per liquidazione trattamento di fine rapporto;
 - elaborazione dati contabili per il bilancio di ogni singolo ente; programmazione spesa annuale; predisposizione allegato;
- gestione versamenti INPS:
 - calcolo contributi INPS mensili;

- compilazione a richiesta del dipendente dei modelli per la disoccupazione;
- gestione contributi INAIL:
 - comunicazione di assunzione e cessazione del personale;
- predisposizione del conto annuale del personale.

Relazioni sindacali

comprende la gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali a supporto della delegazione pubblica quando il responsabile dell'ufficio non faccia parte della stessa, per l'interpretazione e l'applicazione dei contratti collettivi. In particolare :

- predisposizione delle bozze di accordi;
- gestione delle convocazioni e degli incontri;
- predisposizione e stesura dei verbali.

Sviluppo risorse umane

Funzioni comunali relative alla cura della formazione e dell'aggiornamento professionale dei dipendenti.

La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti:

- predisposizione dei piani di formazione per gli enti associati;
- programmazione dei corsi annuali;

organizzazione e gestione dei corsi e delle altre attività di formazione

APPALTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Procedimenti amministrativi, attività , servizi e compiti assegnati all'Unione

A) Appalto di lavori pubblici da esperire per conto di uno o più Comuni associati tramite procedure ristrette, procedure aperte, appalti integrati per lavori sia sotto soglia sia sopra soglia comunitaria da esperire con le modalità previste dal D.Lgs. n. 163/2006 (come modificato e integrato), dal D.P.R. n. 554/1999 (come modificato e integrato), dalla L.R. 37/2008 (come modificata e integrata) e il relativo regolamento di attuazione;

B) Appalti di forniture riguardanti uno o più enti associati:

- procedure ristrette, procedure aperte, appalti integrati per forniture d'importo inferiore alla soglia di rilievo comunitaria;
- procedure ristrette, procedure aperte, appalti integrati per l'affidamento di forniture d'importo pari o superiore alla soglia di rilievo comunitaria con le modalità previste dal D.Lgs. n. 163/2006 (come modificato e integrato), dalla L.R. 37/2008 (come modificata e integrata) e il relativo regolamento di attuazione;

C) Appalti di servizi riguardanti uno o più enti associati:

- procedure ristrette, procedure aperte, appalti integrati, per servizi d'importo inferiore alla soglia di rilievo comunitaria da svolgersi con le modalità previste dal D.Lgs. n. 163/2006 (come modificato e integrato), dalla L.R. 37/2008 (come modificata e integrata) e il relativo regolamento di attuazione;
- procedure ristrette, procedure aperte, appalti integrati, per l'affidamento in appalto di servizi d'importo pari o superiore alla soglia di rilievo comunitaria ai sensi D.Lgs. n. 163/2006 (come modificato e integrato), dalla L.R. 37/2008 (come modificata e integrata) e il relativo regolamento di attuazione;
- predisporre, ai sensi dell'art. 192 del d.lgs 267/2000, la determinazione a contrattare corredata, laddove occorra, del progetto esecutivo ed annessi capitolati tecnici, e schema di contratto;
- predisporre, sottoscrivere, pubblicare ed approvare con apposita determinazione, gli avvisi di pre e post-informazione, i bandi di gara, le lettere invito, istruttoria di verifica dei requisiti dei partecipanti ove necessaria, garantendo la conformità alla legge delle norme in essi contenute, vigilando sulla puntuale osservanza delle stesse;
- presiedere e convocare le commissioni di gara assicurando il regolare svolgimento dei lavori delle commissioni delle quali dovrà fare parte anche il responsabile del servizio del Comune interessato;
- redigere e sottoscrivere i verbali di gara e provvedere all'aggiudicazione provvisoria;
- trasmettere ai singoli enti, a conclusione del procedimento, le risultanze di gara per l'aggiudicazione definitiva e per l'assunzione dei relativi impegni di spesa;
- redigere tutti gli atti e provvedere agli adempimenti a rilevanza esterna riguardanti l'intera procedura negoziale.
- convocare, negli appalti di servizi e forniture comuni, i responsabili dei singoli Enti ai fini della stesura unica della determinazione a contrattare e del relativo capitolato d'oneri.
- compiti di natura informativa alle amministrazioni associate, previa costituzione di un archivio informatico, oltre che compiti di consulenza nella fase di predisposizione dei capitolati e nelle fasi antecedenti e successive la gara e compiti relativi all'archiviazione di tutta la documentazione ricevuta e prodotta durante la attività.

VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE

Procedimenti amministrativi, attività , servizi e compiti assegnati all'Unione

- adempimenti connessi all'avvio delle procedure ed alla fase istruttoria, organizzando il raccordo con le strutture di supporto tecnico-scientifico e con i diversi livelli amministrativi ed istituzionali coinvolti,
- fasi di informazione e partecipazione previste dalla L.R. n. 79/98,

- sperimentazione di metodologie e tecniche nella materia della V.I.A.,
- promozione di iniziative atte a diffondere le conoscenze sulle procedure e sugli studi di impatto ambientale, nonché alla redazione di un rapporto annuale sullo stato di avanzamento delle esperienze di applicazione della V.I.A.,
- adempimenti inerenti all'organizzazione delle conferenze di servizi previste dalla legislazione nazionale e regionale,
- pubblicazione annuale dell'elenco dei progetti sottoposti a procedura di verifica con il relativo esito,
- esprime il parere richiesto dalla normativa vigente;

BIBLIOTECHE E ARCHIVI STORICI

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- organizzazione del servizio e del personale ad esso adibito;
- gestione del patrimonio documentario (sotto forma di reperimento, acquisizione, conservazione e custodia dei materiali storici);
- programmi annuali di inventariazione e catalogazione di materiali d'archivio;
- cura del servizio all'utenza del CDSE della val di Bisenzio;
- predisposizione di una regolamentazione, che definisca le modalità di accesso ai servizi, garantendo adeguate opportunità in tutti i Comuni associati;
- raccordo con le attività del sistema bibliotecario provinciale,.
- gestione delle risorse finanziarie.
- il reperimento, l'acquisizione permanente o temporanea, l'organizzazione materiale e concettuale, la messa a disposizione di informazioni e documenti, 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.
- la conservazione degli atti che testimoniano la storia e l'amministrazione delle rispettive comunità;
- la fruizione del pubblico, tesa a garantire l'informazione, la ricerca e lo studio per promuovere i legami e le identità territoriali.
- la sistemazione del materiale documentario degli Enti.

ACCESSO AI SERVIZI NIDO

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- Attuazione dei regolamenti unici 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;
- La gestione dei nidi di infanzia presenti o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati;
- La gestione dei centri dei bambini e dei genitori presenti o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati
- La gestione dei centri gioco educativi presenti o promossi sul territorio di tutti i Comuni associati
- L'attivazione dei servizi domiciliari presso l'abitazione della famiglia e presso il domicilio degli educatori, che siano stati promossi dai Comuni;
- La gestione degli interventi previsti dalla programmazione locale riconducibili ai servizi suddetti;
- La gestione dei rapporti con soggetti esterni, nell'ambito delle funzioni oggetto di delega per i servizi e gli interventi che sono attivati o realizzati mediante affidamenti a terzi
- 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.

FUNZIONI E ATTIVITÀ TESE A CONTRASTARE LE CARENZE DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI POSTALI E DI PROSSIMITÀ

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- rilevazione delle situazioni di disagio derivanti da carenza, rarefazione o inadeguato funzionamento delle attività e dei servizi di prossimità e dei servizi postali in cui versano i singoli territori dei Comuni associati;

- predisposizione di un programma di iniziative, di attività e di interventi volti a far fronte ai disagi rilevati in detti territori, approvato dalla Conferenza dei Sindaci;
- attuazione, in tutto o in parte, del programma;
- supporto agli uffici comunali competenti per l'attuazione degli interventi e delle attività oggetto del programma, non attribuite all'ente delegato alla gestione associata;
- assistenza agli organi politici dei Comuni per le attività esterne attinenti alle situazioni di disagio rilevate o insorte;
- verifica annuale dell'attuazione del programma di cui alla lettera b), e in particolare: analisi, preventiva e successiva, della congruenza e degli eventuali scostamenti fra gli obiettivi degli interventi programmati e i risultati conseguiti; identificazione degli eventuali fattori che hanno determinato il successo o la mancata o la parziale attuazione delle iniziative, delle attività e degli interventi programmati.

GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO STAMPA, DEL SERVIZIO D'INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO

- Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione
- redazione un piano di comunicazione istituzionale
- costituire una banca dati degli strumenti di comunicazione di massa predisposti da ciascun Ente aderente;
- di diventare un'interfaccia comunicativa, pienamente integrata tra tutti gli Enti sottoscrittori ed in particolare con l'Ufficio Stampa della Provincia di Prato, e con le reti interne a ciascuna amministrazione, volto a favorire la maggiore trasparenza dell'attività amministrativa e una migliore comunicazione tra istituzioni e collettività;
- di promuovere il consapevole utilizzo, da parte degli uffici pubblici, delle opportunità offerte dalle moderne tecnologie dell'informazione, anche al fine di avviare procedure per la programmazione ottimale di eventi ed iniziative;
- di favorire la partecipazione della collettività all'attività delle Pubbliche Amministrazioni e la crescita di nuove modalità di comunicazione nel contesto sociale.
- di predisporre materiale informativo, sia in formato elettronico, sia cartaceo, utile ai cittadini e alle imprese del territorio al fine di migliorarne la conoscenze e il funzionamento degli Enti pubblici.

PROCEDIMENTI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- procedimenti per la concessione dei contributi diretti a favorire l'eliminazione delle barriere architettoniche nelle civili abitazioni dove sono residenti persone disabili, di cui al titolo I bis della L.R. 47/1991 e successive modifiche ed integrazioni.
- Ai sensi dell'art.5 ter della L.R. 47/1991 rientrano nei procedimenti di cui al comma 1 la concessione di contributi per gli interventi concernenti:
 - Civili abitazioni dove abbiano la residenza anagrafica persone disabili con menomazioni o limitazioni funzionali permanenti di carattere motorio, ovvero civili abitazioni dove abbiano la residenza anagrafica persone disabili con menomazioni o limitazioni sensoriali permanenti;
 - Condomini di civili abitazioni dove risiedono i soggetti di cui alla lettera a).
- Rientrano nelle competenze del soggetto delegato tutte le attività istruttorie e decisorie facenti parte della gestione amministrativa e finanziaria della concessione dei contributi, ovvero:
 - Recepimento delle domande;
 - Esame ed istruttoria delle domande;
 - Formulazione della graduatoria ed adozione del provvedimento finale;
 - Erogazione del contributo.

STRUTTURA UNICA DI POLIZIA MUNICIPALE

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- Tutte le funzioni istituzionali previste dalla Legge n.65/86, dalla restante normativa nazionale, dalla normativa regionale in materia di polizia locale e dalle norme regolamentari attualmente adottate dai Comuni associati.
- polizia stradale nel territorio di competenza dei comuni, compresi gli accertamenti delle violazioni, i provvedimenti sanzionatori ed il contenzioso conseguente;
- polizia edilizia, la polizia commerciale, la polizia tributaria, le altre attività di competenza della polizia municipale;
- il supporto amministrativo agli altri uffici dei comuni partecipanti, quali: comunicazione di provvedimenti adottati, acquisizione di documenti presso autorità amministrative, consultazione di banche dati, verifiche di dichiarazioni, verifiche di pagamenti,..ecc;
- l'unificazione delle banche dati;
- la predisposizione di uno o più regolamenti attinenti l'organizzazione e lo svolgimento dei servizi oggetto della gestione associata;

- la costituzione di una struttura operativa unica per le comunicazioni di servizio

INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE DEI SOGGETTI CHE RICHIEDONO PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- Ricezione domande di prestazioni sociali agevolate
- Assistenza ai cittadini nella compilazione delle dichiarazioni sostitutive ai fini ISEE;
- Rilascio, previa verifica della leggibilità, completezza e correttezza formali dei dati della dichiarazione, dell'attestazione provvisoria (che ha validità di 12 mesi come disposto dal D.Lgs.vo 31.8.1998 n.109 come modificato dal D.Lgs.vo 3.5.2000 n.130);
- Determinazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) nel caso di richiesta di prima prestazione sociale agevolata;
- Rilascio, a domanda del richiedente, della certificazione dell'ISEE (la cui validità cessa allo scadere dell'attestazione provvisoria);
- Assunzione di provvedimento di concessione degli assegni, previo accertamento, nel caso degli assegni per il nucleo familiare, che il beneficio non sia stato già concesso;
- Trasmissione all'INPS, ente designato al pagamento degli assegni di maternità e per il nucleo familiare dei seguenti dati:

elenco dei beneficiari e dati necessari al pagamento;

denominazione, codice, numero telefonico e di archiviazione della pratica dell'ente concedente il beneficio;

data di presentazione della domanda;

importo da pagare (semestrale per l'assegno per il nucleo familiare, totale per l'assegno di maternità)

periodo di riferimento per il quale deve essere corrisposto l'assegno;

le coordinate bancarie in caso di richiesta di accredito su conto corrente.

- Acquisizione dei dati relativi agli avvenuti pagamenti.
- Controllo, a campione, della situazione familiare dichiarata dai richiedenti e confronto dei dati reddituali e patrimoniali dichiarati dai soggetti ammessi alle prestazioni con i dati in possesso del sistema informativo del Ministero delle Finanze.
- Assunzione di provvedimento di revoca del beneficio a far data dal momento dell'indebita corrispondente, a seguito degli eventuali accertamenti di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai richiedenti.
- Tempestiva comunicazione all'INPS del provvedimento di revoca per le conseguenti azioni di recupero delle somme erogate.
- Comunicazione all'INPS dell'eventuale perdita del diritto ovvero della modifica dell'importo della prestazione a seguito di variazioni successivamente intervenute.
- Stipula delle convenzioni con il Ministero delle Finanze, o altri istituti e Enti previsti, in ordine al controllo della veridicità della situazione reddituale e patrimoniale dichiarata.
- Attivazione e gestione del collegamento con gli enti interessati all'erogazione degli assegni in oggetto attraverso Internet.
- Rapporti con l'INPS, anche tramite eventuale stipula di convenzione, per l'acquisizione dei dati relativi alle prestazioni sociali agevolate di cui risultino beneficiari i residenti degli enti partecipanti alla gestione associata
- Attività di collegamento con le Amministrazioni locali in ordine alla promozione e all'erogazione dei servizi,
- Attività di informazione ai cittadini in merito alla erogazione dei servizi.
- Redazione dei regolamenti di recepimento della disciplina I.S.E.E.

PROTEZIONE CIVILE E ANTICENDI

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- Promuovere realizzare sul territorio iniziative volte a stimolare una più capillare informazione e cultura sulla Protezione Civile, e su i rischi e i pericoli degli incendi boschivi, in particolare coinvolgendo gli Istituti Comprensivi del territorio e le Associazioni di Volontariato che svolgono le proprie attività nel settore;
- Formare il personale degli Enti Locali e delle associazioni di volontariato, con particolare riferimento all'uso di mezzi, attrezzature e strumentazioni necessarie e all'organizzazione e gestione delle emergenze;
- Fornire il supporto operativo alle attività di emergenza dei Comuni attraverso il coordinamento delle attività di volontariato;
- L'attivazione della reperibilità del personale in caso di preallarme della Prefettura; L'organizzazione di apposite squadre d'intervento composte da personale e mezzi della Comunità Montana, e supportate eventualmente da personale tecnico –amministrativo dei comuni;
- La gestione delle comunicazioni con la rete radio regionale; Costituire e gestire un Centro Operativo Antincendio per almeno 4 mesi;
- Redigere e aggiornare il piano intercomunale di emergenza previsto dall'art.108, comma 1, lettera C, punto 3, del D.L.gs. 31/03/1998 n°112;

- Collaborare con le Amministrazioni Comunali per la Redazione dei Piani Comunali di Protezione Civile;
- Gestire in modo unitario il servizio post-emergenza;
- Collaborare con le Amministrazioni Comunali per la redazione dei Piani di Emergenza e di Evacuazione nelle strutture Pubbliche e Scolastiche e per l'organizzazione lo svolgimento di prove di evacuazione negli edifici pubblici e scolastici (almeno un'esercitazione annuale);
- Coordinare i rapporti con le Istituzioni centrali (Dipartimento, Regione, Prefettura, Provincia etc.) nel periodo ordinario, facilitando il flusso di informazioni durante i periodi di emergenza;
- Raccogliere direttamente e diffondere le notizie che provengono dalle Istituzioni superiori (Prefettura, Provincia ecc.) ai Sindaci aggiornandoli sulla legislazione e supportandoli con personale tecnico e amministrativo nei casi di emergenza;
- Supportare le micro-emergenze che si dovessero verificare all'interno dei Comuni convenzionati.
- Coordinare l'utilizzazione delle risorse umane e dei mezzi della Comunità Montana e del Comune o Comuni interessati da calamità ed emergenze;
- Dotare il Centro di mezzi ed attrezzature per l'attività delle squadre della Comunità Montana e/o Comunali per interventi di Protezione Civile e Servizio Antincendio;
- Organizzare la ricezione, verifica e controllo delle segnalazioni inviate dalla Prefettura provvedendo alla diramazione dello stato di allarme alle Amministrazioni Comunali;
- Rilevazione e stima dei danni relativi alle varie calamità verificatesi sul territorio di riferimento.

SERVIZIO CIVILE

Procedimenti amministrativi, attività , servizi e compiti assegnati all'Unione

- Accredito al servizio civile nazionale/regionale
- Redazione e presentazione dei progetti
- Gestione informatizzata tramite gli applicativi

CATASTO DEI BOSCHI PERCORSI DAL FUOCO E DEI PASCOLI SITUATI ENTRO 50 METRI DAI BOSCHI PERCORSI DAL FUOCO

Procedimenti amministrativi, attività , servizi e compiti assegnati all'Unione

- procedimenti relativi all'esposizione all'albo pretorio dei singoli comuni dell'elenco dei terreni da inserire nel catasto, curando la relativa pubblicità alla cittadinanza, ivi incluse le osservazioni pervenute valutazione delle osservazioni di cui al precedente comma 3
- redazione gli elenchi e le relative perimetrazioni, con le modalità indicate al comma 3 dalla L.R. 39/2000
- rilievi e le procedure di aggiornamento annuale del catasto e di registrazione delle scadenze delle prescrizioni conseguenti, secondo quanto previsto dal comma 4 della L.R. 39/2000.

FUNZIONE CATASTALI DI CUI ALLA LETTERA A) DEL COMMA 2 DELL'ART. 3 DEL D.P.C.M. 14/06/07

Procedimenti amministrativi, attività , servizi e compiti assegnati all'Unione

- consultazione della banca dati catastale unitaria nazionale e servizi di visura catastale;
- certificazione degli atti catastali conservati nella banca dati informatizzata;
- aggiornamento della banca dati del catasto mediante
- trattazione delle richieste di variazione delle intestazioni e delle richieste di correzione dei dati amministrativi, comprese quelle inerenti la toponomastica;
- riscossioni erariali per i servizi catastali.

UFFICIO ESPROPRI

Procedimenti amministrativi, attività , servizi e compiti assegnati all'Unione

- garanzia dei diritti di accesso e partecipazione degli interessati al procedimento;
- valutazione delle osservazioni inerenti la dichiarazione di pubblica utilità;
- occupazioni di urgenza preordinate all'espropriazione;
- determinazione e pagamento delle indennità di occupazione ed espropriazione, sia in via
- provvisoria che definitiva;
- cessioni volontarie dei beni;
- predisposizione e l'adozione dei provvedimenti di esproprio, con i contenuti di cui
- all'articolo 23 del DPR n. 327 del 2001, e disbrigo delle formalità di pubblicazione e
- comunicazione;
- redazione dello stato di consistenza dei luoghi e del verbale di immissione in possesso,
- nonché disbrigo delle successive formalità;

- predisposizione e adozione dei provvedimenti di occupazione temporanea di aree non
- soggette ad esproprio;
- cura delle attività relative alla eventuale difesa in giudizio delle amministrazioni.
-

SISTEMA TERRITORIALE INFORMATICO E CARTOGRAFIA

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- individuazione, raccolta ed organizzazione sistematica dei dati riferiti alle risorse
- essenziali del territorio;
- integrazione degli elementi cartografici con i dati provenienti dalle indagini
- statistiche e di settore;
- creazione e aggiornamento degli archivi derivanti dalle procedure e dagli atti
- amministrativi (strumenti urbanistici, gestione toponomastica, gestione patrimoniale, autorizzazioni e concessioni edilizie o commerciali, piani di settore); aggiornamenti speditivi delle cartografie;
- supporto alle attività di pianificazione e programmazione;
- diffusione al pubblico delle cartografie;
- gestione dei rapporti e dei contratti con soggetti esterni;
- gestione dei flussi informativi verso e da SIT della Provincia e della Regione;
- gestione del sistema in rete.

ORGANISMO INDIPENDENTE PER LA VALUTAZIONE

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione di cui all'[articolo 13](#) del D.Lgs. 150/09;
- valida la Relazione sulla performance di cui all'[articolo 10](#) del D.Lgs. 150/09 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/09, secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone, sulla base del sistema di cui all'[articolo 7](#) del D.Lgs. 150/09, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/09;
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'[articolo 13](#) del D.Lgs. 150/09;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo III del D.Lgs. 150/09;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
- Cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione dei propri responsabili da parte del personale, e ne riferisce alla Commissione prevista dalla legge.

CONTROLLO DI GESTIONE

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- predisposizione di un sistema uniforme di criteri ed indicatori di misurazione;
- individuazione degli obiettivi rilevanti ai fini del controllo;
- rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti;
- verifica e misurazione dei risultati di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- redazione periodica dei referti;
- attività di supporto agli organi politici ai quali offrire una chiara conoscenza dell'andamento dell'attività dell'Ente nel suo complesso e gradatamente per tipologie di servizi erogati.

CENTRO INFORMATIVO UNICO

Procedimenti amministrativi, attività, servizi e compiti assegnati all'Unione

- Redazione, aggiornamento e approvazione, previo parere favorevole della Conferenza dei Sindaci, del Programma locale sulla società dell'informazione, con il quale vengono definiti gli obiettivi, gli interventi ed i finanziamenti concertati a livello locale tra gli amministratori;

- attuazione del programma medesimo, con l'esercizio di tutte le funzioni e dei servizi relativi alla progettazione, al monitoraggio, all'implementazione ed alla valutazione degli interventi; all'acquisto di beni e servizi (anche mediante sistemi di e-procurement), ed all'erogazione di altri servizi di e-government, contenuti nel programma locale;
- richieste di finanziamento e gestione delle risorse concesse dallo Stato e dalla Regione, per gli interventi individuati nel programma;
- elaborazione del piano di attività annuale, e realizzazione delle attività e degli interventi in esso contenuti.
- supporto formativo e tecnologico per il personale.
- delle funzioni di assistenza al personale dei Comuni associati, per tutto ciò che attiene all'implementazione ed alla gestione dei servizi e degli interventi (ivi compresi gli applicativi) contenuti nel programma della società dell'informazione

Servizi di cui all'art.6 comma 2

I suddetti servizi potranno avere delle modalità di attuazione anche parziale, salvo comunque entro la data del 30.06.2013 svolgere tutte le funzioni descritte

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

- cura le attività di informazione e di assistenza al pubblico;
- svolgimento delle funzioni di responsabile del procedimento per le domande di realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, localizzazione e rilocalizzazione di impianti produttivi e strutture ricettive turistiche;
- cura la raccolta delle domande, delle autocertificazioni e delle dichiarazioni da parte dell'interessato;
- si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica;
- richiede alle amministrazioni competenti le autorizzazioni, i nulla osta, gli atti istruttori e i pareri tecnici, comunque denominati dalle normative vigenti, incluso il rilascio delle concessioni edilizie;
- esercita poteri di impulso, diffida ed eventualmente messa in mora, nei confronti degli uffici e delle amministrazioni;
- accerta la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte, e verifica la conformità delle stesse ai piani ed alle normative vigenti;
- compie i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni;
- indice le conferenze dei servizi, ovvero propone l'indizione delle conferenze al Sindaco competente;
- affida specifiche fasi del procedimento alle strutture tecniche di cui all'articolo 8 del DPR n. 447 del 1998;
- riscuote le somme relative alle spese a carico dell'interessato, riversandole sulle amministrazioni che hanno svolto attività istruttorie nell'ambito del procedimento;
- predisporre il regolamento di svolgimento delle funzioni dello sportello unico associato

SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICA

- attività istruttorie per i procedimenti indicati dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228 in particolare: costituzione e tenuta della banca dati per gli atti ed i documenti anagrafici (iscrizioni, cancellazioni, variazioni ecc.) e per lo schedario della popolazione; verifica e
- aggiornamento delle posizioni anagrafiche;
- costituzione e tenuta della banca dati per gli atti di stato civile (atti di nascita, atti di cittadinanza, atti di morte, atti di matrimonio ecc.); trasmissione dei certificati alle pubbliche amministrazioni richiedenti; trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta; comunicazione degli atti di stato civile e relative annotazioni all'ufficio d'anagrafe del comune di residenza delle persone cui si riferiscono;
- Realizzazione dell'archivio informatico di cui all'articolo 109 del decreto del Presidente della Repubblica n. 396 del 2000, e delle condizioni di operatività dello stesso; successiva
- gestione dell'archivio;
- tenuta delle banche dati inerenti le liste elettorali; tenuta e aggiornamento dell'albo degli scrutatori; ricezione e trasmissione al Tribunale delle domande relative alla presidenza di seggio; preparazione, gestione e vigilanza in occasione delle consultazioni elettorali;
- trasmissione dei risultati elettorali; cura degli adempimenti relativi all'albo dei giudici popolari, ai sensi della L. n. 287 del 1951.
- effettuazione delle rilevazioni comprese nel programma statistico nazionale (PSN), sia direttamente, sia avvalendosi dell'opera di altri uffici dei comuni, ai quali possono essere affidate talune fasi delle rilevazioni statistiche;
- predisposizione di strumenti idonei a soddisfare il diritto di accesso all'informazione statistica e cura della pubblicazione dei risultati delle attività previste dal PSN o finalizzate al soddisfacimento delle esigenze informative dei comuni e di notiziari periodici di dati statistici;

- adozione di pareri sui provvedimenti dei comuni in cui vengono in rilievo dati statistici;

SERVIZIO POLITICHE ATTIVE PER L'OCCUPAZIONE, ANAGRAFE DEL LAVORO, SERVIZIO CIVILE E GIOVANI

- Collocamento mirato per i lavoratori disabili
- Comunicazioni su mobilità
- Nomina tutor aziendale per l'apprendistato
- Adempimenti connessi alla instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro
- Anagrafe del lavoro
- Assunzione in enti pubblici
- Inserimento lavorativo per i lavoratori disabili
- Liste di mobilità
- Servizi ludico didattici per le pari opportunità .
- Accreditalento al servizio civile nazionale/regionale
- Redazione e presentazione dei progetti del servizio civile
- Gestione informatizzata tramite gli applicativi del servizio civile

Allegato B
allo Statuto dell'Unione dei Comuni Val di Bisenzio

ELENCO SERVIZI ASSOCIATI

Ente capofila Comunità Montana Val di Bisenzio

REP. N. 34 DEL 14.09.2010 – SCADENZA 14.09.2020 -CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO ESPROPRI

REP. N. 28 DEL 05.12.2008 – SCADENZA 05.12.2018 - CONVENZIONE RELATIVA ALLA COSTITUZIONE DEL CENTRO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E ANTINCENDIO E PER LA DELEGA DELLE RELATIVE FUNZIONI AMMINISTRATIVE ALLA COMUNITA' MONTANA, COSTITUZIONE DI UN CENTRO OPERATIVO INTERCOMUNALE DI EMERGENZA

REP. N. 25 DEL 19.03.2010 – SCADENZA 19.03.2020 -CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VERNIO, VAIANO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA PER LA COSTITUZIONE E LA DELEGA ALLA COMUNITA' MONTANA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO STAMPA, DEL SERVIZIO DELL'INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E RELAZIONE CON IL PUBBLICO

REP. N. 21 DEL 09.12.2009 – SCADENZA 09.12.2019-CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELLE FUNZIONI E DELLE ATTIVITA' TESE A CONTRASTARE LE CARENZE DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI POSTALI E DI PROSSIMITA' MEDIANTE DELEGA ALLA COMUNITA' MONTANA

REP. N. 20 DEL 30.10.2009- SCADENZA 30.10.2014 -CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA E DELEGA ALLA C.M. PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE.

REP. 19 DEL 30.10.2009 –SCADENZA 30.10.2014 -CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA PER LA DELEGA E COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ASSOCIATO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.

REP. N. 18 DEL 30.10.2009 – SCADENZA 30.10.2014 -CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

REP. N. 20 DEL 30.10.2008 – SCADENZA 30.10.2018-CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA PER LA COSTITUZIONE DEL CORPO UNICO DI POLIZIA MUNICIPALE.

REP. N. 16 DEL 25.07.2008 – SCADENZA 25.07.2013-CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE

REP. N. 34 DEL 30.10.2007 – SCADENZA 30.10.2017 - CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA ATTRAVERSO LA COMUNITA' MONTANA DELLE FUNZIONI CATASTALI DI CUI ALL'ART. 2 COM.2 LETT. A DEL DPCM 14.6.2007 – OPZIONE PRIMO LIVELLO.

REP. N. 35 DEL 30.10.2007- SCADENZA 30.10.2012- CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO INFORMATIVO UNICO TRA LE PUBBLICHE AMM.NI DELLA VAL DI BISENZIO.

REP. N. 36 DEL 30.10.2007 – SCADENZA 30.10.2012 -CONVENZIONE PER CATASTO DEI BOSCHI PERCORSI DAL FUOCO E DEI PRATI PASCOLO SITUATI ENTRO 50 MT. DAI BOSCHI PERCORSI DAL FUOCO.

REP N. 31 DEL 17/07/2007-SCADENZA 16.09.2010- CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA GESTIONE SERVIZIO ASSOCIATO ARCHIMEDE

Ente capofila Comune di Vernio

REP. 50 DEL 23/09/2010 – SCADENZA 14/09/2015- GESTIONE ASSOCIATA DEL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE DI CARTOGRAFIA.

Ente capofila Comune di Cantagallo

REP. 857 del 01/03/2010 – SCADENZA 01/03/2015 – CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE

Ente capofila Comune di Vaiano

REP. N. 144 DEL 15.12.2010 – SCADENZA 31.12.2013-UFFICIO ASSOCIATO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V) DEI COMUNI DI CANTAGALLO VAIANO VERNIO E COMUNITA' MONTANA VAL DI BISENZIO

SOTTOSCRITTA IL 15.02.2010 –SCADENZA 15.02.2015- CONVENZIONE FRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA VAL DI BISENZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE BIBLIOTECHE E DEGLI ARCHIVI STORICI

REP. 138 DEL 28/12/2007 –SCADENZA 27.12.2012- CONVENZIONE FRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO E LA COMUNITA' MONTANA VAL DI BISENZIO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL CONTROLLO DI GESTIONE

REP 127 DEL 30/08/2011 SCADENZA 29/08/2016 CONVENZIONE FRA I COMUNI DI VAIANO, VERNIO, CANTAGALLO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI D'ACCESSO ALL'ASILO NIDO

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.lgs 82/2005) hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. E' fatta transitoriamente eccezione alle modalità di cui sopra per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i quali resta utilizzabile, la trasmissione elettronica all'indirizzo redazione@regione.toscana.it.**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il calcolo per le tariffe di inserzione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea ecc. di cui è composto il testo da pubblicare. La tariffa unitaria per carattere, spazi ecc. è di **Euro 0,010**, il costo per la pubblicazione di tabelle, elenchi, prospetti diversi sarà computato moltiplicando la tariffa unitaria per 2.000 per ogni pagina di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente la pagina A/4 (**Euro 20**).

Per le inserzioni a pagamento il versamento dovrà essere fatto sul C/C postale n. 14357503 intestato a: Regione Toscana - Bollettino Ufficiale - via F. Baracca, 88 - 50127 Firenze.

L'attestazione del pagamento dovrà essere inviata via fax al n. 0554384620 contestualmente al materiale da pubblicare inviato in formato digitale.

L'art. 16, comma 2, della L.R. n. 23/2007 stabilisce che gli atti degli enti locali e degli altri enti pubblici la cui pubblicazione è obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'interessato, in tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria.

L'art. 16, comma 3, della L.R. n. 23/2007, stabilisce viceversa che sono soggetti a pagamento gli atti di cui all'art.5, comma 1, lettere h),i),j),e k), ed in particolare:

- 1) bandi ed avvisi di concorso e relativi provvedimenti di approvazione;
- 2) bandi ed avvisi per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- 3) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relativi ai procedimenti di cui sopra;
- 4) gli avvisi di conferimento di incarichi esterni o di collaborazione coordinata e continuativa, ove previsto dalla disciplina della materia.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre signature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384611-4631