

UNIONE DEI COMUNI DI
CASTELNUOVO SCRIVIA
GUAZZORA
ALZANO SCRIVIA
Provincia di Alessandria

UNIONE
BASSA VALLE SCRIVIA

STATUTO

***APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO
N.... DEL DEL COMUNE DI***



TITOLO I

ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Oggetto

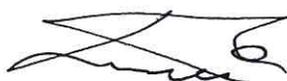
1. L'Unione dei Comuni "Bassa Valle Scrivia" nel prosieguo denominata "Unione", è costituita, con decorrenza dalla data di stipulazione dell'Atto Costitutivo per libera adesione dei comuni partecipanti, espressa dai rispettivi consigli comunali, in attuazione dell'art. 32 del T.u.e.l. 18 agosto 2000, n. 267, per l'esercizio associato di una pluralità di funzioni e servizi, quali individuate nel presente statuto ed in conformità alla disciplina nazionale e regionale in materia.
2. L'Unione è ente locale, ed è, pertanto, dotata di autonoma soggettività giuridica, nell'ambito dei principi della Costituzione e della legge, nonché delle norme del presente statuto.
3. Elementi costitutivi dell'Unione sono la popolazione ed il territorio dei comuni partecipanti.
4. L'Unione ha una durata di dieci anni dalla sottoscrizione dell'atto costitutivo e può essere prorogata di ulteriori 10 anni con delibera dei Consigli Comunali degli Enti aderenti.

Art. 2

Finalità

1. L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, ha competenza ad esercitare in forma associata, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, le seguenti funzioni ed i relativi servizi in esse compresi:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;



- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - l) servizi in materia statistica.
2. Le modalità e l'effettiva operatività ed efficacia del trasferimento ed esercizio delle funzioni, elencate nel comma precedente, ovvero di uno o più servizi in esse contenuti, vengono deliberate secondo la seguente procedura:
- **Per il trasferimento di nuovi servizi o funzioni, ovvero modifica di accordi operativi esistenti:** lo schema di accordo operativo di trasferimento viene approvato all'unanimità dei presenti dalla Giunta dell'Unione e inviato ai Comuni aderenti, i quali prendono atto con deliberazione della Giunta Comunale (ove esistente) entro 15 gg. dalla ricezione della proposta. La data di decorrenza del trasferimento delle funzioni o dei servizi o delle relative modifiche è stabilita dall'accordo operativo.
3. L'Unione assicura la partecipazione delle comunità locali, adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza, dell'efficienza e dell'economicità.
4. L'Unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

1. L'Unione adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri soggetti istituzionali, curando in particolare il raccordo tra i propri strumenti e quelli di competenza degli altri enti pubblici operanti sul territorio.
2. I rapporti con i comuni, con le altre Unioni, con la provincia e con la regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.
3. Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, l'Unione favorisce e promuove intese ed accordi con i Comuni partecipanti, con le Unioni limitrofe, con gli altri Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla legge, con soggetti pubblici e privati di Stati appartenenti all'Unione Europea.
4. In particolare i rapporti con i comuni aderenti all'Unione e con i comuni convenzionati sono improntati a principi di trasparenza, con la veicolazione di tutti gli atti fondamentali, e di imparziale gestione delle politiche di sviluppo del territorio, connesse alle funzioni attribuite.



Art. 4
Risorse finanziarie

1. L'Unione ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi di finanza pubblica, fondata sulla certezza di risorse proprie e di risorse trasferite.

2. Le risorse occorrenti per il funzionamento dell'Unione sono reperite, oltreché con i proventi propri attraverso le contribuzioni di Regione, Provincia ed altri enti pubblici, assegnate in forza di legge o per l'esercizio di attività delegate o trasferite, o ad altro titolo.

3. I comuni aderenti all'Unione assicurano il pareggio finanziario dell'ente stesso, attraverso trasferimenti stabiliti nella loro entità e proporzione in sede di accordi operativi di trasferimento di singoli servizi o funzioni, secondo un criterio inversamente proporzionale alla quantità di risorse umane e alla qualità e quantità di risorse strumentali che ciascun Comune conferisce in Unione per gestire le funzioni in forma associata a favore di tutti Comuni aderenti. I Comuni che possono conferire una minore quantità di risorse umane e strumentali compensano con un maggior apporto di risorse economiche, proporzionato altresì al livello quali-quantitativo delle funzioni gestite dall'Unione per conto di ciascun Comune.

4. Il saldo dei trasferimenti di cui al comma precedente è disposto a consuntivo, su presentazione di idonea certificazione da parte del presidente e del responsabile del servizio finanziario dell'Unione. I comuni aderenti sono chiamati a erogare anticipazioni in corso di esercizio, in relazione alle necessità emergenti ed in rapporto alla propria quota di partecipazione al finanziamento della singola funzione trasferita.

5. Il costo dei servizi la cui erogazione non può essere temporaneamente estesa alla totalità dei comuni aderenti deve essere addebitato, al netto dei proventi direttamente connessi con la fruizione del servizio, ai singoli comuni beneficiari per la parte di propria competenza.

6. La mancata erogazione all'Unione degli importi dovuti entro 30 giorni dalla formale richiesta può comportare la sottoposizione del Comune inadempiente alla procedura di esclusione di cui all'art.9 bis.

Art. 5
Sede dell'Unione

1. L'Unione ha sede nel comune di Castelnuovo Scrivia in via Garibaldi n.43.

2. Le adunanze degli organi collegiali si tengono, di norma, presso la sede dell'Unione o in altra sala messa a disposizione dal Comune.

3. I suoi organi ed uffici possono, rispettivamente, riunirsi e ubicarsi anche in sedi diverse, purché ricomprese nell'ambito del territorio dell'Unione.



Art. 6
Stemma e gonfalone

1. L'Unione in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Unione Bassa Valle Scrivia e con lo stemma deliberato dal Consiglio.
2. Nelle cerimonie ufficiali, nonché in ogni altra pubblica ricorrenza, può essere esibito il gonfalone dell'Unione nella foggia deliberata dal Consiglio, accompagnato dal presidente o suo delegato.
3. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, e senza la previa formale autorizzazione del Presidente sono vietati.

Art. 7
Adesioni all'Unione

1. Successivamente alla costituzione, il consiglio dell'Unione può accettare l'adesione di altri comuni che ne avanzino richiesta, a mezzo di deliberazione del consiglio comunale proponente, assunta con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. La richiesta deve essere sottoposta, entro sessanta giorni, all'esame del consiglio dell'Unione, che decide sulla sua ammissibilità, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. L'ammissione ha effetto di norma dal 30 giugno dell'anno in corso, ovvero dal 1° gennaio dell'anno successivo, a seconda che i consigli comunali di tutti gli enti aderenti, compreso l'istante, approvino il nuovo statuto dell'Unione in data anteriore o posteriore al 31 maggio. In casi eccezionali, quali, in via esemplificativa, la necessità di urgente adeguamento a disposizioni normative, e con il consenso unanime di tutti gli Enti aderenti espresso dal legale rappresentante, l'ammissione può avere effetto dalla data stabilita dalla delibera di ammissione.
4. E' data facoltà all'Unione, quale contropartita a fronte degli eventuali conferimenti già assegnati in dotazione all'Unione da parte dei Comuni aderenti, di esigere dall'ente istante una quota *una tantum* di partecipazione, da definirsi con l'atto di ammissione di cui al comma 2 e sulla base dei criteri di cui all'art. 4, comma 3.
5. Il Consiglio dell'Unione ha inoltre facoltà di deliberare una quota di partecipazione annuale a carico dei Comuni aderenti, da determinarsi nel rispetto dei criteri di cui all'art.4, c.3 del presente Statuto e da destinarsi al finanziamento delle spese di gestione dei servizi trasferiti.



6. Gli atti convenzionali disciplinanti le modalità di trasferimento all'Unione di servizi o funzioni possono ripartire i costi di gestione tenendo conto di una differenziazione tra costi fissi e costi variabili; i costi variabili possono essere ripartiti tra i Comuni aderenti anche con criteri diversi da quello di cui all'art.4 comma 3.

Art. 8

Scioglimento dell'Unione

1. L'Unione si scioglie quando almeno la metà dei consigli dei comuni partecipanti, abbiano, con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, deliberato di recedere dall'Unione stessa.

2. L'Unione si scioglie anche quando almeno la metà dei comuni partecipanti non abbia provveduto a designare i propri rappresentanti, il trascorsi 60 gg. dalla scadenza del termine previsto dal successivo articolo 13.

3. Nei casi di cui ai commi precedenti lo scioglimento ha efficacia sei mesi dopo il verificarsi dell'evento generatore. Nel suddetto periodo, il consiglio dell'Unione ed i consigli dei comuni partecipanti prendono atto della manifestata volontà di scioglimento. Contestualmente, il presidente pro-tempore assume le funzioni di commissario liquidatore con tutti i poteri previsti dalla legge, per la chiusura di tutti i rapporti attivi e passivi dell'ente.

4. L'Unione si scioglie, altresì, ove ricorrano, in quanto applicabili, le fattispecie previste dall'art. 141 del T.u.e.l. (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.).

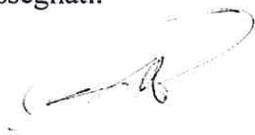
5. Nei casi di scioglimento, recesso o esclusione, il personale dell'Unione viene attribuito alle dotazioni organiche dei comuni di provenienza, salvo diverso accordo consensualmente accettato, e previo gradimento del personale stesso. Nel caso di personale assunto direttamente dall'Unione, lo stesso, salvo diverso accordo convenzionale tra gli Enti, accettato dal personale interessato, viene attribuito pro-quota, in base al criterio concordato dai Comuni al momento dell'assunzione, a tutti i Comuni facenti parte dell'Unione al momento dell'assunzione, nonché a quelli componenti l'Unione al momento della presa d'atto dello scioglimento da parte del Consiglio dell'Unione. L'imputazione giuridica del personale è attribuita, salvo diverso accordo, al Comune avente maggior numero di abitanti.

6. I rientri in dotazione organica e le assegnazioni di personale dovranno essere disposti in ossequio alle normative vigenti nel momento in cui gli stessi vengono effettuati. In difetto di accordo provvede con efficacia vincolante il presidente liquidatore.

Art. 9

Recesso dall'Unione

1. Ogni comune partecipante all'Unione può recedere unilateralmente, con provvedimento consiliare adottato con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri comunali assegnati.



2. Il comune recedente deve darne comunicazione, entro il mese di giugno, al consiglio dell'Unione, che ne prende atto. Il recesso è efficace di norma dal primo gennaio dell'anno successivo. In casi eccezionali, quali, in via esemplificativa, la necessità di urgente adeguamento a disposizioni normative, e con il consenso unanime di tutti gli Enti aderenti espresso dal legale rappresentante, il recesso può essere comunicato in qualsiasi momento ed avere effetto dalla data stabilita dalla delibera di presa d'atto.

3. Il recesso non deve recare nocumento all'Unione. All'uopo tutti gli oneri pluriennali in corso continuano ad essere sostenuti con la partecipazione del comune recedente, fino all'estinzione degli stessi.

4. E' consentito al comune recedente di estinguere anticipatamente i medesimi, in tutto o in parte, a seguito di accordi conclusi ed approvati dal consiglio dell'Unione.

5. Il recesso comporta automaticamente la rinuncia a tutti i diritti afferenti le attività patrimoniali esistenti all'atto del recesso o che in futuro avessero a realizzarsi. Il recesso implica l'applicazione, ove ricorra il caso ivi indicato, della disciplina di cui al comma 5 e comma 6 dell'art.8

Art.9bis

Esclusione dall'Unione

1. Ogni Comune partecipante può essere escluso dall'Unione, con effetto dal primo giorno del mese successivo con deliberazione del Consiglio dell'Unione assunta con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati nei seguenti casi:

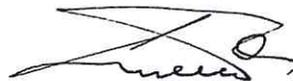
- a. ipotesi di cui all'art.4, c.6, del presente Statuto
- b. mancata ratifica entro 30 giorni da parte del Consiglio Comunale delle modifiche statutarie approvate dal Consiglio dell'Unione
- c. adozione od omissione di atti, da parte di un Comune aderente, incidenti sulla vita dell'Unione, in violazione di leggi, Statuti, regolamenti o deliberazioni dell'Unione.

2. Nell'ipotesi di esclusione al Comune escluso si applica la disciplina di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art.9 nonché del comma 5 e del comma 6 dell'art.8, ove ricorra il caso ivi indicato.

Art. 10

Attività regolamentare

1. L'Unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti, anche finanziari, con i comuni.

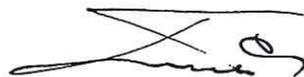


2. I regolamenti sono adottati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio, nel rispetto dei principi dettati dalla legge e dalle disposizioni del presente statuto.

3. Entro sei mesi dalla costituzione dell'Unione, il consiglio approva il regolamento di contabilità, il regolamento per la disciplina dei contratti ed il regolamento per il funzionamento degli organi. Entro lo stesso termine, la giunta adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Nelle more dell'approvazione si applicano le norme dettate nei corrispondenti regolamenti vigenti nel comune aderente con il maggior numero di abitanti.

huf

70



Titolo II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 11

Organi dell'unione

1. Sono organi di governo dell'Unione:
 - il Consiglio
 - il Presidente
 - la Giunta.

2. Gli organi dell'unione sono formati, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, da amministratori in carica dei comuni associati e a essi non possono essere attribuite retribuzioni, gettoni e indennità o emolumenti in qualsiasi forma percepiti.

Capo I

IL CONSIGLIO

Art. 12

Status degli amministratori dell'unione

1. Ai componenti il consiglio e la giunta, nonché al presidente dell'Unione si applicano i principi previsti dall'ordinamento per i casi di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità rispettivamente dei consiglieri comunali, degli assessori e dei sindaci.

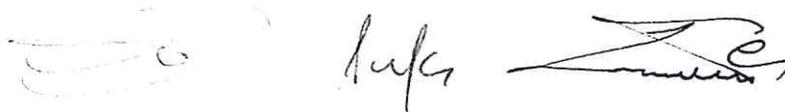
2. Agli stessi amministratori si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate dalla Parte I, Titolo III, Capo IV del T.u.e.l. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 13

Composizione, elezione e durata del consiglio

1. Il consiglio dell'Unione è l'espressione dei comuni partecipanti per la gestione delle funzioni associate, determina l'indirizzo politico dell'Unione stessa ed esercita il controllo politico-amministrativo, approvando gli atti fondamentali previsti dalla legge per i consigli comunali. Il consiglio è composto da un numero di consiglieri, eletti dai singoli consigli dei comuni associati tra i propri componenti, non superiore a quello previsto per i comuni con popolazione pari a quella complessiva dell'ente, garantendo la rappresentanza delle minoranze e assicurando, ove possibile, la rappresentanza di ogni comune.

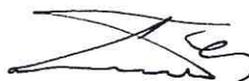
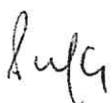
2. Il consiglio è composto da dieci membri più il Presidente; esso è formato:



- . da cinque rappresentanti, di cui uno di minoranza ove presente, del Comune di Castelnuovo Scrvia;
 - . da tre rappresentanti, di cui uno di minoranza ove presente, del Comune di Guazzora;
 - . da tre rappresentanti, di cui uno di minoranza ove presente, del Comune di Alzano Scrvia.
3. Ciascun consiglio comunale provvede ad eleggere i suoi rappresentanti tra i propri componenti.
4. L'elezione del consiglio deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla data di costituzione dell'Unione e, successivamente, entro trenta giorni dalla data di insediamento di ogni consiglio comunale o dalla data di ammissione all'Unione o fuoriuscita di un ente.
5. I componenti il consiglio restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e, comunque, sino all'assunzione della carica da parte dei nuovi rappresentanti del comune.
6. I consiglieri decadono dalle loro funzioni con le dimissioni o con la cessazione, per qualunque causa, del mandato loro conferito dal consiglio comunale, nonché con la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale o di consigliere dell'Unione, ovvero per l'insorgere di cause di incompatibilità.
7. Nel caso di decadenza, di cui al comma 6, di un componente eletto nel consiglio dell'Unione, il consiglio comunale interessato provvede alla relativa sostituzione, nella seduta successiva alla comunicazione della vacanza.

Art. 14 **Consiglieri**

1. Sono attribuiti ai consiglieri dell'Unione i diritti e i doveri stabiliti dalla legge per i consiglieri comunali. In particolare hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione, nonché dai concessionari di servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Il regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto, allo scopo di conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze della funzionalità amministrativa. Inoltre, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio, nonché di interrogazione e mozione.
2. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute per un intero anno, senza giustificati motivi, il presidente dell'Unione avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.
3. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza.



4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede dell'Unione per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

5. I consiglieri non residenti nell'Unione, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere domicilio presso la sede dell'Unione.

Art. 15

Organizzazione del consiglio

1. Il consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento, con il quale si fissano, in particolare, le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

2. Il consiglio approva il regolamento, e le eventuali modificazioni, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

3. La presidenza del consiglio compete al presidente dell'Unione e, in caso di sua assenza o impedimento, a chi ne fa le veci.

Art. 16

Competenze del consiglio

1. Il consiglio definisce l'indirizzo dell'Unione, esercita il controllo politico sull'amministrazione e la gestione, approva, per l'esercizio delle funzioni e servizi di competenza dell'Unione, gli atti attribuiti dalla legge ai consigli comunali.

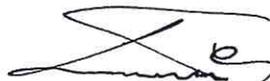
2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il consiglio approva direttive generali, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione alla propria attività istituzionale. Esso può impegnare la giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità al presente statuto.

4. Il consiglio, nella sua prima seduta, procede alla elezione del presidente dell'Unione, da scegliersi tra i componenti sindaci del consesso.

5. Nella seduta successiva, da tenersi entro quarantacinque giorni, il presidente, sentita la giunta, presenta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, e comunica l'elenco dei componenti la giunta dell'Unione.

6. Ai fini del presente articolo, si intende per prima seduta quella convocata alla costituzione dell'Unione, nonché tutte quelle convocate per la necessaria elezione di un nuovo presidente.



7. La convocazione della prima seduta del consiglio è disposta dal presidente uscente ovvero, in sua assenza, dal sindaco del comune con il maggior numero di abitanti, entro trenta giorni dalla cessazione del presidente in carica, ovvero entro 30 giorni dalle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte di almeno due terzi dei comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse all'Unione entro dieci giorni dalla loro efficacia.

8. Le sedute di cui al comma 6 sono presiedute dal presidente uscente ovvero, in sua assenza, dal sindaco del comune più popoloso aderente all'Unione.

Art. 17 **Adunanze**

1. Il presidente rappresenta, convoca e presiede il consiglio e ne formula l'ordine del giorno.

2. La convocazione può essere richiesta da uno dei sindaci o da un quinto dei consiglieri in carica, nel qual caso il presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché corredate da proposte di deliberazione e relative ad argomenti di competenza consiliare.

3. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio, entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti.

4. Alle adunanze del consiglio debbono partecipare i componenti della giunta, per poter rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate. Gli stessi, inoltre, partecipano ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito sulle materie delegate, senza diritto di voto.

5. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

6. Le sedute in prima convocazione sono valide qualora siano presenti la metà più uno dei Consiglieri, compreso il presidente. Le sedute per essere valide in seconda convocazione, non possono prescindere dalla presenza di almeno quattro consiglieri, compreso il presidente.

7. Il regolamento disciplina ogni altra modalità per la convocazione del consiglio, per la presentazione e discussione delle proposte, per l'approvazione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

8. Il consiglio delibera a maggioranza dei voti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto e le deliberazioni sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.



Capo II IL PRESIDENTE

Art. 18 *Elezione, cessazione*

1. L'elezione del presidente, che deve essere scelto tra i sindaci dei comuni associati che siano anche consiglieri dell'Unione, avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede, nella stessa seduta, ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero dei voti. Risulta eletto chi ha conseguito la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più giovane di età.
2. Il presidente dura in carica per il periodo corrispondente al proprio mandato di sindaco. Al termine del mandato, il presidente, di norma, continua ad esercitare le proprie funzioni fino all'assunzione della carica da parte del nuovo presidente eletto.
3. Il presidente e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 19 *Competenza*

1. Il presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede il consiglio e la giunta, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.
2. Il presidente, quale organo responsabile dell'amministrazione dell'Unione, esercita i poteri e le altre funzioni attribuitigli dalla legge e dallo statuto.
3. Il presidente interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa dell'Unione sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate al consiglio. Nell'esercizio delle proprie competenze, il presidente, in particolare:
 - a) coordina e stimola l'attività dei componenti la giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato;
 - b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi dirigenziali e dei responsabili dei servizi, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato,



fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica;

- c) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'ente;
- d) nomina il segretario dell'Unione e assume determinazioni per gli istituti connessi al relativo rapporto di servizio;
- e) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;
- f) promuove e resiste alle liti e ha potere di conciliare e transigere;
- g) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) promuove direttamente o avvalendosi del segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unione;
- i) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno del consiglio e della giunta;
- j) ha facoltà di delegare ai componenti della giunta i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. In particolare il presidente può delegare ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;
- k) autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali.

Art. 20 *Vicepresidente*

1. Il vicepresidente è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal presidente, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.



Capo III LA GIUNTA

Art. 21

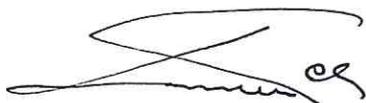
Composizione, nomina e cessazione

1. La giunta è composta dal presidente e da due componenti.
2. I componenti sono nominati dal presidente, entro dieci giorni dall'elezione, tra i membri delle giunte dei Comuni associati, ove presenti, ovvero individuati nel Sindaco nei Comuni in cui non è presente la Giunta, di modo che la Giunta dell'Unione, compreso il presidente, sia composta da un membro in rappresentanza di ciascun Comune.
3. Le dimissioni di uno o più componenti sono rassegnate al presidente per iscritto e contestualmente comunicate al segretario dell'ente. Alla sostituzione dei componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro dieci giorni, il presidente, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
4. Il presidente può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più componenti, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
5. I membri della giunta cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni, della notificazione dell'atto di revoca ed, in ogni caso, al venir meno della carica di componente dell'organo esecutivo del Comune di appartenenza.
6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del presidente, la giunta decade. Sino all'elezione del nuovo presidente, la giunta rimane in carica per l'ordinaria amministrazione e le funzioni del presidente sono svolte dal vice presidente.

Art. 22

Competenza

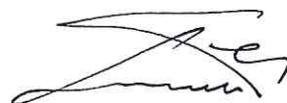
1. La giunta collabora con il presidente nel governo dell'Unione per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:
 - a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;
 - b) a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate al consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;



- c) ad adottare i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei C.C.N.L ed alla autorizzazione alla sottoscrizione dei contratti integrativi decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budgets" di risorse da assegnare ai servizi;
- d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;
- e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi politici.

Art. 23
Funzionamento

1. La giunta provvede con proprie deliberazioni a valore regolamentare a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.
2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.
3. Le adunanze non sono pubbliche.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.



TITOLO III

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE

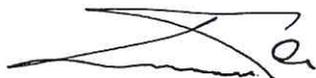
Capo I

LA GESTIONE DELL'UNIONE

Art. 24

Principi e criteri di gestione

1. L'Unione adegua l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri d'autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo altresì i livelli occupazionali.
2. L'attività dell'amministrazione s'ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quelle di gestione che sono svolte dal segretario e dai funzionari, nelle forme e secondo le regole dettate dal presente statuto e dai regolamenti. Tale principio può essere derogato nei casi previsti dalla legge.
3. La gestione si sostanzia nello svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.
4. La tecnostruttura indicata al secondo comma esercita, ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, le proprie competenze attraverso poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di conseguire i risultati attesi.
5. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in servizi ed uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
6. L'Unione può operare secondo i seguenti modelli gestionali:
 - a) Modello decentrato, in cui l'Unione diventa titolare a tutti gli effetti delle competenze trasferite; l'organizzazione operativa può prevedere più sedi differenziate, aventi ciascuna una funzione "tematica" ovvero di ripartizione del carico quantitativo di prestazioni. Il personale dell'Unione è impegnato nelle funzioni di supporto gestionale dell'Unione stessa e nelle funzioni trasferite.
 - b) Modello dell'Unione diffusa, in cui l'Unione opera "per conto" degli enti aderenti o convenzionati, mentre la titolarità dei servizi e delle funzioni rimane in capo ai singoli enti che li esercitano attraverso la struttura dell'Unione; l'organizzazione operativa può prevedere strutture centrali, centri di competenza diffusi sul territorio (che hanno funzioni gestionali) e sportelli polifunzionali o specialistici, che costituiscono sedi erogative in ogni comune.
 - c) Modello misto, in cui l'Unione per alcuni servizi o funzioni (che richiedono una dimensione territoriale ampia) è pienamente titolare delle



funzioni di governo, mentre per altri servizi o funzioni opera "per conto" degli enti aderenti o convenzionati. La struttura organizzativa è articolata in strutture centrali (per funzioni proprie dell'Unione), centri di competenza diffusi sul territorio (che hanno funzioni gestionali) e sportelli polifunzionali o specialistici, che costituiscono sedi erogative in ogni comune.

7. Nell'accordo operativo di trasferimento dei servizi o funzioni è indicato il modello gestionale operante tra quelli indicati al comma precedente.

Art. 25 **Personale**

1. L'Unione promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

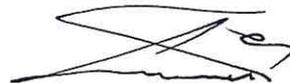
2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente, ai contratti nazionali di lavoro ed alla contrattazione integrativa decentrata. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, i criteri generali per l'amministrazione dell'Unione, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- b) analisi ed individuazione della produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato, improntando l'organizzazione del lavoro alla massima flessibilità del personale ed alla massima duttilità delle strutture;



- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

Capo II

IL SEGRETARIO ED I FUNZIONARI

Art. 26

Il segretario

1. Il segretario è nominato dal presidente dal quale dipende funzionalmente, tra i segretari comunali in servizio in almeno uno dei comuni aderenti, con contratto a tempo determinato.
2. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

Art. 26bis

Ufficio di Coordinamento

1. Al fine di definire e mantenere una linea comune ed unitaria a livelli di atti e procedimenti gestionali è istituito l'Ufficio di Coordinamento dell'Unione.
2. Esso è costituito da:
 - o il Segretario dell'Unione con funzioni di Presidente
 - o il Vice Segretario dell'Unione con funzioni di Vice Presidente
 - o i Segretari Comunali dei Comuni facenti parte dell'Unione
3. L'Ufficio di Coordinamento si riunisce su richiesta di almeno uno dei Sindaci dei Comuni aderenti ed ogni qualvolta sia ritenuto necessario.
4. In via esemplificativa e non tassativa, mediante l'emanazione di direttive, l'Ufficio di Coordinamento:
 - o assicura l'unitarietà della funzione trasferita;
 - o risolve i conflitti di competenza;
 - o coordina l'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio convenzionato;
 - o emana linee guida in merito alle problematiche gestionali ed organizzative riguardanti l'Unione ed i Comuni aderenti;
 - o recepisce le direttive generali del Presidente dell'Unione ed elabora i piani operativi;
 - o svolge funzioni di coordinamento e di impulso finalizzato ad uniformare tecniche operative ed organizzative del servizio;



- gestisce i processi connessi alle soluzioni operative relative alla sostituzione del personale assente dal servizio in via temporanea (ferie, malattia, maternità, ecc.) nei Comuni facenti parte dell'Unione;
- relaziona periodicamente, ed almeno una volta all'anno, e comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o gli venga richiesto dal Presidente o da uno dei Sindaci, sul funzionamento e sull'efficacia del servizio unificato.

Art. 27

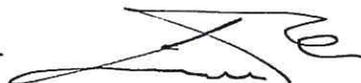
Consulta dei responsabili di servizio

1. I responsabili di servizio sono riuniti in consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e degli organi di controllo interno, in materia d'organizzazione e gestione amministrativa dell'ente.
2. La consulta è convocata e presieduta dal segretario dell'Unione. Alle riunioni della consulta possono partecipare il presidente ed i componenti della giunta.
3. La consulta concorre all'attività di programmazione della gestione economica e finanziaria, nonché alla organizzazione dell'ente, formulando parere preventivo su:
 - a) bilanci e relative variazioni;
 - b) piano esecutivo di gestione e piano degli obiettivi;
 - c) dotazioni organiche;
 - d) ogni altra materia prevista dai regolamenti.

Art. 28

Responsabili di servizio

1. I responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione dell'Unione, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nelle disposizioni di legge, nel contratto individuale di lavoro e nel regolamento.
2. Ai responsabili dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge e dallo statuto, ad altri organi dell'ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che, a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari o amministratori locali (ove consentito dalla legge), sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.



3. I responsabili preposti ai singoli servizi dell'ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

Art. 29

Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato

1. Il presidente, sentito il segretario, prepone ai singoli servizi dipendenti appartenenti alla qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.
2. La copertura dei posti di responsabile di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del presidente, anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, di durata non superiore al proprio mandato. In via eccezionale, e con provvedimento motivato, il contratto può essere di diritto privato.
3. I responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti previsti per l'accesso, mediante concorso, alla qualifica che sono chiamati a ricoprire e non possono, in ogni caso, eccedere la quota del cinque per cento, con arrotondamento all'unità superiore, rispetto al numero globale degli apicali preposti ai servizi dell'Ente.
4. I soggetti di cui al comma 3 sono scelti sulla base di "curricula" che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di colloqui o prove selettive.
5. L'incarico di Responsabile di uno più servizi può essere affidato al Segretario dell'Unione con decreto del Presidente, ovvero ad un amministratore nei casi consentiti dalla legge.



Capo III **I SERVIZI**

Art. 30 ***Gestione dei servizi***

1. L'Unione gestisce i servizi in sintonia con i principi dettati dalla legge e dal presente statuto ed alle condizioni che assicurino la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva, entro il quadro delle finalità sociali e territoriali che costituiscono obiettivo dell'Unione stessa.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla legge per gli enti locali.
3. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 31 ***Designazioni, durata in carica e revoca di rappresentanti dell'Unione in organi esterni***

1. In esecuzione degli indirizzi dettati dal consiglio, il presidente nomina i rappresentanti dell'Unione in organi di società partecipate e di altri enti, i quali relazionano semestralmente al consiglio, in occasione delle sessioni dedicate al bilancio ed al rendiconto della gestione e possono, anche su loro richiesta, essere sentiti su specifici argomenti.
2. I rappresentanti dell'Unione durano in carica per un periodo corrispondente al mandato del presidente che li ha nominati, esercitando, tuttavia, le funzioni fino alla nomina dei successori.
3. Qualora non osservino gli indirizzi definiti dall'Unione o non adempiano ai propri doveri, possono essere revocati con provvedimento motivato dal presidente, che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Gli stessi rappresentanti sono dichiarati decaduti dall'incarico, da parte del presidente, quando siano intervenute, successivamente alla nomina, cause di ineleggibilità o sia stata accertata la mancanza di taluno dei requisiti soggettivi previsti per la nomina. Devono, altresì, essere dichiarati decaduti quando, verificata l'esistenza di cause di incompatibilità all'incarico, sia inutilmente trascorso il termine assegnato per rimuovere tali cause.



Capo IV IL CONTROLLO INTERNO

Art. 32

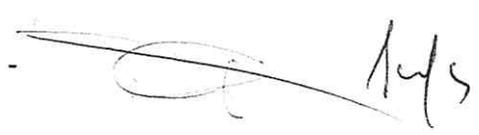
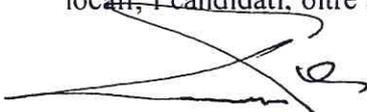
Principi generali del controllo interno

- a) 1. L'Unione, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, individua strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il sistema di controllo interno è diretto a:
- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
 - b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
 - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
 - d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'Ente;
 - e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.
3. I controlli di cui alle lettere d) ed e) del comma 2 sono facoltativi.
4. Nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, l'Unione disciplina il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 286/1999 e successive modificazioni.
4. Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni il segretario dell'Ente, i responsabili dei servizi e le unità di controllo, laddove istituite.

Art. 33

Organo di revisione dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta con la collaborazione dell'organo di revisione dei conti.
2. L'organo è individuato con le modalità stabilite dalla legge per i revisori degli enti locali; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle



autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

3. Nell'esercizio delle loro funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio dell'ente, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti dell'Unione in qualsivoglia ente e può presentare relazioni e documenti al consiglio.

4. L'organo di revisione può assistere alle sedute del consiglio. Su richiesta del presidente, può prendere la parola per fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

Art. 34

Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Art. 35

Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. Nella funzione del controllo di gestione i responsabili potranno essere affiancati da uno o più esperti, nominati dal presidente.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento.

Art. 36

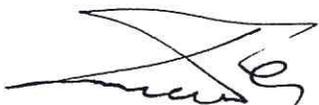
Controllo per la valutazione del personale



1. Le prestazioni dei responsabili di servizio, nonché i loro comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate sono soggette a valutazione.
2. Apposito nucleo o organismo indipendente di valutazione, composto da almeno tre esperti interni e/o esterni nominati dal presidente, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure contenuti nel Piano della Performance, coincidente con gli obiettivi indicati nella Relazione Previsionale Programmatica e, più in dettaglio, nel PEG o Piano degli Obiettivi.
3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione, nonché, previa deliberazione di ciascun aderente, l'esercizio delle funzioni anche per uno o più comuni aderenti all'Unione.
4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori, che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.
5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:
 - a) conoscenza dell'attività del valutato;
 - b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.
6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili di servizio, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 37 ***Controllo strategico***

1. L'attività di programmazione è sottoposta a verifica periodica e comunque entro il 30 settembre di ciascun anno.
2. Il presidente provvede a convocare i sindaci dei comuni aderenti per esaminare l'andamento dei risultati gestionali dell'esercizio in corso, in relazione ai programmi approvati, e per elaborare linee di indirizzo nella impostazione delle nuove manovre di bilancio.
3. Qualora il collegio, costituito a sensi del comma 2, rilevi significativi scostamenti tra programmi e risultati nell'esercizio in corso, propone gli opportuni adeguamenti attraverso la rivisitazione della struttura organizzativa, ovvero ne prende atto in funzione della elaborazione di nuove linee di indirizzo.

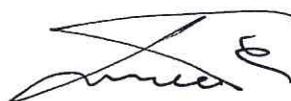


Art. 38 ***Controllo e pubblicità degli atti monocratici***



1. Le determinazioni dei responsabili di servizio che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni dell'ente.



TITOLO IV

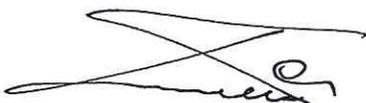
FORME ASSOCIATIVE ED ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 39 *Principi generali*

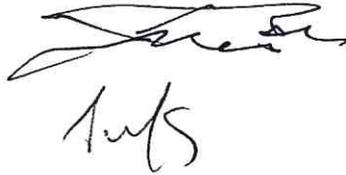
1. L'Unione promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale, allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da essa gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.
2. A questo scopo l'attività dell'ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione utili al perseguimento degli obiettivi.

Art. 40 *Convenzioni e accordi di programma*

1. L'Unione può stipulare con la provincia, con i Comuni e con altri enti pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi, ai sensi dell'art.30 del TUEL, ovvero anche per gestire in forma associata semplici procedimenti. In tali casi possono essere previsti degli importi posti a carico degli Enti convenzionati finalizzati alla copertura dei costi dei servizi erogati e del personale impegnato nelle relative attività.
2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta dei componenti, nella quale devono essere indicati:
 - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione;
 - b) i fini e la durata della convenzione;
 - c) le modalità di finanziamento;
 - d) gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli enti convenzionati.
3. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedano per la loro realizzazione l'azione integrata e coordinata dell'Unione e di altri enti pubblici, il presidente promuove, nei casi previsti dalla legge, un accordo di programma allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, anche grazie alla determinazione dei tempi, dei modi e dei finanziamenti relativi all'opera, all'intervento o al progetto al quale si riferisce l'accordo. L'accordo è stipulato dal presidente.
4. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrali atti a dirimere ogni possibile controversia avente ad oggetto specifiche clausole, nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli enti che partecipano all'accordo.



5. Per quanto non incompatibile, si applica l'articolo 34 del T.u.e.l. 18 agosto 2000, n. 267.

A handwritten signature in black ink, consisting of a few stylized, overlapping strokes.A handwritten signature in black ink, consisting of a series of connected, flowing strokes.

Luigi

TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL UNIONE

Art. 41

Associazionismo e partecipazione

1. Gli organi dell'Unione si avvalgono, per l'amministrazione dell'ente, della partecipazione dei cittadini, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.
2. L'Unione valorizza, altresì, le libere forme associative senza scopi di lucro, operanti sul territorio ed aventi finalità sociali nei campi dei servizi alla persona, della valorizzazione e tutela dell'ambiente, del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.
3. L'Unione, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie, nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

Art. 42

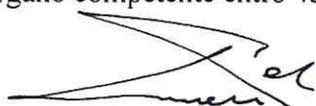
Istanze e petizioni

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al presidente istanze su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.
2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività dell'Unione inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.
3. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi per l'esame e per il riscontro delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 43

Proposte di deliberazioni

1. Gli elettori dei comuni facenti parte dell'Unione possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarli al presidente.
2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali di ciascun comune aderente all'Unione.
3. Le stesse, corredate dai pareri previsti per legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro 45 giorni dalla data di presentazione.



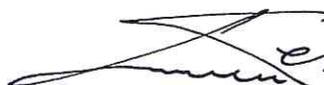
4. Il regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione delle proposte, le forme di pubblicizzazione e di raccolta delle firme.

Capo II

ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 44 *Accesso*

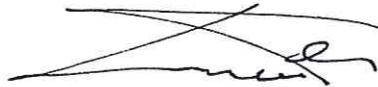
1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto, il regolamento, da adottarsi entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti dell'Unione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici per conto dell'Unione stessa, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.
2. Il regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi devono ispirarsi al principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.
3. Allorché un provvedimento dell'amministrazione sia tale da incidere su situazioni giuridiche soggettive di cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.
4. Il regolamento individua il funzionario responsabile del procedimento, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.
5. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati, nonché quelli dichiarati riservati per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del presidente, per non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
6. Il regolamento disciplina altresì l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
7. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti pubblici e privati, per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.



Art. 45

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti amministrativi dell'Unione sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. L'Unione utilizza, per rendere reale tale pubblicità, mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.
3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che coinvolgono loro interessi, nell'ambito delle attività svolte dall'ente.
4. Il diritto alla pubblicità e conoscibilità degli atti e delle informazioni va esercitato nelle forme di cui alla legge n.241/90 e deve essere temperato con il diritto alla riservatezza in applicazione delle disposizioni normative vigenti.



TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

Art. 46 *Statuto*

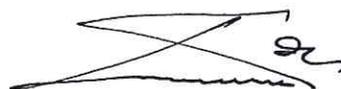
1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento dell'Unione e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi. Per quanto non disciplinato dallo statuto si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni.
2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 30 per cento degli iscritti nelle liste elettorali di ciascun comune aderente all'Unione, per proporre modificazioni allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Art. 47 *Regolamenti*

1. L'Unione emana regolamenti nelle materie ad essa demandate dalla legge o dallo statuto.
2. Nelle materie di competenza, individuate con legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla stessa, dalle disposizioni statutarie e nel rispetto del principio di sussidiarietà.
3. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio on line dopo l'approvazione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
4. I regolamenti diventano comunque esecutivi ed efficaci decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

Art. 48 *Adeguamento delle fonti normative a leggi sopravvenute*

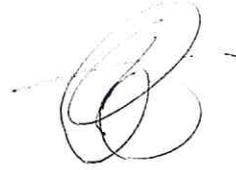
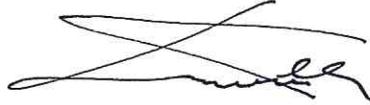
1. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione e nelle leggi di riforma, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
2. Costituiscono limite per l'autonomia normativa dell'Unione solamente quelle norme recanti principi espressamente individuati quali inderogabili.



Art. 49

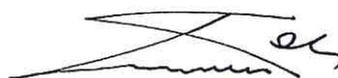
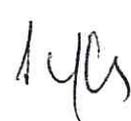
Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line.

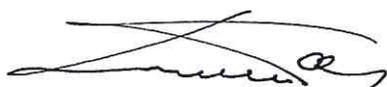


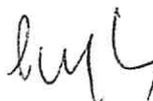
Indice generale

ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI.....	2
Art. 1.....	2
Oggetto.....	2
Art. 2.....	2
Finalità.....	2
Art. 3.....	4
Programmazione e cooperazione.....	4
Art. 4.....	4
Risorse finanziarie.....	5
Art. 5.....	5
Sede dell'Unione.....	5
Art. 6.....	6
Stemma e gonfalone.....	6
Art. 7.....	6
Adesioni all'Unione.....	6
Art. 8.....	7
Scioglimento dell'Unione.....	7
Art. 9.....	7
Recesso dall'Unione.....	7
Art.9bis.....	8
Esclusione dall'Unione.....	8
Art. 10.....	8
Attività regolamentare.....	8
TITOLO II.....	10
ORDINAMENTO STRUTTURALE.....	10
Art. 11.....	10
Organi dell'unione.....	10
<i>Capo I.....</i>	<i>10</i>
IL CONSIGLIO.....	10
Art. 12.....	10
Status degli amministratori dell'unione.....	10
Art. 13.....	10
Composizione, elezione e durata del consiglio.....	10
Art. 14.....	11
Consiglieri.....	11
Art. 15.....	12
Organizzazione del consiglio.....	12
Art. 16.....	12
Competenze del consiglio.....	12
Art. 17.....	13
Adunanze.....	13
<i>Capo II.....</i>	<i>14</i>
IL PRESIDENTE.....	14
Art. 18.....	14
Elezione, cessazione.....	14
Art. 19.....	14
Competenza.....	14

Art. 20	15
Vicepresidente.....	15
<i>Capo III</i>	16
LA GIUNTA	16
Art. 21.....	16
Composizione, nomina e cessazione.....	16
Art. 22.....	16
Competenza.....	16
Art. 23.....	17
Funzionamento.....	17
TITOLO III	18
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE	
.....	18
<i>Capo I</i>	18
LA GESTIONE DELL'UNIONE.....	18
Art. 24.....	18
Principi e criteri di gestione.....	18
Art. 25.....	19
Personale.....	19
<i>Capo II</i>	20
IL SEGRETARIO ED I FUNZIONARI.....	20
Art. 26.....	20
Il segretario.....	20
Art. 26bis.....	20
Ufficio di Coordinamento.....	20
Art. 27.....	21
Consulta dei responsabili di servizio.....	21
Art. 28.....	21
Responsabili di servizio.....	21
Art. 29.....	22
Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato.....	22
<i>Capo III</i>	24
I SERVIZI.....	24
Art. 30.....	24
Gestione dei servizi.....	24
Art. 31.....	24
Designazioni, durata in carica e revoca di rappresentanti	24
dell'Unione in organi esterni.....	24
<i>Capo IV</i>	25
IL CONTROLLO INTERNO.....	25
Art. 32.....	25
Principi generali del controllo interno.....	25
Art. 33.....	25
Organo di revisione dei conti.....	25
Art. 34.....	26
Controllo interno di regolarità contabile.....	26
Art. 35.....	26
Controllo di gestione.....	26
Art. 36.....	26
Controllo per la valutazione del personale.....	27





Art. 37.....	27
Controllo strategico.....	27
Art. 38.....	27
Controllo e pubblicità degli atti monocratici.....	28
TITOLO IV.....	29
FORME ASSOCIATIVE ED ACCORDI DI PROGRAMMA.....	29
Art. 39.....	29
Principi generali.....	29
Art. 40.....	29
Convenzioni e accordi di programma.....	29
TITOLO V.....	31
PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	31
<i>Capo I.....</i>	<i>31</i>
LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL UNIONE.....	31
Art. 41.....	31
Associazionismo e partecipazione	31
Art. 42.....	31
Istanze e petizioni.....	31
Art. 43.....	31
Proposte di deliberazioni.....	31
<i>Capo II.....</i>	<i>32</i>
ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA	32
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.....	32
Art. 44.....	32
Accesso.....	32
Art. 45.....	33
Pubblicità degli atti e delle informazioni.....	33
TITOLO VI.....	34
FUNZIONE NORMATIVA.....	34
Art. 46.....	34
Statuto.....	34
Art. 47.....	34
Regolamenti.....	34
Art. 48.....	34
Adeguamento delle fonti normative a leggi sopravvenute.....	34
Art. 49.....	35
Disposizioni finali e transitorie.....	35

ALLEGATO A

1 Gestione associata in materia di reclutamenti e concorsi

1.1 La gestione associata in materia di reclutamenti e concorsi, di cui al paragrafo 2 dell'allegato A al regolamento, comprende le attività ed i procedimenti seguenti:

- a) supporto per la predisposizione dei piani occupazionali degli enti associati e programmazione annuale dei reclutamenti;
- b) indizione 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;
- c) funzionamento della segreteria di commissioni di concorso e di selezione;
- d) formazione ed approvazione delle graduatorie;
- e) nomina o designazione delle commissioni di concorso.

2 Gestione associata in materia di trattamento giuridico del personale

2.1 La gestione associata in materia di trattamento giuridico del personale, di cui al paragrafo 3 dell'allegato A al regolamento, comprende le attività ed i procedimenti seguenti:

- a) predisposizione degli atti e dei contratti individuali correlati a nuove assunzioni;
- b) predisposizione degli atti e dei contratti individuali relativi all'inquadramento giuridico ed economico in presenza di nuove norme contrattuali, per attribuzioni di mansioni superiori;
- c) 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;
- d) predisposizione degli atti relativi alle misure di sostegno e recupero (condizioni psicofisiche, portatori di handicap) e al patrocinio legale per fatti connessi all'espletamento di compiti di ufficio;
- e) 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;
- f) predisposizione degli atti per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa;
- g) predisposizione degli atti per incarichi temporanei o per prestazioni occasionali, compatibili con l'impiego, presso altri enti;
- h) funzioni attinenti ai 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;
- i) funzioni relative al collocamento a riposo: predisposizione degli atti per dimissioni volontarie, per raggiungimento limiti di età o servizio.

3 Gestione associata in materia di trattamento economico del personale

3.1 La gestione associata in materia di trattamento economico del personale e degli altri soggetti che concorrono alla spesa del personale, di cui al paragrafo 4 dell'allegato A al regolamento, consiste nello svolgimento di almeno le seguenti attività:

- a) gestione stipendi (esempio: parte fissa, parte variabile, cessioni volontarie);
- b) gestione ritenute fiscali;
- c) gestione contributi previdenziali, assicurativi e adempimenti ivi connessi;
- d) predisposizione dei CUD;
- e) elaborazione dati contabili per il bilancio di ogni singolo ente;
- f) predisposizione del conto annuale del personale;

g) predisposizione dei quadri Mod. 770 inerenti la gestione del personale.

4 Gestione associata delle relazioni sindacali

4.1 La gestione associata delle relazioni sindacali, di cui al paragrafo 5 dell'allegato A al regolamento, comprende le seguenti attività:

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

5 Gestione associata dello sviluppo delle risorse umane

5.1 La gestione associata dello sviluppo delle risorse umane, di cui al paragrafo 6 dell'allegato A al regolamento, comprende le seguenti attività :

- a) predisposizione dei piani di formazione per gli enti associati;
- b) programmazione dei corsi annuali;
- c) organizzazione e gestione dei corsi e delle altre attività di formazione.

6 Gestione associata del servizio economico finanziario

6.1 La gestione associata del servizio economico finanziario, di cui al paragrafo 7 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento di tutti i compiti e le attività attribuite per legge a detta struttura, in particolare svolge le attività ed i procedimenti seguenti:

- a) gestione dei bilanci, con il compimento delle attività previste in capo al responsabile del servizio finanziario, ai sensi della Parte II, Titolo III, Capo I (entrate) e Capo II (spese) del decreto legislativo n. 267/2000;
- b) verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale, e verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- c) espressione del parere in ordine alla regolarità contabile sulle deliberazioni che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata;
- d) attestazione della regolarità contabile e della copertura finanziaria dei provvedimenti che comportano una spesa;
- e) svolgimento delle attività inerenti la predisposizione del rendiconto di gestione (comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio), e cura degli adempimenti connessi al rendiconto;
- f) cura dei rapporti, comprese la trasmissione e la ricezione degli atti, con i revisori dei conti e con i soggetti responsabili della tesoreria.

7 Gestione associata delle entrate tributarie, delle imposte comunali e dei servizi fiscali

7.1 La gestione associata delle entrate tributarie, delle imposte comunali e dei servizi fiscali, di cui al paragrafo 8 dell'allegato A al regolamento, comporta, in particolare, lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) predisposizione dei regolamenti relativi ai tributi, alle imposte comunali e rispettivi aggiornamenti;
- b) supporto alla determinazione di tariffe, delle imposte ed aliquote dei singoli tributi;
- c) predisposizione della modulistica per il pagamento;
- d) gestione ordinaria dei tributi e delle imposte comunali;
- e) contenzioso tributario;
- f) eventuale affidamento, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, della riscossione dei tributi comunali ad altri soggetti e gestione dei rapporti con questi, se previsto espressamente dall'atto associativo.

8 Gestione associata degli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio

- 8.1 La gestione associata degli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio, di cui al paragrafo 9 dell'allegato A al regolamento, comporta, in particolare, lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:
- a) inventario dei beni;
 - b) manutenzione programmata ordinaria dei beni e gestione degli eventuali rapporti contrattuali con i terzi, relativi a tali beni.

9 Gestione associata delle strade comunali e verde pubblico

- 9.1 La gestione associata delle strade comunali e verde pubblico, di cui al paragrafo 10 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:
- a) inventario dei beni;
 - b) manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei beni, e gestione degli eventuali rapporti contrattuali con i terzi;
 - c) realizzazione e manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e installazione o manutenzione di quella verticale.

10 Gestione associata dei servizi necroscopici e cimiteriali

- 10.1 La gestione associata dei servizi necroscopici e cimiteriali, di cui al paragrafo 11 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:
- a) predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi e per la compartecipazione al costo degli stessi;
 - b) attività di custodia e manutenzione delle strutture;
 - c) attività di informazione relativa alle diverse pratiche funerarie, agli adempimenti posteriori al decesso ed all'erogazione dei servizi.

11 Gestione associata della progettazione

- 11.1 La gestione associata della progettazione, di cui al paragrafo 13 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:
- a) attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva, attività collaterali alla progettazione (es. redazione piano della sicurezza);
 - b) supporto tecnico amministrativo al RUP e al dirigente competente per la programmazione triennale.

12 Gestione associata delle procedure di affidamento di lavori pubblici

- 12.1 La gestione associata delle procedure di affidamento di lavori pubblici, di cui al paragrafo 14 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:
- a) espletamento delle procedure concorsuali;
 - b) stipulazione dei contratti;
 - c) direzione dei lavori, tutor di cantiere;
 - d) gestione dei contratti, controllo e vigilanza sull'esecuzione.

13 Gestione associata degli appalti di lavori

- 13.1 La gestione associata degli appalti di lavori, di cui al paragrafo 15 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:
- a) redazione del bando di gara;

- b) redazione della proposta di determinazione a contrarre;
- c) avvio e gestione delle procedure di scelta del contraente (pubblicazione del bando, ricezione delle domande di partecipazione, ecc);
- d) effettuazione delle verifiche dei requisiti dei partecipanti, ove ciò sia richiesto dalla procedura attivata;
- e) conclusione del procedimento e trasmissione degli atti alla stazione appaltante per l'aggiudicazione definitiva.

14 Gestione associata degli espropri

14.1 La gestione associata degli espropri, di cui al paragrafo 16 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) garanzia dei diritti di accesso e partecipazione degli interessati al procedimento;
- b) valutazione delle osservazioni inerenti la dichiarazione di pubblica utilità;
- c) occupazioni di urgenza preordinate all'espropriazione;
- d) determinazione e pagamento delle indennità di occupazione ed espropriazione, sia in via provvisoria che definitiva;
- e) cessioni volontarie dei beni;
- f) 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;
- g) redazione dello stato di consistenza dei luoghi e del verbale di immissione in possesso, nonché disbrigo delle successive formalità;
- h) predisposizione e adozione dei provvedimenti di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio;
- i) cura delle attività relative alla eventuale difesa in giudizio delle amministrazioni.

15 Gestione associata dei piani strutturali

15.1 La gestione associata dei piani strutturali, di cui al paragrafo 18 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

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

16 Gestione associata dei piani urbanistici attuativi

16.1 La gestione associata dei piani urbanistici attuativi, di cui al paragrafo 19 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) predisposizione dei piani o delle varianti ad essi;
- b) cura delle procedure di approvazione dei piani attuativi;
- c) informazione e partecipazione del pubblico al procedimento.

17 Gestione associata del regolamento edilizio

17.1 La gestione associata del regolamento edilizio, di cui al paragrafo 20 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) predisposizione e aggiornamento dei regolamenti edilizi dei comuni associati;
- b) cura del procedimento di formazione, approvazione e aggiornamento dei regolamenti.

18 Gestione associata dello sportello unico per l'edilizia

18.1 La gestione associata dello sportello unico per l'edilizia, di cui al paragrafo 21 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

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

19 Gestione associata del catasto dei boschi percorsi dal fuoco e dei pascoli situati entro 50 metri dai boschi percorsi dal fuoco

19.1 La gestione associata del catasto dei boschi percorsi dal fuoco e dei pascoli situati entro 50 metri dai boschi percorsi dal fuoco, di cui al paragrafo 22 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) istituzione del catasto delle aree percorse dal fuoco;
- b) effettuazione dei rilievi delle aree di cui al punto a); l'ufficio può avvalersi anche dei rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato, secondo quanto indicato dal comma 2 dell'articolo 70 ter della legge regionale n. 39 del 2000;
- c) esposizione all'albo pretorio dei singoli comuni dell'elenco dei terreni da inserire nel catasto, curando la relativa pubblicità alla cittadinanza;
- d) istruzione delle eventuali osservazioni e approvazione degli elenchi e delle perimetrazioni con le modalità indicate al comma 3 dell'articolo 70 ter della legge regionale n. 39 del 2000;
- e) aggiornamento annuale del catasto e registrazione delle scadenze delle prescrizioni relative ai divieti di cui all'articolo 76, commi 4, 5 e 7 secondo le modalità indicate al comma 4 dell'articolo 70 ter della legge regionale n. 39 del 2000;
- f) comunicazione agli uffici tecnici comunali e agli altri uffici degli enti pubblici interessati dei dati relativi alla parte di catasto di loro competenza, ai fini dell'applicazione e del rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 76 della legge regionale 39/2000.

20 Gestione associata delle funzioni di competenza dei comuni per la valutazione di impatto ambientale (VIA)

- 20.1 La gestione associata delle funzioni di competenza comunale per la valutazione di impatto ambientale (VIA), di cui al paragrafo 23 dell'allegato A al regolamento, concerne la costituzione di un ufficio comune cui compete lo svolgimento delle attività connesse all'espletamento delle procedure di VIA di competenza comunale previste dal titolo III della legge regionale 10/2010, ovvero relative ai progetti compresi negli allegati A3 e B3 della legge regionale 10/2010 che ricadono interamente nell'ambito del territorio di un singolo comune partecipante alla gestione associata.
- 20.2 In particolare, all'ufficio associato compete lo svolgimento delle attività correlate:
- a) alle procedure di verifica di assoggettabilità nei casi di progetti compresi nell'allegato B3 della legge regionale 10/2010 che ricadono interamente nell'ambito del territorio di un singolo comune partecipante alla gestione associata;
 - b) alle procedure di fase preliminare;
 - c) alle procedure di valutazione per i progetti compresi nell'allegato A3 della legge regionale 10/2010, ricadenti interamente nell'ambito del territorio di un singolo comune partecipante alla gestione associata, e degli eventuali progetti compresi nell'allegato B3 per i quali la procedura di verifica di assoggettabilità comporti l'assoggettamento degli stessi alla procedura di valutazione;
 - d) al controllo sull'applicazione delle disposizioni di legge nonché sull'osservanza delle prescrizioni impartite in sede di verifica di assoggettabilità e di pronuncia di compatibilità ambientale;
 - e) all'irrogazione di sanzioni nei casi previsti dalla legislazione vigente.
- 20.3 All'ufficio associato spetta altresì lo svolgimento delle attività correlate all'espressione del parere nei casi di procedure di V.I.A. per le quali i comuni associati risultano amministrazioni interessate ai sensi della legge regionale 10/2010.
- 20.4 Resta ferma l'autonomia organizzativa dei singoli comuni nell'individuazione dell'organo cui compete l'emanazione della pronuncia di compatibilità ambientale.
- 20.5 Limitatamente al procedimento di incentivazione per l'anno 2010 non è richiesto lo svolgimento delle funzioni di cui al precedente punto 20.2, lettere d) ed e).

21 Gestione associata del vincolo idrogeologico

- 21.1 La gestione associata del vincolo idrogeologico, di cui al paragrafo 24 dell'allegato A al regolamento, concerne tutte le funzioni ed attività che la legge regionale 39/2000, "Legge Forestale della Toscana", ed il relativo regolamento di attuazione, emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 08/08/2003, n. 48/R, assegnano ai comuni in materia di vincolo idrogeologico.
- 21.2 Nello specifico compete all'ufficio associato lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) l'armonizzazione degli adempimenti per l'espressione dei pareri e il rilascio delle autorizzazioni (termini, modulistica, documentazione, ecc.);
 - b) l'elaborazione o aggiornamento del regolamento per la disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni in materia di vincolo idrogeologico;
 - c) compiti finalizzati all'espressione del parere sulla proposta provinciale di variazione alle zone non boscate sottoposte a vincolo idrogeologico;
 - d) il rilascio di autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico nei seguenti casi:
 - trasformazione della destinazione d'uso dei terreni attuata per la realizzazione di edifici, manufatti edilizi, opere infrastrutturali ed altre opere costruttive;
 - realizzazione di ogni opera o movimento di terreno che possa alterare la stabilità dei terreni e la regimazione delle acque non connesse alla coltivazione

dei terreni agrari ed alla sistemazione idraulico-agraria e idraulico-forestale degli stessi;

- e) l'espletamento dei procedimenti amministrativi conseguenti ad istanze soggette a dichiarazione ai sensi della normativa vigente (verifica documentale e legale, svolgimento di eventuali sopralluoghi di controllo);
- f) l'irrogazione di sanzioni amministrative per la violazione delle disposizioni di legge relative alla materia di cui all'art. 42 comma 5 della legge regionale 39/2000);
- g) la gestione dei procedimenti derivanti dalla richiesta di autorizzazione in sanatoria.

22 Gestione associata SIT e cartografia

22.1 La gestione associata SIT e cartografia, di cui al paragrafo 25 dell'allegato A al regolamento, concerne lo svolgimento delle funzioni ed attività di competenza comunale finalizzate alla formazione, all'aggiornamento, alla gestione ed alla diffusione dell'informazione geografica nell'ambito del Sistema Informativo Geografico Regionale. L'ufficio associato deve svolgere le seguenti attività ed essere responsabile dei seguenti procedimenti:

- a) realizzazione ed aggiornamento, per la parte di competenza comunale, degli archivi costituenti le basi informative tematiche sullo stato delle risorse essenziali del territorio (acqua, aria, suolo, flora e fauna, paesaggi, ecc.);
- b) creazione ed aggiornamento degli archivi di competenza comunale costituenti le basi informative sullo stato di fatto e di diritto risultante dagli strumenti della pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio (piani strutturali, regolamenti urbanistici, vincoli, piani di settore, ecc.);
- c) partecipazione, per la parte di competenza comunale, ai programmi provinciali e regionali per la realizzazione e l'aggiornamento della base informativa geografica regionale e dell'infrastruttura geografica;
- d) gestione degli archivi di competenza comunale;
- e) diffusione al pubblico delle cartografie e degli archivi comunali;
- f) gestione dei rapporti e dei contratti con soggetti esterni;
- g) gestione dei rapporti con l'eventuale centro GIS di riferimento (qualora l'ufficio associato non costituisca esso stesso un centro GIS e venga stabilito di aderire ad un centro gis);
- h) gestione dei rapporti con la regione, la provincia e gli altri enti pubblici che contribuiscono alla formazione e gestione del sistema informativo geografico regionale;
- i) supporto alle attività di pianificazione e programmazione comunale.

23 Gestione associata delle biblioteche

23.1 La gestione associata delle biblioteche, di cui al paragrafo 26 dell'allegato A al regolamento, comporta, con riferimento al Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali – legge regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e in raccordo con la Rete documentaria locale di riferimento, lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) gestione delle collezioni attraverso il reperimento, acquisizione permanente o temporanea, scarto, organizzazione materiale e concettuale, e messa a disposizione di informazioni e documenti su qualsiasi supporto registrati, utili a soddisfare le esigenze della propria comunità di riferimento;
- b) gestione dei servizi informativi e di *reference* all'utenza;
- c) allestimento e organizzazione di spazi, materiali e attrezzature funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte dell'intera comunità;
- d) raccolta e organizzazione della documentazione sulla storia e sulla realtà locale;
- e) promozione dei servizi e della lettura;
- f) tenuta e aggiornamento dell'inventario;

- g) gestione delle risorse finanziarie e umane;
- h) redazione della carta dei servizi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale. 21/2010, e della carta delle collezioni;
- i) concorso alla progettazione di servizi informativi al cittadino.

24 Gestione associata degli archivi storici

24.1 La gestione associata degli archivi storici, di cui al paragrafo 27 dell'allegato A al regolamento, comporta, con riferimento al Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali – legge regionale n. 21 del 25 febbraio 2010 e in raccordo con la Rete documentaria locale di riferimento, lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) gestione del materiale documentario che testimonia la storia e l'amministrazione corrente delle rispettive comunità, su qualsiasi supporto registrata attraverso la conservazione, la custodia, l'ordinamento, l'inventariazione, lo scarto;
- b) cura del servizio all'utenza;
- c) tenuta dell'inventario;
- d) gestione delle risorse finanziarie e umane;
- e) redazione della carta dei servizi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale. 21/2010;
- f) fruizione da parte del pubblico, tesa a garantire l'informazione, la ricerca e lo studio e per promuovere i legami e le identità territoriali

25 Gestione associata dei musei

25.1 La gestione associata dei musei, di cui al paragrafo 28 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) apertura al pubblico;
- b) attivazione e gestione di strutture e servizi di fruizione (orari, card, prenotazioni, ecc.) e di accoglienza del pubblico;
- c) gestione delle risorse finanziarie e umane;
- d) definizione di eventuale carta dei servizi;
- e) attivazione e gestione di strutture e servizi per la conservazione, la custodia e la sicurezza dei beni e delle persone;
- f) attivazione e gestione di strutture e servizi per l'informazione, comunicazione e promozione per i musei e le raccolte e per il patrimonio in essi contenuto;
- g) attivazione e gestione dell'attività educativa nei confronti della scuola e di varie tipologie di pubblico;
- h) attivazione e gestione di strutture e servizi per la documentazione, inventariazione e catalogazione;
- i) redazione e aggiornamento di statuti e regolamenti museali vigenti;
- j) individuazione e nomina di una direzione scientifica adeguata e coerente con l'incarico.

26 Gestione associata dei teatri e delle attività teatrali

26.1 La gestione associata dei teatri e delle attività teatrali, delle attività culturali di rilevanza sovracomunale, delle funzioni e delle attività di valorizzazione del patrimonio locale, di cui al paragrafo 29 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) gestione dei teatri presenti nel territorio dei comuni associati;
- b) gestione dei servizi culturali e ricreativi attivati nel territorio dei comuni associati e svolti nelle strutture a ciò dedicate in via esclusiva;
- c) rilascio delle autorizzazioni, comunque denominate, di competenza dei comuni associati in materia di spettacoli e rappresentazioni teatrali;

- d) coordinamento unitario delle iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale locale, promosse dai comuni associati;
- e) programmazione unitaria degli eventi culturali di rilevanza sovracomunale.

27 Gestione associata di servizi e interventi educativi per la prima infanzia

27.1 La gestione associata di servizi e interventi educativi per la prima infanzia, di cui al paragrafo 31 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi, per l'accesso alle prestazioni da parte degli utenti, per la partecipazione al costo delle prestazioni medesime, per le autorizzazioni al funzionamento dei servizi e per il loro accreditamento;
- b) adozione degli atti di autorizzazione al funzionamento dei servizi educativi e di accreditamento ai sensi della vigente normativa regionale;
- c) attività di accertamento e controllo sui servizi autorizzati e accreditati;
- d) trasmissione al sistema informativo regionale dei dati relativi ai servizi comunali e ai servizi autorizzati e accreditati;
- e) gestione dei nidi di infanzia presenti o promossi sul territorio di tutti i comuni associati;
- f) gestione dei centri dei bambini e dei genitori presenti o promossi sul territorio di tutti i comuni associati;
- g) gestione dei centri gioco educativi presenti o promossi sul territorio di tutti i comuni associati;
- h) attivazione dei nidi domiciliari presso l'abitazione della famiglia e presso il domicilio degli educatori, che siano stati promossi dai comuni;
- i) gestione degli interventi previsti dalla programmazione locale riconducibili ai servizi suddetti;
- j) gestione dei rapporti contrattuali con soggetti esterni, per i servizi e gli interventi che sono attivati o realizzati mediante affidamenti a terzi.

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

28.1 La gestione associata di servizi e interventi educativi per l'adolescenza e i giovani, di cui al paragrafo 32 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi, per lo svolgimento delle attività e degli interventi, per l'accesso alle prestazioni da parte degli utenti, per la partecipazione al costo delle prestazioni medesime;
- b) adozione degli atti per l'organizzazione del sistema locale di educazione non formale dell'infanzia, degli adolescenti e dei giovani e gestione delle intese di rete e delle procedure di adesione alla rete;
- c) gestione dei sistemi di valutazione delle attività;
- d) trasmissione al sistema informativo regionale dei dati relativi alla costituzione delle reti locali;
- e) gestione dei servizi di continuità educativa per il tempo libero e nell'extrascuola, svolti anche in forma residenziale, presenti o promossi sul territorio di tutti i comuni associati;
- f) gestione delle attività di informagiovani presenti o promossi sul territorio di tutti i comuni associati;
- g) gestione degli interventi previsti dalla programmazione locale riconducibili ai servizi suddetti e comunque all'educazione non formale dell'infanzia, degli adolescenti e dei giovani;
- h) gestione dei rapporti contrattuali con soggetti esterni, per i servizi, le attività e gli interventi che sono attivati o realizzati mediante affidamenti a terzi.

al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività, dei servizi e degli interventi previsti in materia dalla programmazione zonale.

40 Gestione associata di servizi e interventi di assistenza sociale per la prevenzione e il trattamento delle dipendenze

40.1 Fermo restando quanto disposto al punto 31, la gestione associata di servizi e interventi di assistenza sociale per la prevenzione e il trattamento delle dipendenze, di cui al paragrafo 44 dell'allegato A al regolamento comporta lo svolgimento delle attività, dei servizi e degli interventi previsti in materia dalla programmazione zonale.

41 Gestione associata dei procedimenti di concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche

41.1 La gestione associata dei procedimenti di concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, di cui al paragrafo 45 dell'allegato A al regolamento comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) informazione e assistenza ai cittadini;
- b) recepimento delle domande;
- c) esame ed istruttoria delle domande;
- d) formulazione della graduatoria ed adozione del provvedimento finale;
- e) gestione dei rapporti con la Regione;
- f) adempimenti necessari per l'erogazione del contributo.

42 Gestione associata dei contributi integrativi ai canoni di locazione

42.1 La gestione associata dei contributi integrativi ai canoni di locazione, di cui al paragrafo 46 dell'allegato A al regolamento comporta lo svolgimento delle attività ed dei procedimenti seguenti:

- a) predisposizione e adozione dei bandi;
- b) verifica dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- c) approvazione delle graduatorie;
- d) gestione dei rapporti con la Regione.

43 Gestione associata degli appalti di forniture e di servizi

43.1 La gestione associata degli appalti di forniture e di servizi, di cui al paragrafo 47 dell'allegato A al regolamento comporta lo svolgimento delle attività ed dei procedimenti seguenti:

- a) redazione del bando di gara;
- b) proposta di determinazione a contrarre;
- c) avvio e gestione delle procedure di scelta del contraente (pubblicazione del bando, ricezione delle domande di partecipazione, ecc);
- d) istruttoria tesa alla verifica dei requisiti dei partecipanti, ove necessaria;
- e) convocazioni della commissione giudicatrice;
- f) conclusione del procedimento e trasmissione degli atti agli enti richiedenti.

44 Gestione associata del controllo interno

44.1 La gestione associata del controllo interno, di cui al paragrafo 48 dell'allegato A al regolamento, svolge le attività seguenti:

- a) predisposizione di un sistema uniforme di criteri ed indicatori di misurazione;
- b) supporto per l'individuazione degli obiettivi rilevanti ai fini del controllo;
- c) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti;
- d) verifica e misurazione dei risultati di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

- e) redazione periodica dei referti;
- f) attività di supporto agli organi politici.

45 Gestione associata dello sportello unico per le attività produttive

- 45.1 La gestione associata dello sportello unico per le attività produttive, di cui al paragrafo 49 dell'allegato A al regolamento svolge le attività seguenti:
- a) cura le attività di informazione e di assistenza al pubblico;
 - b) 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;
 - c) cura la raccolta delle domande, delle autocertificazioni e delle dichiarazioni da parte dell'interessato;
 - d) 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;
 - e) 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;
 - f) esercita poteri di impulso, diffida ed eventualmente messa in mora, nei confronti degli uffici e delle amministrazioni;
 - g) accerta la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte, e verifica la conformità delle stesse ai piani ed alle normative vigenti;
 - h) compie i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni;
 - i) indice le conferenze dei servizi, ovvero propone l'indizione delle conferenze al Sindaco competente;
 - j) affida specifiche fasi del procedimento alle strutture tecniche di cui all'articolo 8 del DPR n. 447 del 1998;
 - k) riscuote le somme relative alle spese a carico dell'interessato, riversandole sulle amministrazioni che hanno svolto attività istruttorie nell'ambito del procedimento;
 - l) predispose il regolamento di svolgimento delle funzioni dello sportello unico associato.

46 Gestione associata dell'ufficio tecnico

- 46.1 La gestione associata dell'ufficio tecnico, di cui al paragrafo 50 dell'allegato A al regolamento, svolge tutte le attività, i compiti ed i servizi precedentemente svolti dagli uffici tecnici nei singoli comuni.

47 Gestione associata della protezione civile

- 47.1 La gestione associata della protezione civile, di cui al paragrafo 51 dell'allegato A al regolamento, si articola in due attività fondamentali:
- a) attività ordinaria;
 - b) attività di centro operativo.
- 47.2 L'attività ordinaria concerne:
- a) predisposizione e aggiornamento periodico di un unico piano di Protezione Civile per tutti i comuni interessati, in conformità agli indirizzi regionali, che integra e sostituisce i singoli piani comunali, ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale n. 67 del 2003; il piano comprende l'insieme delle procedure operative e dei mansionari che dovranno regolare lo svolgimento delle attività di prevenzione e soccorso attribuite dalla legislazione regionale e nazionale ai comuni e che, per effetto dell'atto associativo, sono attribuite all'ente responsabile della gestione associata.
- Dopo la prima incentivazione, la gestione associata è nuovamente incentivabile solo se è data dimostrazione dell'avvenuta approvazione del piano di protezione civile.

- b) verifica del piano di protezione civile intercomunale tramite esercitazioni anche al fine delle attività di prevenzione di cui all'articolo 4 della legge regionale n. 67 del 2003; a tal fine l'ente responsabile provvede all'organizzazione di periodiche esercitazioni per la verifica del piano intercomunale di protezione civile secondo le modalità previste dal piano medesimo;
- c) formazione del personale dei comuni e del volontariato;
- d) iniziative di informazione alla popolazione circa i rischi presenti sul territorio e le previsioni del piano di protezione civile e altre iniziative volte allo sviluppo della conoscenza delle tematiche della protezione civile; a tal fine l'ente responsabile della gestione associata predispone un programma anche pluriennale di iniziative, anche sulla base delle risorse finanziarie a ciò destinate; resta ferma la esclusiva competenza del Sindaco relativamente all'informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- e) attività di centro situazioni (CeSi) consistente:
 - 1) nel ricevimento delle segnalazioni circa situazioni di criticità in atto o previste;
 - 2) nella verifica delle segnalazioni ricevute e della loro possibile evoluzione;
 - 3) nel mantenimento di un costante flusso informativo con le strutture interne che svolgono attività di centro operativo nonché con le altre componenti del sistema regionale di protezione civile e gli altri soggetti che concorrono alle attività di protezione.

L'organizzazione dovrà garantire una operatività H24 della attività di centro situazioni mediante la realizzazione di un servizio di reperibilità unificato del personale assegnato alla gestione associata ed il monitoraggio del territorio dei comuni associati.

47.3 L'attività di centro operativo prevede:

- a) l'accertamento delle esigenze di intervento;
- b) l'attivazione diretta delle risorse necessarie per far fronte alle esigenze di intervento o l'attivazione dei centri di competenza a ciò preposti.

47.4 Per il solo anno 2010, in alternativa a quanto previsto dal punto 47.3, all'ufficio addetto alla gestione associata deve essere affidata l'organizzazione integrata di uomini e mezzi, da affiancare ai singoli Comuni nella gestione dell'emergenza: tale organizzazione è affidata al centro intercomunale di protezione civile e al suo responsabile ed è realizzata sulla base del piano intercomunale, in modo da garantire una migliore copertura del servizio su tutto il territorio dei Comuni.

48 Gestione associata dei servizi di anagrafe, stato civile, elettorale

48.1 La gestione associata dei servizi di anagrafe, stato civile, elettorale, di cui al paragrafo 52 dell'allegato A al regolamento, svolge le attività ed i procedimenti seguenti:

- a) 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;
- b) 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;

- c) 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.

49 Gestione associata della struttura unica di polizia municipale

49.1 La gestione associata della struttura unica di polizia municipale, di cui al paragrafo 53 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della regione e degli enti locali, nell'ambito delle competenze dell'ente locale;
- b) vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- c) prestazione di opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborazione ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dei comuni;
- d) svolgimento dei controlli relativi ai tributi locali di competenza secondo quanto previsto dai regolamenti comunali;
- e) svolgimento delle funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza nonché dei compiti di polizia stradale, nei casi e con le modalità previste dalla legge dello Stato.

50 Gestione associata di corpo unico di polizia municipale

50.1 La gestione associata di corpo unico di polizia municipale, di cui al paragrafo 54 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti previsti nel punto precedente nel rispetto delle seguenti caratteristiche strutturali ed operative minime:

- a) organizzazione giornaliera, nell'ambito territoriale di competenza, di due turni ordinari di vigilanza sul territorio in servizio antimeridiano e pomeridiano, compresi i festivi, e organizzazione di un terzo turno in servizio serale notturno per almeno 120 giorni, anche non consecutivi, per ogni anno solare;
- b) predisposizione e dotazione di una struttura operativa centralizzata per telecomunicazioni di servizio attiva tutti i giorni dell'anno;
- c) organizzazione di un sistema che consenta l'attivazione dei controlli di polizia amministrativa locale nell'arco delle ventiquattro ore, compresi i festivi, nell'ambito territoriale di competenza;
- d) organizzazione e svolgimento del servizio di rilevazione degli incidenti stradali con danni alle persone o rilevanti conseguenze sulla circolazione stradale nei due turni antimeridiano e pomeridiano ed organizzazione dell'eventuale attivazione del servizio per almeno un turno serale notturno, compresi i festivi, nell'ambito territoriale di competenza.

51 Gestione associata dell'avvocatura

51.1 La gestione associata dell'avvocatura, di cui al paragrafo 55 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) gestione del contenzioso, compreso quello arbitrale, per le cause e gli affari degli enti associati, secondo le modalità previste dagli enti associati;
- b) cura delle eventuali attività amministrative legate all'affidamento del patrocinio a professionisti esterni, con funzioni di supporto ai fini della elaborazione degli atti;
- c) consulenza legale agli uffici o agli amministratori dei comuni associati.

52 Gestione associata dei servizi postali e di prossimità

52.1 La gestione associata dei servizi postali e di prossimità, di cui al paragrafo 56 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) la 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;
- b) la predisposizione di un programma di iniziative, di attività e di interventi volti a far fronte ai disagi rilevati in detti territori, approvato dall'organo individuato dall'atto associativo;
- c) l'attuazione, in tutto o in parte, del programma da parte dell'ente responsabile della gestione associata in relazione alle altre gestioni associate svolte dal medesimo ente;
- d) supporto agli uffici comunali competenti per l'attuazione degli interventi e delle attività oggetto del programma, non attribuite all'ente responsabile della gestione associata;
- e) assistenza agli organi politici dei comuni per le attività esterne attinenti alle situazioni di disagio rilevate o insorte;
- f) verifica annuale dell'attuazione del programma di cui alla lettera b). L'attività consiste: nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e degli eventuali scostamenti fra gli obiettivi degli interventi programmati e i risultati conseguiti; nella identificazione degli eventuali fattori che hanno determinato il successo o la mancata o la parziale attuazione delle iniziative, delle attività e degli interventi programmati. L'ufficio preposto elabora apposite relazioni periodiche per gli organi politici dei comuni associati sulle risultanze delle analisi effettuate.

53 Gestione associata di attività e interventi in materia di pari opportunità

53.1 La gestione associata di attività e interventi in materia di pari opportunità, di cui al paragrafo 57 dell'allegato A al regolamento, svolge le attività ed i procedimenti seguenti:

- a) predisposizione e aggiornamento del programma di attività e degli interventi;
- b) adozione degli atti concernenti la realizzazione delle attività o degli interventi oggetto del programma annuale ivi compresi gli atti gestionali.

54 Gestione associata del servizio statistico

54.1 La gestione associata del servizio statistica, di cui al paragrafo 58 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività e dei procedimenti seguenti:

- a) 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;
- b) promozione ed effettuazione di attività finalizzate al soddisfacimento delle esigenze conoscitive delle amministrazioni comunali associate, attraverso la definizione di un programma di lavoro comune;
- c) 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;
- d) adozione di pareri sui provvedimenti dei comuni in cui vengono in rilievo dati statistici;
- e) coordinamento della produzione statistica dei servizi demografici e di stato civile, nonché dell'attività dei servizi di informatica per la progettazione e la modificazione del sistema informativo dei comuni per quanto riguarda gli archivi rilevanti a fini statistici;
- f) coordinamento delle attività necessarie per la formazione del piano topografico, del piano ecografico e della cartografia di base;

- g) sviluppo, a fini statistici, della informatizzazione degli archivi gestionali e delle raccolte di dati amministrativi, dando attuazione alle disposizioni sulla standardizzazione della modulistica secondo il dettato dell'articolo 7, comma 2, della legge n. 681 del 1996;
- h) progettazione, realizzazione e gestione di un sistema informativo-statistico dei comuni associati che sia di supporto ai controlli interni di gestione e sia finalizzato alla conoscenza del territorio di competenza e dello stato e delle dinamiche ambientali, demografiche, sociali ed economiche; promozione dell'interconnessione di tale sistema con il Sistema statistico nazionale.

55 Gestione associata dei canili

- 55.1 La gestione associata dei canili e delle attività di contrasto del randagismo, di cui al paragrafo 59 dell'allegato A al regolamento, oltre a quanto previsto dal medesimo paragrafo, svolge altresì le attività previste dalla legislazione vigente, e in particolare:
- a) cattura, trasporto e controllo delle nascite dei cani;
 - b) convenzioni per soccorso, cura degli animali;
 - c) rimozione dal suolo pubblico e successiva distruzione delle carcasse di animali;
 - d) indennizzi per danni causati dai cani randagi.

56 Gestione associata dei mattatoi

- 56.1 La gestione associata del mattatoio comunale o comprensoriale, di cui al paragrafo 60 dell'allegato A al regolamento, comporta lo svolgimento delle attività seguenti:
- a) adozione degli atti di affidamento per la realizzazione dei mattatoi;
 - b) adozione degli atti per l'affidamento del servizio;
 - c) manutenzione ordinaria e straordinaria dei mattatoi pubblici e gestione dei contratti del servizio di macellazione.

57 Gestione associata catasto

- 57.1 La gestione associata del catasto di primo livello, di cui al paragrafo 61, punto 1, lettera a) dell'allegato A al regolamento consiste nelle seguenti funzioni, attività e procedimenti:
- a) consultazione della banca dati catastale unitaria nazionale e servizi di misura catastale;
 - b) certificazione degli atti catastali conservati nella banca dati informatica;
 - c) 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;
 - d) riscossione erariale per i servizi catastali;
- 57.2 La gestione associata del catasto di secondo livello, di cui al paragrafo 61, punto 1, lettera b) dell'allegato A al regolamento consiste, oltre alle funzioni di cui al punto 56.1 nelle seguenti:
- a) verifica formale, accettazione e registrazione delle dichiarazioni tecniche di aggiornamento del Catasto Fabbricati;
 - b) confronto, con gli atti di pertinenza del comune, delle dichiarazioni tecniche di aggiornamento e segnalazione degli esiti all'Agenzia del Territorio per la definizione dell'aggiornamento del Catasto Fabbricati;
 - c) verifica formale e accettazione delle dichiarazioni tecniche di aggiornamento geometrico del Catasto Terreni;
 - d) verifica formale, accettazione e registrazione delle dichiarazioni di variazione colturale del Catasto Terreni.
- 57.3 La gestione associata del catasto di terzo livello, di cui al paragrafo 61, punto 1, lettera c) dell'allegato A al regolamento consiste, oltre alle funzioni di cui ai punti 57.1 e 57.2 nelle seguenti:

- a) verifica formale, accettazione e registrazione delle dichiarazioni tecniche di aggiornamento del Catasto Fabbricati;
- b) verifica formale, accettazione e registrazione delle dichiarazioni tecniche di aggiornamento geometrico del Catasto Terreni;
- c) verifica formale, accettazione e registrazione delle dichiarazioni di variazione colturale del Catasto Terreni;
- d) definizione dell'aggiornamento della banca dati catastale, sulla base delle proposte di parte, ovvero sulla base di adempimenti d'ufficio.

57.4 Le previsioni del presente punto si applicano per quanto non diversamente previsto dalla legislazione statale successiva.

58 Gestione associata, del supporto giuridico alle gestioni associate

58.1 La gestione associata del supporto giuridico alle gestioni associate, di cui al paragrafo 62 dell'allegato A al regolamento, svolge le attività ed i procedimenti seguenti:

- a) redazione e aggiornamento degli atti associativi;
- b) supporto agli uffici comunali competenti per l'aggiornamento degli atti normativi e generali dei comuni in funzione del migliore svolgimento delle gestioni associate;
- c) supporto giuridico ai responsabili delle singole gestioni associate per il migliore funzionamento amministrativo delle gestioni medesime, per la soluzione in sede locale delle problematiche giuridiche e amministrative delle gestioni associate e per l'autonomo superamento delle eventuali criticità tecniche e giuridiche riscontrate;
- d) supporto alla attività di controllo strategico, per quanto concerne il complesso delle gestioni associate attivate dagli enti partecipanti, con verifica, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi politici, dell'effettiva attuazione delle scelte compiute in sede politica. L'attività consiste: nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme e dagli atti associativi rispetto ai risultati conseguiti; nella identificazione degli eventuali fattori che determinano il successo della gestione associata o la mancata o parziale attuazione degli obiettivi posti, con indicazione dei possibili rimedi. L'ufficio preposto all'attività di valutazione e controllo strategico elabora apposite relazioni periodiche per gli organi politici dei comuni associati sulle risultanze delle analisi effettuate;
- e) supporto per il controllo di gestione e per la valutazione dei responsabili delle funzioni associate: predisposizione di un sistema di criteri ed indicatori di misurazione specifico per le gestioni associate, partecipazione alle attività di controllo ed alla predisposizione dei piani dettagliati di obiettivi per le funzioni associate;
- f) supporto alle Giunte comunali ed ai singoli dirigenti responsabili nelle fasi di elaborazione delle proposte di PEG attinenti le gestioni associate;
- g) funzioni di studio e ricerca in materia di gestioni associate e di esperienze associative; proposta e promozione di nuove gestioni associate e di formule per lo sviluppo dell'integrazione tra gli enti associati.

59 Gestione associata in materia paesaggistica

59.1 La gestione associata in materia paesaggistica, di cui al paragrafo 63 dell'allegato A al regolamento, svolge le attività ed i procedimenti seguenti:

- a) cura la fase istruttoria preordinata all'espressione del parere della commissione unica per il paesaggio;
- b) adozione degli atti conclusivi del procedimento.

60 Gestione associata del Difensore civico

- 60.1 La gestione associata del Difensore civico, di cui al paragrafo 64 dell'allegato A al regolamento, concerne le attività ivi previste ed è ammessa fino al trasferimento dei compiti al difensore civico provinciale, di cui all'articolo 2 comma 186, lettera a) della legge n. 191 del 2009.

