COMUNE DI LA MAGDELEINE
COMMUNE DE LA MAGDELEINE

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Région Autonome de la Vallée d'Aoste

Deliberazione
del Consiglio Comunale n. 5

verbale prot. n. 1347/2023

Oggetto: Approvazione convenzioni attuative servizi associati Ambito n. 13.

L'anno duemilaventitre ed il giorno sedici del mese di marzo alle ore nove e minuti trenta, nella sala delle adunanze, in presenza, convocato con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica straordinaria di 1ª convocazione, il Consiglio Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e nome	Carica	Presente	Assente giust.	Assente non giust.
Duroux Mauro	Sindaco	x		
Chiaraviglio Anna	Vice-Sindaco	x		
Alti Francesca	Consigliere	x		
Artaz Corinne	Consigliere	x		
Dujany Edi Emilio	Consigliere	x		
Fazio Erik	Consigliere	x		
Forti Marco	Consigliere	x		
Novallet Fabio	Consigliere	x		
Sorrentino Rosario	Consigliere		x	
Vittaz Moreno	Consigliere	x		
Voltolin Lorenzo	Consigliere	x		

Totale Presenti: 10
Assume la presidenza il Sindaco Dott. Arch. Mauro DUROUX.
Assiste alla riunione con le funzioni di cui all'art.9, comma 1, lett. a), della L.R.19 agosto 1998, n. 46, e di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Segretario Comunale dott. Roberto ARTAZ.
Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.
Seduta tolta ore 10:30 del medesimo giorno.

Oggetto: Approvazione convenzioni attuative servizi associati Ambito n. 13.

IL CONSIGLIO COMUNALE
nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo

CONSIDERATO che il protrarsi della mancata attuazione dei servizi associati rischia di determinare forti malumori anche tra il personale comunale che non può accedere a determinati istituti contrattuali correlati alla corretta applicazione delle disposizioni regionali;

RITENUTO di dare corso per quanto di competenza a ciò che è previsto dalle disposizioni regionali, nella speranza che anche gli altri comuni seguano questa strada per evitare il protrarsi di una situazione insostenibile per il personale;

RICHIAMATA la legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta);

RICHIAMATA la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane), che disciplina le modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali, con l'obiettivo di incrementare la qualità delle prestazioni erogate ai cittadini, riducendo complessivamente gli oneri organizzativi e finanziari e garantendo uniformi livelli essenziali delle prestazioni sull'intero territorio regionale;

RICHIAMATO l'Arrêté du Président de la Région n. 481 du 3 décembre 2014 "Institution des Unités des Communes valdôtaines, aux termes du deuxième alinéa de l'art. 10 de la loi régionale n. 6 du 5 août 2014";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale 13 febbraio 2015, n. 193 "Individuazione degli ulteriori contenuti obbligatori, rispetto a quelli previsti al comma 2 dell'art. 104 della l.r. 54/1998, delle convenzioni per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali relativi agli ambiti di attività individuati dall'art. 19 della l.r. 6/2014, come previsto dall'art. 20 della stessa legge";

RICHIAMATO il vigente Statuto comunale;

RICHIAMATO il vigente regolamento del Consiglio comunale;

CONSIDERATO che l'articolo 19 della l.r. 6/2014 prevede che i Comuni esercitino obbligatoriamente in ambito sovracomunale, mediante convenzione avente i contenuti di cui all'articolo 20, le funzioni e i servizi inerenti i settori di attività di seguito elencati:

a) organizzazione generale dell'amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie;
c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
d) polizia locale;
e) biblioteche;

CONSIDERATO che, a tal fine, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 in data 24.06.2021, si è proceduto a dare corso all'individuazione dell'ambito territoriale ottimale di appartenenza, così come rideterminato dalla deliberazione della Giunta regionale n. 247 del 10 marzo 2021 (Ambito n. 13

formato dai Comuni di Antey-Saint-André, di Chamois, di La Magdeleine e di Torgnon), come da relativa convenzione quadro per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di Uffici unici comunali associati;

CONSIDERATO che il Sindaco del Comune di Antey-Saint-André, con proprio decreto in qualità di Sindaco del Comune capofila responsabile della gestione associata, ha provveduto a conferire l'incarico di segretario dei Comuni convenzionati al Sig. Roberto Artaz;

CONSIDERATO che la citata convenzione quadro prevede che la gestione associata delle funzioni e dei servizi attraverso gli Uffici unici è disciplinata da singole convenzioni attuative, le quali devono stabilire:

a) l'indicazione dettagliata della singola funzione e/o del singolo servizio oggetto di gestione associata;
b) le modalità organizzative dell'ufficio unico, con l'individuazione delle sedi, dei beni, delle strutture e del personale messi a disposizione degli enti partecipanti;
c) le competenze con rilevanza esterna ed interna dell'ufficio unico;
d) eventuali criteri e modalità di individuazione del Dirigente o Responsabile dell'ufficio unico;
e) i rapporti finanziari tra gli enti ed i reciproci obblighi e garanzie;
f) gli standard quantitativi e qualitativi dei servizi da erogare;

DATO ATTO che l'Assemblea del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), con deliberazione del 10 dicembre 2015 n. 10/2015, ha approvato lo schema di convenzione attuativa tra Comuni per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di Uffici unici comunali associati;

DATO ATTO che le delegazioni trattanti di parte pubblica degli enti locali della Valle d'Aosta per la contrattazione collettiva di settore per le categorie e per l'area dirigenziale hanno provveduto ad assolvere alle relazioni sindacali previste dalla contrattazione collettiva regionale vigente in merito al citato schema di convenzione, prevedendo che i Comuni dovranno provvedere ad assolvere nuovamente alle stesse solo nel caso in cui modificassero lo schema condiviso;

CONSIDERATO che le convenzioni attuativa, oggetto della presente deliberazione, non presentano modificazioni rispetto allo schema di convenzione predisposto dal CELVA e condiviso con le organizzazioni sindacali e che, pertanto, gli obblighi di effettuazione delle relazioni sindacali dovute per le categorie e per l'area dirigenziale ai sensi della contrattazione collettiva regionale vigente possono considerarsi assolti;

CONSIDERATO che il modello organizzativo individuato è quello più adeguato per raggiungere gli obiettivi fissati dalla l.r. 6/2014: salvaguardare l'identità comunale e mantenere i servizi, assicurando, al contempo, in prospettiva, una riduzione della spesa per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

PRESO ATTO del seguente parere sulla legittimità del provvedimento espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49bis della L.R. n. 7 dicembre 1998, n. 54: La L.R. 07.12.1998, n. 54 disciplina il sistema delle autonomie in Valle d'Aosta e le competenze degli Organi Comunali; ulteriori disposizioni sono rinvenibili nello Statuto Comunale e nel D.Lgs. 18.08.2000, n. 267: la competenza ad approvare il presente atto spetta al Consiglio Comunale. La legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 con le s.m.i. (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane) disciplina le modalità di organizzazione dell'esercizio obbligatorio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali: la proposta di deliberazione è in linea con quanto stabilito dalla norma menzionata. Relativamente alla presente proposta di deliberazione, pur rilevando che la mancata attuazione dei servizi associati e nomina dei responsabili di servizio rende difficile il buon funzionamento degli uffici, si esprime **PARERE FAVOREVOLE**;

ACQUISITI i pareri in materia di regolarità tecnica e contabile;

CONCLUSA la discussione sulla proposta che così il segretario riassume, ai sensi dell'articolo 5 del regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale: Il Sindaco dott. Arch. Mauro DUROUX illustra il contenuto del punto. Al termine della discussione il Consiglio procede alla votazione;

TERMINATA la votazione sulla proposta resa nei modi di legge ed il cui risultato è il seguente:

PRESENTI	10
FAVOREVOLI	10
CONTRARI	0
ASTENUTI	0

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** le convenzioni attuative tra i Comuni di Antey-Saint-André, di Chamois, di La Magdeleine e di Torgnon per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali in materia di:
   a) organizzazione generale dell'amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
   b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie;
   c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
   d) polizia locale;

   da svolgere in ambito territoriale sovracomunale mediante costituzione di Uffici unici comunali associati, come da modelli allegati alla presente deliberazione che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, per le motivazioni indicate in premessa, alle quali espressamente si rinvia;
2. **DI DARE ATTO** che il modello organizzativo individuato dalle convenzioni attuative di cui al precedente punto 1 è quello più adeguato per raggiungere gli obiettivi fissati dalla l.r. 6/2014: salvaguardare l'identità comunale e mantenere i servizi, assicurando, al contempo, in prospettiva, una riduzione della spesa per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
3. **DI DARE ATTO** che il Sindaco provvederà alla sottoscrizione delle convenzioni di cui al punto 1 della presente deliberazione mediante firma elettronica qualificata;
4. **DI DARE ATTO** che i Comuni di Antey-Saint-André e di Chamois procederanno ad adottare quanto prima pari deliberazione al fine di andare incontro alle richieste del personale;
5. **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione ai Comuni di Antey-Saint-André, di Chamois e di Torgnon, in qualità di soggetti sottoscrittori della citata convenzione;
6. **DI TRASMETTERE** la presente deliberazione, per opportuna conoscenza, al Consiglio permanente degli enti locali (CPEL), alla struttura regionale competente in materia di enti locali e alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative per le categorie e per l'area dirigenziale.

SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI _____, DI _____ E DI _____ PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE, DA SVOLGERSI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO UNICO COMUNALE ASSOCIATO

Criteri redazionali:

- parti opzionali: evidenziate in giallo
- parti da personalizzare: *carattere corsivo rosso*

Riferimenti:

- i riferimenti alla convenzione quadro sono da intendersi relativi allo schema predisposto dal CELVA

SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI _____, DI _____ E DI _____ PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE, DA SVOLGERSI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO UNICO COMUNALE ASSOCIATO

TRA

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, _____

Premesso che

- la legge regionale 5 agosto 2014 n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" e s.m.i. stabilisce che i Comuni esercitano obbligatoriamente, in ambito sovracomunale, tramite convenzione, le funzioni e i servizi inerenti i settori di attività di seguito elencati:
  a) organizzazione generale del Comune, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
  b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie e dell'accertamento e della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali;
  c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
  d) polizia locale;
  e) biblioteche;
- la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 193 del 13 febbraio 2015, ha individuato gli ulteriori contenuti obbligatori delle convenzioni per l'esercizio associato rispetto a quelli previsti dall'art. 104, comma 2, della legge regionale 7 dicembre 1998 n. 54;
- la legge regionale 21 dicembre 2020, n. 15 ha introdotto disposizioni urgenti per permettere la revisione degli ambiti sovracomunali di cui all'articolo 19 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6;
- i Comuni di _____, di _____ e di _____, mediante sottoscrizione della convenzione quadro del _____ (di seguito convenzione quadro), secondo quanto stabilito dall'art. 19,

comma 2, della l.r. 6/2014, hanno convenuto l'esercizio in forma associata, mediante costituzione di Uffici unici comunali associati, delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere nell'ambito territoriale ottimale individuato nei Comuni di ____, di____ e di _____, come risulta dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali n._____ del____, n. ____ del _____ e n. _____ del _____.

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue

CAPO I

- Disposizioni generali -

Art. 1

(Premesse)

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2

(Oggetto della convenzione)

1. La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi di gestione finanziaria e contabile (ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie e dell'accertamento e della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali), di cui all'art. 19, comma 1, lettera b), della legge regionale 5 agosto 2014 n. 6, mediante l'istituzione di un Ufficio unico comunale associato.
2. I Comuni convenzionati si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata le funzioni e i servizi indicati nel comma precedente, per raggiungere gli obiettivi e le finalità di cui all'art. 3 della convenzione quadro di cui alle premesse.
3. L'Ufficio unico comunale associato provvede ad assicurare, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati, così come meglio indicato nel successivo art. 4, l'assolvimento dei compiti demandati dai Comuni, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nelle materie oggetto della presente convenzione.

Art. 3

(Obiettivi, finalità e principi)

1. Obiettivi, finalità e principi della presente convenzione sono quelli indicati negli artt. 3 e 4 della convenzione quadro di cui alle premesse.

Art. 4

(Ambito della convenzione)

1. L'ambito della convenzione coincide con quello di competenza dei Comuni convenzionati.

Art. 5

(Decorrenza e durata della convenzione, tempi di trasferimento delle funzioni)

1. Decorrenza e durata della presente convenzione sono regolate dall'art. 10 della convenzione quadro.
2. Le funzioni di cui alla presente convenzione verranno trasferite all'Ufficio unico comunale associato entro 7 giorni dalla sottoscrizione della medesima con le modalità definite dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, di concerto con il Segretario.

CAPO II

- Funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato -

Art. 6

(Istituzione dell'Ufficio unico comunale associato)

1. I Comuni esercitano in forma associata le funzioni oggetto della presente convenzione istituendo l'Ufficio unico comunale associato sotto la denominazione "_____".

Art. 7

(Sede/i dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato ha sede presso il Comune di _____.
2. Sono altresì istituite le seguenti sedi distaccate_____.
3. Giorni e orari di apertura al pubblico sono individuati dal Comune capofila sentita la Conferenza dei Sindaci.
4. Presso ogni Comune sono garantite le relazioni con il pubblico secondo modalità condivise dal responsabile dell'Ufficio con la Conferenza dei Sindaci.

Art. 8

(Funzioni dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato gestisce le funzioni e i servizi in materia di gestione finanziaria e contabile, di cui all'art. 19, comma 1, lettera b), della l.r. 6/2014, secondo quanto più dettagliatamente indicato nell'allegato "Dettaglio delle attività".
2. Nel quadro delle funzioni e dei servizi associati, l'Ufficio unico comunale associato opera per conto e nell'interesse dei Comuni convenzionati, svolgendo sia le funzioni amministrative istruttorie che quelle decisorie dei Comuni medesimi, agendo e adottando i provvedimenti finali come organo dei Comuni convenzionati territorialmente competenti.

Art. 9

(Modalità organizzative dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L' Ufficio unico comunale associato è, a sua volta, articolato nei seguenti ambiti di operatività:
   a. Gestione delle entrate;
   b. Programmazione e gestione finanziaria ed economica;
   c. Gestione della spesa.
2. Le attività ricomprese negli ambiti di operatività di cui alla/e lettera/e ____ del comma 1 sono svolte sia presso la sede principale che presso la/le sede/i distaccata/e, mentre le attività ricomprese negli ambiti di operatività di cui alla/e lettera/e ___ del comma 1 sono svolte unicamente presso la sede principale.
3. La distribuzione di compiti e adempimenti tra sede principale e distaccata/e è effettuata dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato.
4. Presso ogni Comune convenzionato sono nominati degli agenti e dei sub-agenti contabili.
5. Nell'espletamento dei compiti assegnati e degli adempimenti occorrenti, l'Ufficio unico comunale associato segue criteri di equità e parità, dando sola precedenza a quanto prescritto dalla legge, dai regolamenti applicabili all'attività svolta o dalla Conferenza dei Sindaci, qualora possibile.
6. I Comuni convenzionati possono ulteriormente regolamentare in dettaglio l'attività dell'Ufficio unico comunale associato previa adozione di apposito regolamento, come previsto dall'art. 9 della convenzione quadro, e previa deliberazione favorevole di tutti i Comuni, i quali avranno in onere di adeguare al medesimo le proprie particolari disposizioni regolamentari.
7. Qualora adottato il regolamento di funzionamento costituirà allegato, ad ogni effetto, della presente convenzione.

Art. 10

(La responsabilità dell'Ufficio unico comunale associato)

1. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato è nominato dal Sindaco del Comune capofila, ai sensi dell'art. 25, comma 1, della convenzione quadro.
2. Fatte salve le ipotesi di legge, nelle medesime modalità di cui sopra si provvede alla sostituzione (in ipotesi di impedimento o assenza) del responsabile già nominato, nonché alla sua revoca.
3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato svolge i compiti e le funzioni affidategli e, comunque, quelli indicati dall'art. 25 della convenzione quadro.
4. I provvedimenti adottati dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato sono atti della gestione associata con effetti per tutti i singoli Comuni convenzionati e devono essere chiaramente riferibili al Comune per il quale producono effetti.
5. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato si rapporta con la Conferenza dei Sindaci e con i Sindaci dei singoli Comuni convenzionati ed assicura la sua presenza presso i singoli Comuni secondo modalità e orari definiti d'intesa con la Conferenza dei Sindaci.

6. Le prestazioni lavorative sono articolate e organizzate in maniera da assicurare il corretto funzionamento di ogni Comune convenzionato.

Art. 11

(Standard di servizio)

1. L'Ufficio unico comunale associato adotta standard minimi di servizio da assicurare a tutti i Comuni convenzionati con riferimento a:
   - tempistica di rilascio dei provvedimenti di competenza;
   - numero di pratiche complessivamente evase in rapporto a quelle in carico.
2. La Conferenza dei Sindaci, entro 120 giorni dalla nomina del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato approva gli standard minimi su proposta dello stesso, tenuto conto degli standard storici dei singoli uffici comunali.
3. E' in onere dell'Ufficio unico comunale associato di migliorare la qualità del servizio e delle prestazioni erogate secondo principi di efficienza, efficacia, integrità, competenza, responsabilità e trasparenza, attraverso anche la predisposizione di appositi piani e programmi.

Art. 12

(Verifica degli standard di servizio e loro miglioramento)

1. Gli standard di servizio sono verificati annualmente dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base di apposita relazione predisposta dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato.
2. Gli standard di servizio sono valutati secondo i seguenti parametri:
   - attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
   - miglioramento dell'organizzazione e delle competenze;
   - efficienza nell'impiego delle risorse e ottimizzazione delle tempistiche dei procedimenti.

CAPO III

Disciplina del personale e dei beni e regolamentazione dei rapporti finanziari -

Art. 13

(Dotazione di personale)

1. La dotazione di personale dell'Ufficio unico comunale associato è costituita dagli addetti degli uffici dei singoli Comuni convenzionati, come indicato nell'allegato "Organigramma dell'Ufficio unico comunale associato _____".

2. I Comuni distaccano temporaneamente, e per tutta la durata della presente convenzione, presso il Comune capofila, nel rispetto delle vigenti condizioni contrattuali, il personale addetto alle funzioni e ai servizi oggetto della presente convenzione.
3. Eventuali variazioni alla dotazione di personale, che si rendessero necessarie per l'implementazione della funzione o delle attività, l'ottemperanza delle normative sopravvenute, il rispetto di intese contrattuali, saranno definite dalla Conferenza dei Sindaci, su proposta del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato di concerto con il segretario[1], e, qualora occorra, adottate o recepite nei modi e forme di legge dai singoli Comuni convenzionati.
4. Si applica al personale addetto all'Ufficio unico comunale associato il regolamento organizzativo del Comune capofila.
5. La valutazione delle prestazioni del personale dell'Ufficio unico comunale associato viene effettuata dal segretario, previa individuazione di modalità di valutazione omogenee.
6. In sede di definizione del contratto individuale, oltre alla sede principale, possono essere individuate non più di due sedi di lavoro distaccate.
7. Per ogni altro aspetto si fa espresso riferimento all'art. 14 della convenzione quadro.

Art. 14

(Copertura assicurativa)

1. È a carico della convenzione l'onere di adeguata copertura assicurativa di ogni rischio derivante dall'attività dell'Ufficio unico comunale associato, compreso quella relativa ai rischi derivanti dal personale per l'obbligo di recarsi, in caso di necessità, presso uno degli altri Comuni.

Art. 15

(Dotazione di beni e servizi)

1. Beni e contratti di qualsiasi tipo, acquisiti dai singoli Comuni convenzionati prima dell'entrata in vigore della presente convenzione, rimangono di proprietà/titolarità dei medesimi e sono assegnati all'ufficio unico comunale associato per tutti gli usi previsti dalla gestione associata, gratuitamente/ (_____ *definire ulteriori modalità*). I medesimi risultano da appositi inventari allegati alla presente convenzione.
2. I beni e i contratti, di cui al precedente comma 1, allo scioglimento del rapporto convenzionato, torneranno nella disponibilità del Comune originariamente proprietario/titolare.
3. L'acquisizione di ulteriori beni e servizi, di competenza del Comune capofila, è disposta dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, qualora occorrente.

[1] Il riferimento va tolto qualora il Responsabile dell'Ufficio unico comunale associato sia il segretario.

4. Il valore dei beni e dei servizi acquistati in corso di validità della presente convenzione è attribuito ai Comuni convenzionati secondo le quote di ripartizione delle spese.
5. In ipotesi di acquisizione di beni e servizi, i Comuni convenzionati procederanno al rimborso della quota loro spettante entro _____ giorni dal ricevimento del relativo documento contabile.
6. Ricorrendo l'ipotesi per cui per motivi gestionali e/o di carattere contabile il Comune capofila non possa procedere direttamente all'acquisizione di beni o servizi, la medesima potrà essere delegata ad uno degli altri Comuni convenzionati, fatta salva la suddivisione della spesa sostenuta secondo i criteri di ripartizione della presente convenzione.
7. L'acquisizione di beni e/o servizi potrà comunque essere effettuata, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, che ne indica le condizioni di utilizzo, in intero o esclusivo onere economico di uno solo dei Comuni convenzionati, che, in tal caso, ne rimane l'unico proprietario.
8. La custodia e la gestione dei beni a disposizione dell'Ufficio unico comunale associato è affidata al Comune capofila il quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria, imputandone i costi alla gestione associata. Nell'ipotesi di sedi distaccate, la custodia è affidata al Comune territorialmente competente.

Art. 16

(Sistemi informatici)

1. I Comuni provvederanno entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente convenzione a:
   - uniformare i rispettivi programmi informatici;
   - dotarsi di idonea rete intranet;
   - condividere le rispettive banche dati, fatte salve espresse e particolari limitazioni di legge.

Art. 17

(Costi a carico della gestione associata)

1. Il costo complessivo annuo del funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato comprende la spesa relativa al personale, ogni costo relativo al funzionamento dell'Ufficio (sia esso generale o particolare) o strumentale al funzionamento del medesimo, sia esso indispensabile o anche solo opportuno e, in generale, ogni onere economico direttamente o indirettamente funzionale connesso al suo funzionamento.
2. Compete al Comune capofila prevedere, con le modalità e i tempi previsti dagli artt. 17 e 18 della convenzione quadro, in sede di predisposizione del bilancio preventivo, la spesa necessaria per la gestione amministrativa e contabile dell'Ufficio unico comunale associato, dandone comunicazione agli altri Comuni convenzionati, nonché effettuare, con cadenza annuale, la rendicontazione delle spese sostenute, il riparto dettagliato ed il conguaglio delle stesse.

3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, predispone lo schema preventivo degli oneri economici di funzionamento e, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di imputazione, predispone il relativo consuntivo.

Art. 18

(Criteri di riparto)

1. Costi e oneri direttamente e indirettamente connessi alla gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente convezione sono sostenuti dai Comuni convenzionati e ripartiti, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 2, secondo _____ (*indicare il criterio individuato*).
2. Le spese per gli investimenti, le spese di manutenzione straordinaria di beni immobili di proprietà dei singoli Comuni convenzionati e i contratti di finanziamento in essere, fatto salvo quanto disposto dalla presente convenzione, restano a carico dei singoli Comuni.
3. I Comuni convenzionati non capofila provvedono con cadenza trimestrale al versamento della quota di loro competenza dei costi di funzionamento.
4. In caso di ritardo del versamento, si applicano gli interessi di legge per i primi 30 giorni di ritardo a decorrere dal secondo mese di inadempienza.
5. La destinazione di eventuali entrate derivanti dai finanziamenti pubblici finalizzati al funzionamento della funzione associata è determinata dalla Conferenza dei Sindaci.
6. I proventi degli introiti comunque derivanti dall'applicazione delle norme che disciplinano la materia della presente convenzione, ivi compresi gli importi relativi alle sanzioni irrogate, sono versati alla tesoreria del Comune competente.

CAPO IV

- Governo della gestione associata -

Art. 19

(Collaborazione tra Comuni convenzionati)

1. I Comuni convenzionati, anche con le proprie strutture in esclusiva disponibilità, assicurano la collaborazione all'Ufficio unico comunale associato per tutte le attività funzionali alla gestione delle attività affidategli.

Art. 20

(Attività di indirizzo e programmazione dell'Ufficio unico comunale associato)

1. La Conferenza dei Sindaci, su proposta del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, approva il piano annuale delle attività dell'Ufficio unico comunale associato.
2. Il piano annuale delle attività prevede:
   - gli obiettivi da conseguire;

- gli interventi e le attività da attuare e le relative priorità;
- il fabbisogno di beni, servizi e lavori e le relative priorità;
- i relativi costi.

3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato convoca gli addetti dell'Ufficio unico comunale associato, ogni qual volta lo ritenga opportuno, per concordare e pianificare il programma di lavoro, anche al fine di garantire un equilibrato funzionamento dell'attività associata.

Art. 21

(Gestione delle eventuali controversie)

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono insorgere tra i Comuni convenzionati, qualora occorra, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria in sede di Conferenza dei Sindaci.
2. In ipotesi di controversie, l'istanza di composizione bonaria presso la Conferenza dei Sindaci dovrà essere attivata immediatamente e comunque non oltre 5 giorni, mediante comunicazione con posta elettronica certificata (PEC).
3. Qualora la composizione bonaria non sia raggiunta entro i successivi 15 giorni, si darà corso ai rimedi di legge.

CAPO V

- Modifiche del rapporto associato -

Art. 22

(Modifiche del rapporto e rinnovo della convenzione)

1. Ogni modifica o integrazione che si renda necessario apportare prima della scadenza della convenzione deve essere approvata dai singoli Comuni convenzionati, previa approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci.
2. La presente convenzione può essere rinnovata mediante atto espresso di ciascun Comune convenzionato; la medesima si intenderà comunque rinnovata e/o prorogata in ipotesi di rinnovo e/o proroga della convenzione quadro.
3. Recesso e revoca della presente convenzione possono essere esercitati nei modi, forme e termini di cui agli artt. 11 e 12 della convenzione quadro, esclusivamente qualora un Comune addivenga preliminarmente al recesso e/o alla risoluzione consensuale della convenzione quadro.

CAPO VI

- Disposizioni finali e transitorie –

Art. 23

(Armonizzazione dei regolamenti comunali)

1. I Comuni convenzionati perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, informatiche e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza della presente convenzione.
2. Ai fini di cui sopra, l'Ufficio unico comunale associato provvede:
   - allo studio e l'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nei singoli Comuni convenzionati;
   - all'adozione di procedure uniformi, anche mediante l'acquisizione degli stessi programmi;
   - all'utilizzo di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
   - allo scambio di informazioni ed esperienze professionali.
3. I Comuni convenzionati si impegnano, entro il termine del secondo anno solare decorrente dalla sottoscrizione della presente convenzione, ad adeguare, ove necessario, i propri regolamenti di organizzazione, al fine di armonizzarli ai principi e alle finalità della gestione associata, sulla base delle proposte della Conferenza dei Sindaci.

Art. 24

(Norme transitorie)

1. I Comuni convenzionati, ciascuno per propria competenza, provvedono al conseguente adeguamento dei propri bilanci qualora occorra.
2. Sino alla completa attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 4, 5 e 6 della legge regionale n. 6/2014 e s.m.i., l'Ufficio unico comunale associato, per quanto di competenza, può fornire ai Comuni convenzionati il supporto occorrente per la gestione delle relative attività.

Art. 25

(Disposizioni di rinvio)

3. Per tutto quanto non previsto dal presente testo si fa espresso rinvio:
   - alla convenzione quadro tra i Comuni di _____, di _____ e di _____;

- alla l.r. 6/2014 e s.m.i. ed alla sua disciplina applicativa e/o regolamentare qualora applicabile;
- alla normativa statale e della Regione autonoma Valle d'Aosta in quanto applicabile.

Art. 26

(Esenzioni per bollo e registrazioni)

1. La presente convezione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, Allegato B, D.P.R. 642/1972 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.P.R. 131/1986.

Art. 27

(Trattamento dei dati personali)

1. Il Comune capofila è responsabile del trattamento dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 per quanto di competenza delle funzioni e dei servizi svolti dall'Ufficio unico comunale associato.

Art. 28

(Allegati)

1. Formano allegato della presente convenzione i seguenti documenti:
   - "Dettaglio delle attività";
   - "Organigramma dell'Ufficio unico comunale associato _____";
   - "Inventario della dotazione strumentale dell'Ufficio unico comunale associato_____";
   - Regolamento di funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato *(vedi art. 9 della presente convenzione)*.

Letto, confermato, e sottoscritto.

Luogo, il _____

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Allegato

DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ RICOMPRESE NELLA FUNZIONE GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE (AD ESCLUSIONE DELL'ACCERTAMENTO E DELLA RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE PATRIMONIALI)

1) Programmazione e gestione finanziaria e contabile

- amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale compresi la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità;
- bilancio pluriennale di previsione e relative variazioni;
- rendiconto;
- gestione inventari (formazione, tenuta e aggiornamento degli inventari e ricognizione dei beni);
- relazione previsionale e programmatica / Documento unico di programmazione (DUP);
- piano esecutivo di gestione;
- certificazione al Bilancio ed al Rendiconto (Ministero dell'Interno) e comunicazioni al Ministero dell'Economia (pagamento fattura, elenco debiti);
- gestione fasi di entrata (accertamenti, incassi, emissioni, fatture);
- gestione fasi di spesa (impegni, pagamenti, registro unico fatture e piattaforma di certificazione dei crediti);
- adempimenti fiscali (IVA e IRAP);
- procedimenti relativi all'indebitamento dell'ente (mutui passivi);
- adempimenti relativi al patto di stabilità;
- attività propedeutica al controllo di gestione e al benchmarking;
- economato;
- rapporti con la tesoreria;
- rapporti con il revisore dei conti.

2) Gestione delle società partecipate

- attività di supporto tecnico svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente;
- rilevazione sulle partecipazioni pubbliche (banca dati del Dipartimento del Tesoro - applicativo "Patrimonio della PA a valori di mercato") - ex Comunicazioni CONSOC.

3) Gestione delle entrate proprie (ad esclusione delle attività relative all'accertamento e alla riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie e all'accertamento e alla riscossione

volontaria delle entrate tributarie esercitate in forma associata per il tramite del CELVA e delle Unités des Communes valdotaines ai sensi dell'articolo 4 e 16 della l.r. 6/2014)

- amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali di competenza dell'ente, comprese le attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, i rimborsi d'imposta, la gestione del contenzioso in materia tributaria e le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva e della gestione dei relativi archivi informativi;
- entrate correnti, determinazione tariffe tributarie e patrimoniali, solleciti.

SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI _____, DI _____ E DI _____ PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA, DA SVOLGERSI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO UNICO COMUNALE ASSOCIATO

Criteri redazionali:

- parti opzionali: evidenziate in giallo
- parti da personalizzare: *carattere corsivo rosso*

Riferimenti:

- i riferimenti alla convenzione quadro sono da intendersi relativi allo schema predisposto dal CELVA

SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI _____, DI _____ E DI _____ PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA, DA SVOLGERSI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO UNICO COMUNALE ASSOCIATO

TRA

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, _____

Premesso che

- la legge regionale 5 agosto 2014 n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" e s.m.i. stabilisce che i Comuni esercitano obbligatoriamente, in ambito sovracomunale, mediante convenzione, le funzioni e i servizi inerenti i settori di attività di seguito elencati:
  a) organizzazione generale del Comune, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
  b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie e dell'accertamento e della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali;
  c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
  d) polizia locale;
  e) biblioteche;
- la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 193 del 13 febbraio 2015, ha individuato gli ulteriori contenuti obbligatori delle convenzioni per l'esercizio associato rispetto a quelli previsti dall'art. 104, comma 2, della legge regionale 7 dicembre 1998 n. 54;
- la legge regionale 21 dicembre 2020, n. 15 ha introdotto disposizioni urgenti per permettere la revisione degli ambiti sovracomunali di cui all'articolo 19 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6;

- i Comuni di _____, di_____e di_____, mediante sottoscrizione della convenzione quadro del _____ (di seguito convenzione quadro), secondo quanto stabilito dall'art. 19, comma 2, della l.r. 6/2014, hanno convenuto l'esercizio in forma associata, mediante costituzione di Uffici unici comunali associati, delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere nell'ambito territoriale ottimale individuato nei Comuni di ____, di____ e di _____, come risulta dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali n._____ del____, n. ____ del _____ e n. _____ del _____.

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue

CAPO I
- Disposizioni generali -

Art. 1
(Premesse)

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2
(Oggetto della convenzione)

1. La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di organizzazione generale dell'Amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale, di cui all'art. 19, comma 1, lettera a), della legge regionale 5 agosto 2014 n. 6, mediante l'istituzione di un Ufficio unico comunale associato.
2. I Comuni convenzionati si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata le funzioni e i servizi indicati nel comma precedente, per raggiungere gli obiettivi e le finalità di cui all'art. 3 della convenzione quadro di cui alle premesse.
3. L'Ufficio unico comunale associato provvede ad assicurare, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati, così come meglio indicato nel successivo art. 4, l'assolvimento dei compiti demandati dai Comuni, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nelle materie oggetto della presente convenzione.

Art. 3
(Obiettivi, finalità e principi)

1. Obiettivi, finalità e principi della presente convenzione sono quelli indicati negli artt. 3 e 4 della

convenzione quadro di cui alle premesse.

Art. 4

(Ambito della convenzione)

1. L'ambito della convenzione coincide con quello di competenza dei Comuni convenzionati.

Art. 5

(Decorrenza e durata della convenzione, tempi di trasferimento delle funzioni)

1. La convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e resta invariata fino al rinnovo degli incarichi di segretario conseguenti alle prime elezioni generali comunali successive all'entrata in vigore della l.r. 21 dicembre 2020, n. 15.
2. Le funzioni di cui alla presente convenzione verranno trasferite all'Ufficio unico comunale associato entro 7 giorni dalla sottoscrizione della medesima, con le modalità definite dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato.

CAPO II

- Funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato -

Art. 6

(Istituzione dell'Ufficio unico comunale associato)

1. I Comuni esercitano in forma associata le funzioni oggetto della presente convenzione istituendo l'Ufficio unico comunale associato sotto la denominazione "_____".

Art. 7

(Sede/i dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato ha sede presso il Comune di _____.
2. Sono altresì istituite le seguenti sedi distaccate_____.
3. Giorni e orari di apertura al pubblico sono individuati dal Comune capofila sentita la Conferenza dei Sindaci.
4. Presso ogni Comune sono garantite le relazioni con il pubblico secondo modalità condivise dal responsabile dell'Ufficio con la Conferenza dei Sindaci.

Art. 8

(Funzioni dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato gestisce le funzioni e i servizi in materia di organizzazione generale dell'Amministrazione comunale, ivi compreso il servizio di segreteria comunale, di cui all'art. 19, comma

1, lettera a), della l.r. 6/2014, secondo quanto più dettagliatamente indicato nell'allegato "Dettaglio delle attività".

2. Nel quadro delle funzioni e dei servizi associati, l'Ufficio unico comunale associato opera per conto e nell'interesse dei Comuni convenzionati, svolgendo sia le funzioni amministrative istruttorie che quelle decisorie dei Comuni medesimi, agendo e adottando i provvedimenti finali come organo dei Comuni convenzionati territorialmente competenti.

Art. 9

(Modalità organizzative dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato è, a sua volta, articolato nei seguenti ambiti di operatività:
   a. Segreteria e amministrazione generale;
   b. Organi istituzionali;
   c. Demografico, elettorale e stato civile;
   d. Gestione del personale;
   e. Acquisizione di beni e servizi.
2. Le attività ricomprese negli ambiti di operatività di cui alla/e lettera/e ____ del comma 1 sono svolte sia presso la sede principale che presso la/le sede/i distaccata/e, mentre le attività ricomprese negli ambiti di operatività di cui alla/e lettera/e ___ del comma 1 sono svolte unicamente presso la sede principale.
3. La distribuzione di compiti e adempimenti tra sede principale e distaccata/e è effettuata dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato.
4. Nell'espletamento dei compiti assegnati e degli adempimenti occorrenti, l'Ufficio unico comunale associato segue criteri di equità e parità, dando sola precedenza a quanto prescritto dalla legge, dai regolamenti applicabili all'attività svolta o dalla Conferenza dei Sindaci, qualora possibile.
5. I Comuni convenzionati possono ulteriormente regolamentare in dettaglio l'attività dell'Ufficio unico comunale associato previa adozione di apposito regolamento, come previsto dall'art. 9 della convenzione quadro, e previa deliberazione favorevole di tutti i Comuni, i quali avranno in onere di adeguare al medesimo le proprie particolari disposizioni regolamentari.
6. Qualora adottato, il regolamento di funzionamento costituirà allegato, ad ogni effetto, della presente convenzione.

Art. 10

(La responsabilità dell'Ufficio)

1. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato è il segretario/segretario con funzioni di coordinamento ed è nominato dal Sindaco del Comune capofila, ai sensi dell'art. 25, comma 1, della convenzione quadro.

2. Fatte salve le ipotesi di legge, nelle medesime modalità di cui sopra, si provvede alla sostituzione (in ipotesi di impedimento o assenza) del responsabile già nominato, nonché alla sua revoca.
3. Nel rispetto della normativa vigente in materia, è nominato un vice segretario che sostituisce il segretario qualora occorra e che assicura, oltre le funzioni di cui al regolamento *(inserire il titolo del regolamento di funzionamento e organizzazione degli uffici)*, il supporto al responsabile dell'Ufficio per la gestione delle attività di competenza, ivi comprese le attività relative agli organi istituzionali dei singoli Comuni.
4. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato svolge i compiti e le funzioni affidategli e, comunque, quelli indicati dall'art. 25 della convenzione quadro.
5. I provvedimenti adottati dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato sono atti della gestione associata con effetti per tutti i singoli Comuni convenzionati e devono essere chiaramente riferibili al Comune per il quale producono effetti.
6. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato si rapporta con la Conferenza dei Sindaci e con i Sindaci dei singoli Comuni convenzionati ed assicura la sua presenza presso i singoli Comuni secondo modalità e orari definiti d'intesa con la Conferenza dei Sindaci.
7. Le prestazioni lavorative sono articolate e organizzate in maniera da assicurare il corretto funzionamento di ogni Comune convenzionato.

Art. 11

(Norme di organizzazione del servizio di segreteria comunale)

1. Il servizio di segreteria è assicurato da n. 1 / 2 segretario/i, di cui uno con funzioni di coordinamento.
2. La ripartizione delle competenze tra il segretario con funzioni di coordinamento ed il segretario è definita in apposito regolamento, come previsto dall'art. 2, comma 7, della legge regionale 8 maggio 2015, n. 10.
3. Il segretario e il vice segretario esercitano le funzioni previste dalla legge, dagli Statuti comunali e dai regolamenti.
4. Le funzioni e i compiti attribuiti al vice segretario sono definiti contestualmente alla sua nomina.
5. Il segretario si rapporta con la Conferenza dei Sindaci e con i Sindaci dei singoli Comuni convenzionati ed assicura la sua presenza presso i singoli Comuni secondo modalità e orari definiti d'intesa con la Conferenza dei Sindaci e comunque in misura non inferiore ad ___ giorno/i alla settimana presso ciascun Comune convenzionato.
6. La valutazione delle prestazioni del/dei segretario/i viene effettuata dal Comune capofila, sentita la Conferenza dei Sindaci.

Art. 12

(Standard di servizio)

1. L'Ufficio unico comunale associato adotta standard minimi di servizio da assicurare a tutti i Comuni convenzionati con riferimento a:

- orari di apertura al pubblico;
- tempistica di rilascio dei provvedimenti di competenza;
- numero di pratiche complessivamente evase in rapporto a quelle in carico.

2. La Conferenza dei Sindaci, entro 120 giorni dalla nomina del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato approva gli standard minimi su proposta dello stesso, tenuto conto degli standard storici dei singoli uffici comunali.
3. E' in onere dell'Ufficio unico comunale associato di migliorare la qualità del servizio e delle prestazioni erogate secondo principi di efficienza, efficacia, integrità, competenza, responsabilità e trasparenza, attraverso anche la predisposizione di appositi piani e programmi.

Art. 13

(Verifica degli standard di servizio e loro miglioramento)

1. Gli standard di servizio sono verificati annualmente dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base di apposita relazione predisposta dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato.
2. Gli standard di servizio sono valutati secondo i seguenti parametri:
   - attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
   - miglioramento dell'organizzazione e delle competenze;
   - efficienza nell'impiego delle risorse e ottimizzazione delle tempistiche dei procedimenti.

CAPO III

- Disciplina del personale e dei beni e regolamentazione dei rapporti finanziari -

Art. 14

(Dotazione di personale)

1. La dotazione di personale dell'Ufficio unico comunale associato è costituita dagli addetti degli uffici dei singoli Comuni convenzionati, come indicato nell'allegato "Organigramma dell'Ufficio unico comunale associato _____".
2. I Comuni distaccano temporaneamente, e per tutta la durata della presente convenzione, presso il Comune capofila, nel rispetto delle vigenti condizioni contrattuali, il personale addetto alle funzioni e ai servizi oggetto della presente convenzione.
3. Eventuali variazioni alla dotazione di personale, che si rendessero necessarie per l'implementazione della funzione o delle attività, l'ottemperanza delle normative sopravvenute, il rispetto di intese contrattuali, saranno definite dalla Conferenza dei Sindaci, su proposta del responsabile dell'Ufficio unico comunale

associato, e, qualora occorra, adottate o recepite nei modi e forme di legge dai singoli Comuni convenzionati.

4. Si applica al personale addetto all'Ufficio unico comunale associato il regolamento organizzativo del Comune capofila.
5. La valutazione delle prestazioni del personale dell'Ufficio unico comunale associato viene effettuata dal segretario, previa individuazione di modalità di valutazione omogenee.
6. In sede di definizione del contratto individuale, oltre alla sede principale, possono essere individuate non più di due sedi di lavoro distaccate.
7. Per ogni altro aspetto si fa espresso riferimento alla convenzione quadro.

Art. 15

(Copertura assicurativa)

1. E' a carico della convenzione l'onere di adeguata copertura assicurativa di ogni rischio derivante dall'attività dell'Ufficio unico comunale associato, compreso quella relativa ai rischi derivanti dal personale per l'obbligo di recarsi, in caso di necessità, presso uno degli altri Comuni.

Art. 16

(Dotazione di beni e servizi)

1. Beni e contratti di qualsiasi tipo, acquisiti dai singoli Comuni convenzionati prima dell'entrata in vigore della presente convenzione, rimangono di proprietà/titolarità dei medesimi e sono assegnati all'Ufficio unico comunale associato per tutti gli usi previsti dalla gestione associata, gratuitamente/(_____ *definire ulteriori modalità*). I medesimi risultano da appositi inventari allegati alla presente convenzione.
2. I beni e i contratti, di cui al precedente comma 1, allo scioglimento del rapporto convenzionato, torneranno nella disponibilità del Comune originariamente proprietario/titolare.
3. L'acquisizione di ulteriori beni e servizi, di competenza del Comune capofila, è disposta dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, qualora occorrente.
4. Il valore dei beni e dei servizi acquistati in corso di validità della presente convenzione è attribuito ai Comuni convenzionati secondo le quote di ripartizione delle spese.
5. In ipotesi di acquisizione di beni e servizi, i Comuni convenzionati procederanno al rimborso della quota loro spettante entro _____ giorni dal ricevimento del relativo documento contabile.
6. Ricorrendo l'ipotesi per cui per motivi gestionali e/o di carattere contabile il Comune capofila non possa procedere direttamente all'acquisizione di beni o servizi, la medesima potrà essere delegata ad uno degli altri Comuni convenzionati, fatta salva la suddivisione della spesa sostenuta secondo i criteri di ripartizione della presente convenzione.

7. L'acquisizione di beni e/o servizi potrà comunque essere effettuata, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, che ne indica le condizioni di utilizzo, in intero o esclusivo onere economico di uno solo dei Comuni convenzionati, che, in tal caso, ne rimane l'unico proprietario.
8. La custodia e la gestione dei beni a disposizione dell'Ufficio unico comunale associato è affidata al Comune capofila il quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria, imputandone i costi alla gestione associata. Nell'ipotesi di sedi distaccate, la custodia è affidata al Comune territorialmente competente.

Art. 17

(Sistemi informatici)

1. I Comuni provvederanno entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente convenzione a:
   - uniformare i rispettivi programmi informatici;
   - uniformare e razionalizzare le rispettive infrastrutture informatiche (server, hardware, stampanti, ...), anche al fine della protocollazione e della rilevazione delle presenze;
   - dotarsi di idonea rete intranet;
   - condividere le rispettive banche dati, fatte salve espresse e particolari limitazioni di legge.

Art. 18

(Costi a carico della gestione associata)

1. Il costo complessivo annuo del funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato comprende la spesa relativa al personale, ogni costo relativo al funzionamento dell'Ufficio (sia esso generale o particolare) o strumentale al funzionamento del medesimo, sia esso indispensabile o anche solo opportuno e, in generale, ogni onere economico direttamente o indirettamente funzionale connesso al suo funzionamento.
2. Compete al Comune capofila prevedere, con le modalità e i tempi previsti dagli artt. 17 e 18 della convenzione quadro, in sede di predisposizione del bilancio preventivo, la spesa necessaria per la gestione amministrativa e contabile dell'Ufficio unico comunale associato, dandone comunicazione agli altri Comuni convenzionati, nonché effettuare, con cadenza annuale, la rendicontazione delle spese sostenute, il riparto dettagliato ed il conguaglio delle stesse,
3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, predispone lo schema preventivo degli oneri economici di funzionamento e, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di imputazione, predispone il relativo consuntivo, in collaborazione con l'Ufficio unico comunale associato _____ (*indicare la denominazione dell'Ufficio unico comunale associato per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di gestione finanziaria e contabile*).

Art. 19

(Criteri di riparto)

1. Costi e oneri direttamente e indirettamente connessi alla gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente convezione sono sostenuti dai Comuni convenzionati e ripartiti, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 2, secondo _____ *(indicare il criterio individuato)*.
2. I costi del segretario/dei segretari sono ripartiti in ragione del _____% in capo al Comune di ____, in ragione del _____% in capo al Comune di ____ e in ragione del _____% in capo al Comune di _____.
3. Le spese per gli investimenti, le spese di manutenzione straordinaria di beni immobili di proprietà dei singoli Comuni convenzionati e i contratti di finanziamento in essere, fatto salvo quanto disposto dalla presente convenzione, restano a carico dei singoli Comuni.
4. I Comuni convenzionati non capofila provvedono con cadenza trimestrale al versamento della quota di loro competenza dei costi di funzionamento.
5. In caso di ritardo del versamento, si applicano gli interessi di legge per i primi 30 giorni di ritardo a decorrere dal secondo mese di inadempienza.
6. La destinazione di eventuali entrate derivanti dai finanziamenti pubblici finalizzati al funzionamento della funzione associata è determinata dalla Conferenza dei Sindaci.
7. I proventi degli introiti comunque derivanti dall'applicazione delle norme che disciplinano la materia della presente convenzione sono versati alla tesoreria del Comune competente.

CAPO IV

- Governo della gestione associata -

Art. 20

(Collaborazione tra Comuni convenzionati)

1. I Comuni convenzionati, anche con le proprie strutture in esclusiva disponibilità, assicurano la collaborazione all'Ufficio unico comunale associato per tutte le attività funzionali alla gestione delle attività affidategli.

Art. 21

(Attività di indirizzo e programmazione dell'Ufficio unico comunale associato)

1. La Conferenza dei Sindaci, su proposta del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, approva il piano annuale delle attività dell'Ufficio unico comunale associato.

2. Il piano annuale delle attività prevede:
   - gli obiettivi da conseguire;
   - gli interventi e le attività da attuare e le relative priorità;
   - il fabbisogno di beni, servizi e lavori e le relative priorità;
   - i relativi costi.
3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato convoca gli addetti dell'Ufficio unico comunale associato, ogni qual volta lo ritenga opportuno, per concordare e pianificare il programma di lavoro, anche al fine di garantire un equilibrato funzionamento dell'attività associata.

Art. 22

(Gestione delle eventuali controversie)

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono insorgere tra i Comuni convenzionati, qualora occorra, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria in sede di Conferenza dei Sindaci.
2. In ipotesi di controversie, l'istanza di composizione bonaria presso la Conferenza dei Sindaci dovrà essere attivata immediatamente e comunque non oltre 5 giorni, mediante comunicazione con posta elettronica certificata (PEC).
3. Qualora la composizione bonaria non sia raggiunta entro i successivi 15 giorni, si darà corso ai rimedi di legge.

CAPO V

- Modifiche del rapporto associato -

Art. 23

(Modifiche del rapporto e rinnovo della convenzione)

1. Ogni modifica o integrazione che si renda necessario apportare prima della scadenza della convenzione deve essere approvata dai singoli Comuni convenzionati, previa approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci.
2. La presente convenzione può essere rinnovata mediante atto espresso di ciascun Comune convenzionato; la medesima si intenderà comunque rinnovata e/o prorogata in ipotesi di rinnovo e/o proroga della convenzione quadro.

Art. 24

(Recesso e risoluzione consensuale)

1. Recesso e revoca della presente convenzione possono essere esercitati nei modi, forme e termini di cui agli artt. 11 e 12 della convenzione quadro, esclusivamente qualora un Comune addivenga preliminarmente al recesso e/o alla risoluzione consensuale della convenzione quadro.

CAPO VI

- Disposizioni finali e transitorie –

Art. 25

(Armonizzazione dei regolamenti comunali)

1. I Comuni convenzionati perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, informatiche e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza della presente convenzione.
2. Ai fini di cui sopra, l'Ufficio unico comunale associato provvede:
   - allo studio e l'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nei singoli Comuni convenzionati;
   - all'adozione di procedure uniformi, anche mediante l'acquisizione degli stessi programmi;
   - all'utilizzo di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
   - allo scambio di informazioni ed esperienze professionali.
3. I Comuni convenzionati si impegnano, entro il termine del secondo anno solare decorrente dalla sottoscrizione della presente convenzione, ad adeguare, ove necessario, i propri regolamenti di organizzazione, al fine di armonizzarli ai principi e alle finalità della gestione associata, sulla base delle proposte della Conferenza dei Sindaci.

Art. 26

(Norme transitorie)

1. I Comuni convenzionati, ciascuno per propria competenza, provvedono al conseguente adeguamento dei propri bilanci qualora occorra.
2. Sino alla completa attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 4, 5 e 6 della legge regionale n. 6/2014 e s.m.i., l'Ufficio unico comunale associato, per quanto di competenza, può fornire ai Comuni convenzionati il supporto occorrente per la gestione delle relative attività.

Art. 27

(Disposizioni di rinvio)

3. Per tutto quanto non previsto dal presente testo si fa espresso rinvio:

- alla convenzione quadro tra i Comuni di _____, di _____ e di _____;
- alla l.r. 6/2014 e s.m.i. ed alla sua disciplina applicativa e/o regolamentare qualora applicabile;
- alla normativa statale e della Regione autonoma Valle d'Aosta in quanto applicabile.

Art. 28

(Esenzioni per bollo e registrazioni)

1. La presente convezione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, Allegato B, D.P.R. 642/1972 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.P.R. 131/1986.

Art. 29

(Trattamento dei dati personali)

1. Il Comune capofila è responsabile del trattamento dati personali i sensi del Regolamento UE 679/2016 per quanto di competenza delle funzioni e dei servizi svolti dall'Ufficio unico comunale associato.

Art. 30

(Allegati)

1. Formano allegato della presente convenzione i seguenti documenti:
   - "Dettaglio delle attività";
   - "Organigramma dell'Ufficio unico comunale associato _____";
   - "Inventario della dotazione strumentale dell'Ufficio unico comunale associato_____";
   - Regolamento di funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato *(vedi art. 9 della presente convenzione)*.

Letto, confermato, e sottoscritto.

Luogo, il _____

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Allegato

DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ RICOMPRESE NELLA FUNZIONE ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, IVI COMPRESO IL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE

1) Funzionamento degli organi istituzionali

- amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale, agli organi istituzionali ed alla fase costitutiva dei provvedimenti amministrativi quali deliberazioni, ordinanze, ecc. (ad esempio, convocazioni e stesura ordini del giorno, redazione delle deliberazioni, invio elenco deliberazioni ai Capigruppo consiliari, attestazione delle attività e dei tempi di espletamento del mandato per gli amministratori che hanno usufruito di permessi lavorativi);
- comunicazione istituzionale;
- attività di cerimoniale in occasione delle manifestazioni istituzionali;
- difensore civico.

2) Segreteria ed amministrazione generale

- attività di competenza del Segretario comunale (art. 9 della l.r. 19 agosto 1998, n. 46, statuto, regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi);
- attività contrattuale comprese le concessioni (contratti locazione, comodato, ...);
- raccolta e diffusione di leggi e documentazione di carattere generale concernenti l'attività dell'ente;
- attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza;
- tenuta dell'albo pretorio on-line/digitale;
- notificazione degli atti.

3) Anagrafe, stato civile, consultazioni popolari e leva militare

- amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile, compresi la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici, carte di identità, estratti e certificati che concernono lo stato civile, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici, la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile, le notifiche e gli accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici, gli adempimenti in materia topografica (delimitazione delle località abitate e piani topografici), ecografica (attribuzione del nome alle aree di circolazione), numerazione civica e stradario, le autorizzazioni in materia di polizia mortuaria.
- amministrazione e funzionamento dei servizi elettorali compresi la ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali; la tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali; il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali; il rilascio dei documenti e certificati relativi all'esercizio del diritto di

voto; la tenuta e l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori; le attività inerenti le consultazioni elettorali e referendarie.

4) **Statistica** (in collaborazione con gli uffici comunali competenti per materia)
   - attività finalizzate alla realizzazione di quanto previsto nel programma statistico locale e nazionale (rilevazione, elaborazione, diffusione, archiviazione dei dati statistici, conferimento dei dati al Sistema Statistico Nazionale, collaborazione con altre amministrazioni per l'esecuzione delle rilevazioni), alla valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, alla promozione di studi e ricerche in campo statistico, allo sviluppo informatico a fini statistici degli archivi e delle raccolte di dati, all'attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente.
   - Censimenti vari (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

5) **Sistemi informativi ed informatici**
   - attività di supporto alla manutenzione e all'assistenza informatica generale, alla gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e all'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).
   - Coordinamento e supporto generale ai servizi informatici dell'ente, nonché sviluppo, assistenza e manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.).
   - Definizione, gestione e sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, realizzazione e manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente.

6) **Gestione delle risorse umane** (ad esclusione delle attività esercitate in forma associata attività per il tramite del CELVA e dell'Amministrazione regionale ai sensi degli articoli 4 e 6 della l.r. 6/2014)

7) **Acquisizione di beni e servizi** (ad esclusione di quelli di competenza dell'Ufficio unico comunale associato per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica e manutenzione dei beni immobili comunali)

8) **Controllo di gestione**

9) **Sportello polifunzionale per il cittadino** (ove attivato)

   L'attività non obbligatoria per i Comuni e ha i seguenti obiettivi (art. 8 della L. 150/2000)
   - garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 LR 6 agosto 2007, n. 19;

- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- garantire la reciproca informazione fra l'URP e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli URP delle varie amministrazioni.

10) Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza (ad esclusione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza relativi al personale)

- adozione e aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rispetto degli obblighi di pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati e loro aggiornamento.

11) Adempimenti in materia di giudici popolari

- invito agli aventi diritto ad iscriversi negli elenchi, formazione degli elenchi e trasmissione al Presidente del Tribunale, affissione all'albo pretorio e sul sito informatico del Comune degli elenchi compilati dal Presidente del Tribunale.

12) Altri servizi generali

- patrocinio legale;
- adempimenti in materia di semplificazione amministrativa (Agenda per la semplificazione amministrativa art. 24 DL 90/2014 convertito con Legge 114/2014).

SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI _____, DI _____ E DI _____ PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE, DA SVOLGERSI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO UNICO COMUNALE ASSOCIATO

Criteri redazionali:

- parti opzionali: evidenziate in giallo
- parti da personalizzare: *carattere corsivo rosso*

Riferimenti:

- i riferimenti alla convenzione quadro sono da intendersi relativi allo schema predisposto dal CELVA

SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI _____, DI _____ E DI _____ PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE, DA SVOLGERSI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO UNICO COMUNALE ASSOCIATO

TRA

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, _____

Premesso che

- la legge regionale 5 agosto 2014 n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" e s.m.i. stabilisce che i Comuni esercitano obbligatoriamente, in ambito sovracomunale, mediante convenzione, le funzioni e i servizi inerenti i settori di attività di seguito elencati:
  a) organizzazione generale del Comune, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
  b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie e dell'accertamento e della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali;
  c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
  d) polizia locale;
  e) biblioteche;
- la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 193 del 13 febbraio 2015, ha individuato gli ulteriori contenuti obbligatori delle convenzioni per l'esercizio associato rispetto a quelli previsti dall'art. 104, comma 2, della legge regionale 7 dicembre 1998 n. 54;
- la legge regionale 21 dicembre 2020, n. 15 ha introdotto disposizioni urgenti per permettere la revisione degli ambiti sovracomunali di cui all'articolo 19 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6;
- i Comuni di _____, di _____ e di _____, mediante sottoscrizione della convenzione quadro del _____ (di seguito convenzione quadro), secondo quanto stabilito dall'art. 19,

comma 2, della l.r. 6/2014, hanno convenuto l'esercizio in forma associata, mediante costituzione di Uffici unici comunali associati, delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere nell'ambito territoriale ottimale individuato nei Comuni di ____, di____ e di _____, come risulta dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali n._____ del____, n. ____ del _____ e n. _____ del _____.

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue

CAPO I

- Disposizioni generali -

Art. 1

(Premesse)

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2

(Oggetto della convenzione)

1. La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi di polizia locale, di cui all'art. 19, comma 1, lettera d), della legge regionale 5 agosto 2014 n. 6 e s.m.i., mediante l'istituzione di un Ufficio unico comunale associato.
2. I Comuni convenzionati si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata le funzioni e i servizi indicati nel comma precedente, per raggiungere gli obiettivi e le finalità di cui all'art. 3 della convenzione quadro di cui alle premesse.
3. L'Ufficio unico comunale associato provvede ad assicurare, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati, così come meglio indicato nel successivo art. 4, l'assolvimento dei compiti demandati dai Comuni, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nelle materie oggetto della presente convenzione.

Art. 3

(Obiettivi, finalità e principi)

1. Obiettivi, finalità e principi della presente convenzione sono quelli indicati negli artt. 3 e 4 della convenzione quadro di cui alle premesse.

Art. 4

(Ambito della convenzione)

1. L'ambito della convenzione coincide con quello di competenza dei Comuni convenzionati.

Art. 5

(Decorrenza e durata della convenzione, tempi di trasferimento delle funzioni)

1. Decorrenza e durata della presente convenzione sono regolate dall'art. 10 della convenzione quadro.
2. Le funzioni di cui alla presente convenzione verranno trasferite all'Ufficio unico comunale associato entro 7 giorni dalla sottoscrizione della medesima con le modalità definite dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, di concerto con il Segretario.

CAPO II

- Funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato -

Art. 6

(Istituzione dell'Ufficio unico comunale associato)

1. I Comuni esercitano in forma associata le funzioni oggetto della presente convenzione istituendo l'Ufficio unico comunale associato sotto la denominazione "_____".

Art. 7

(Sede/i dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato ha sede presso il Comune di _____.
2. Sono altresì istituite le seguenti sedi distaccate_____.
3. Giorni e orari di apertura al pubblico sono individuati dal Comune capofila sentita la Conferenza dei Sindaci.
4. Presso ogni Comune sono garantite le relazioni con il pubblico su appuntamento/secondo modalità condivise dal responsabile dell'Ufficio con la Conferenza dei Sindaci.
5. L'ufficio unico comunale associato garantisce la reperibilità telefonica nella fascia oraria di copertura del servizio.

Art. 8

(Funzioni dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato gestisce le funzioni e i in materia di polizia locale, di cui all'art. 19, comma 1, lettera d), della l.r. 6/2014 e s.m.i., secondo quanto più dettagliatamente indicato nell'allegato "Dettaglio delle attività".
2. Nel quadro delle funzioni e dei servizi associati, l'Ufficio unico comunale associato opera per conto e nell'interesse dei Comuni convenzionati, svolgendo sia le funzioni amministrative istruttorie che quelle decisorie dei Comuni medesimi, agendo e adottando i provvedimenti finali come organo dei Comuni convenzionati territorialmente competenti.

Art. 9

(Modalità organizzative dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'orario di servizio dovrà garantire il presidio del territorio, la presenza presso la/le sede/i e la gestione amministrativa delle pratiche di competenza.
2. Per le funzioni e le attività specifiche del territorio dei singoli Comuni convenzionati, il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato e i suoi agenti rispondono direttamente al Sindaco territorialmente competente.
3. Nell'espletamento dei compiti assegnati e degli adempimenti occorrenti, l'Ufficio unico comunale associato segue criteri di equità e parità, dando sola precedenza a quanto prescritto dalla legge, dai regolamenti applicabili all'attività svolta o dalla Conferenza dei Sindaci, qualora possibile.
4. Atti e accertamenti relativi alla polizia locale gestiti dall'Ufficio unico comunale associato sono formalizzati quali atti della polizia locale del Comune convenzionato a cui territorialmente si riferiscono.
5. Presso ogni Comune convenzionato sono nominati degli agenti e dei sub-agenti contabili.
6. Presso la sede dell'Ufficio unico comunale associato e presso ogni sede distaccata, è predisposto un apposito locale per la custodia degli armamenti in dotazione secondo le vigenti disposizioni.
7. I Comuni convenzionati possono ulteriormente regolamentare in dettaglio l'attività dell'Ufficio unico comunale associato previa adozione di apposito regolamento, come previsto dall'art. 9 della convenzione quadro, e previa deliberazione favorevole di tutti i Comuni, i quali avranno in onere di adeguare al medesimo le proprie particolari disposizioni regolamentari.
8. Qualora adottato il regolamento di funzionamento costituirà allegato, ad ogni effetto, della presente convenzione.

Art. 10

(La responsabilità dell'Ufficio unico comunale associato)

1. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato è nominato dal Sindaco del Comune capofila, ai sensi dell'art. 25, comma 1, della convenzione quadro.
2. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato è il segretario/è individuato tra i componenti della polizia locale dei Comuni convenzionati/..... nel rispetto della normativa di settore.
3. Fatte salve le ipotesi di legge, nelle medesime modalità di cui sopra, si provvede alla sostituzione (in ipotesi di impedimento o assenza) del responsabile già nominato, nonché alla sua revoca.
4. Può essere nominato un vice responsabile che sostituisce il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato qualora occorra e che assicura, oltre le funzioni di cui al regolamento *(inserire il titolo del regolamento di funzionamento e organizzazione degli uffici)*, il supporto al responsabile dell'Ufficio per la gestione delle attività di competenza.

5. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato svolge i compiti e le funzioni affidategli e, comunque, quelli indicati dall'art. 25 della convenzione quadro.
6. I provvedimenti adottati dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato sono atti della gestione associata con effetti per tutti i singoli Comuni convenzionati e devono essere chiaramente riferibili al Comune per il quale producono effetti.
7. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato si rapporta con la Conferenza dei Sindaci e con i Sindaci dei singoli Comuni convenzionati ed assicura la sua presenza presso i singoli Comuni secondo modalità e orari definiti d'intesa con la Conferenza dei Sindaci.
8. Le prestazioni lavorative sono articolate e organizzate in maniera da assicurare sul territorio di ogni Comune convenzionato la qualità del servizio, migliore possibile, con le risorse disponibili.

Art. 11

(Standard di servizio)

1. L'Ufficio unico comunale associato adotta standard minimi di servizio da assicurare a tutti i Comuni convenzionati con riferimento a:
   - presidio del territorio;
   - accertamenti e sopralluoghi;
   - tempistica di rilascio dei provvedimenti di competenza;
   - numero di pratiche complessivamente evase in rapporto a quelle in carico.
2. La Conferenza dei Sindaci, entro 120 giorni dalla nomina del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato approva gli standard minimi su proposta dello stesso, tenuto conto degli standard storici dei singoli uffici comunali.
3. È in onere dell'Ufficio unico comunale associato di migliorare la qualità del servizio e delle prestazioni erogate secondo principi di efficienza, efficacia, integrità, competenza, responsabilità e trasparenza, attraverso anche la predisposizione di appositi piani e programmi.

Art. 12

(Verifica degli standard di servizio e loro miglioramento)

1. Gli standard di servizio sono verificati annualmente dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base di apposita relazione predisposta dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato.
2. Gli standard di servizio sono valutati secondo i seguenti parametri:
   - attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
   - miglioramento dell'organizzazione e delle competenze;
   - efficienza nell'impiego delle risorse e ottimizzazione delle tempistiche dei procedimenti.

CAPO III

- Disciplina del personale e dei beni e regolamentazione dei rapporti finanziari -

Art. 13

(Dotazione di personale)

1. La dotazione di personale dell'Ufficio unico comunale associato è costituita dagli addetti degli uffici dei singoli Comuni convenzionati, come indicato nell'allegato "Organigramma dell'Ufficio unico comunale associato _____".
2. I Comuni distaccano temporaneamente, e per tutta la durata della presente convenzione, presso il Comune capofila, nel rispetto delle vigenti condizioni contrattuali, il personale addetto alle funzioni e ai servizi oggetto della presente convenzione.
3. Eventuali variazioni alla dotazione di personale, che si rendessero necessarie per l'implementazione della funzione o delle attività, l'ottemperanza delle normative sopravvenute, il rispetto di intese contrattuali, saranno definite dalla Conferenza dei Sindaci, su proposta del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato di concerto con il segretario[1], e, qualora occorra, adottate o recepite nei modi e forme di legge dai singoli Comuni convenzionati.
4. Si applica al personale addetto all'Ufficio unico comunale associato il regolamento organizzativo del Comune capofila.
5. La valutazione delle prestazioni del personale dell'Ufficio unico comunale associato viene effettuata dal segretario, previa individuazione di modalità di valutazione omogenee.
6. In sede di definizione del contratto individuale, oltre alla sede principale, possono essere individuate non più di due sedi di lavoro distaccate.
7. Per ogni altro aspetto si fa espresso riferimento all'art. 14 della convenzione quadro.

Art. 14

(Copertura assicurativa)

1. È a carico della convenzione l'onere di adeguata copertura assicurativa di ogni rischio derivante dall'attività dell'Ufficio unico comunale associato, compreso quella relativa ai rischi derivanti dal personale per l'obbligo di recarsi, in caso di necessità, presso uno degli altri Comuni.

Art. 15

(Dotazione strumentale)

[1] Il riferimento va tolto qualora il Responsabile dell'Ufficio unico comunale associato sia il segretario.

1. Beni e contratti di qualsiasi tipo, acquisiti dai singoli Comuni convenzionati prima dell'entrata in vigore della presente convenzione, rimangono di proprietà/titolarità dei medesimi e sono assegnati all'Ufficio unico comunale associato per tutti gli usi previsti dalla gestione associata, gratuitamente/(_____ *definire ulteriori modalità*). I medesimi risultano da appositi inventari allegati alla presente convenzione.
2. I beni e i contratti, di cui al precedente comma 1, allo scioglimento del rapporto convenzionato, torneranno nella disponibilità del Comune originariamente proprietario/titolare.
3. L'acquisizione di ulteriori beni e servizi, di competenza del Comune capofila, è disposta dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, qualora occorrente.
4. I Comuni convenzionati provvederanno ad uniformare e razionalizzare la dotazione dell'Ufficio unico comunale associato (divise, casermaggio, dispositivi di sicurezza, veicoli, hardware, armamenti, ...), entro _____ giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione.
5. Il valore dei beni e dei servizi acquistati in corso di validità della presente convenzione è attribuito ai Comuni convenzionati secondo le quote di ripartizione delle spese.
6. In ipotesi di acquisizione di beni e servizi, i Comuni convenzionati procederanno al rimborso della quota loro spettante entro _____ giorni dal ricevimento del relativo documento contabile.
7. Ricorrendo l'ipotesi per cui per motivi gestionali e/o di carattere contabile il Comune capofila non possa procedere direttamente all'acquisizione di beni o servizi, la medesima potrà essere delegata ad uno degli altri Comuni convenzionati, fatta salva la suddivisione della spesa sostenuta secondo i criteri di ripartizione della presente convenzione.
8. L'acquisizione di beni e/o servizi potrà comunque essere effettuata, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, che ne indica le condizioni di utilizzo, in intero o esclusivo onere economico di uno solo dei Comuni convenzionati, che, in tal caso, ne rimane l'unico proprietario.
9. La custodia e la gestione dei beni a disposizione dell'Ufficio unico comunale associato è affidata al Comune capofila il quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria, imputandone i costi alla gestione associata. Nell'ipotesi di sedi distaccate, la custodia è affidata al Comune territorialmente competente.

Art. 16

(Sistemi informatici)

1. I Comuni provvederanno entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente convenzione a:
   - uniformare i rispettivi programmi informatici;
   - dotarsi di idonea rete intranet;
   - condividere le rispettive banche dati, fatte salve espresse e particolari limitazioni di legge.

Art. 17

(Costi a carico della gestione associata)

1. Il costo complessivo annuo del funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato comprende la spesa relativa al personale, ogni costo relativo al funzionamento dell'Ufficio (sia esso generale o particolare) o strumentale al funzionamento del medesimo, sia esso indispensabile o anche solo opportuno e, in generale, ogni onere economico direttamente o indirettamente funzionale connesso al suo funzionamento.
2. Compete al Comune capofila prevedere, con le modalità e i tempi previsti dagli artt. 17 e 18 della convenzione quadro, in sede di predisposizione del bilancio preventivo, la spesa necessaria per la gestione amministrativa e contabile dell'Ufficio unico comunale associato, dandone comunicazione agli altri Comuni convenzionati, nonché effettuare, con cadenza annuale, la rendicontazione delle spese sostenute, il riparto dettagliato ed il conguaglio delle stesse.
3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, predispone lo schema preventivo degli oneri economici di funzionamento e, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di imputazione, predispone il relativo consuntivo, in collaborazione con l'Ufficio unico comunale associato _____ (*indicare la denominazione dell'Ufficio unico comunale associato per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di gestione finanziaria e contabile*).

Art. 18

(Criteri di riparto)

1. Costi e oneri direttamente e indirettamente connessi alla gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente convezione sono sostenuti dai Comuni convenzionati e ripartiti, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 2, secondo _____ *(indicare il criterio individuato)*.
2. Le spese per gli investimenti, le spese di manutenzione straordinaria di beni immobili di proprietà dei singoli Comuni convenzionati e i contratti di finanziamento in essere, fatto salvo quanto disposto dalla presente convenzione, restano a carico dei singoli Comuni.
3. I Comuni convenzionati non capofila provvedono con cadenza trimestrale al versamento della quota di loro competenza dei costi di funzionamento.
4. In caso di ritardo del versamento, si applicano gli interessi di legge per i primi 30 giorni di ritardo a decorrere dal secondo mese di inadempienza.
5. La destinazione di eventuali entrate derivanti dai finanziamenti pubblici finalizzati al funzionamento della funzione associata è determinata dalla Conferenza dei Sindaci.
6. I proventi degli introiti comunque derivanti dall'applicazione delle norme che disciplinano la materia della presente convenzione, ivi compresi gli importi relativi alle sanzioni irrogate, comprese quelle conseguenti alle infrazioni del Codice della Strada, sono versati alla tesoreria del Comune competente.

CAPO IV

- Governo della gestione associata -

Art. 19

(Collaborazione tra Comuni convenzionati)

1. I Comuni convenzionati, anche con le proprie strutture in esclusiva disponibilità, assicurano la collaborazione all'Ufficio unico comunale associato per tutte le attività funzionali alla gestione delle attività affidategli.

Art. 20

(Attività di indirizzo e programmazione dell'Ufficio unico comunale associato)

1. La Conferenza dei Sindaci, su proposta del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, approva il piano annuale delle attività dell'Ufficio unico comunale associato.
2. Il piano annuale delle attività prevede:
   - gli obiettivi da conseguire;
   - gli interventi e le attività da attuare e le relative priorità;
   - il fabbisogno di beni, servizi e lavori e le relative priorità;
   - i relativi costi.
3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato convoca gli agenti dell'Ufficio unico comunale associato, ogni qual volta lo ritenga opportuno, per concordare e pianificare il programma di lavoro, anche al fine di garantire un equilibrato funzionamento dell'attività associata.

Art. 21

(Gestione delle eventuali controversie)

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono insorgere tra i Comuni convenzionati, qualora occorra, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria in sede di Conferenza dei Sindaci.
2. In ipotesi di controversie, l'istanza di composizione bonaria presso la Conferenza dei Sindaci dovrà essere attivata immediatamente e comunque non oltre 5 giorni, mediante comunicazione con posta elettronica certificata (PEC).
3. Qualora la composizione bonaria non sia raggiunta entro i successivi 15 giorni, si darà corso ai rimedi di legge.

CAPO V

- Modifiche del rapporto associato -

Art. 22

(Modifiche del rapporto e rinnovo della convenzione)

1. Ogni modifica o integrazione che si renda necessario apportare prima della scadenza della convenzione deve essere approvata dai singoli Comuni convenzionati, previa approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci.
2. La presente convenzione può essere rinnovata mediante atto espresso di ciascun Comune convenzionato; la medesima si intenderà comunque rinnovata e/o prorogata in ipotesi di rinnovo e/o proroga della convenzione quadro.
3. Recesso e revoca della presente convenzione possono essere esercitati nei modi, forme e termini di cui agli artt. 11 e 12 della convenzione quadro, esclusivamente qualora un Comune addivenga preliminarmente al recesso e/o alla risoluzione consensuale della convenzione quadro.

CAPO VI

- Disposizioni finali e transitorie –

Art. 23

(Armonizzazione dei regolamenti comunali)

1. I Comuni convenzionati perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, informatiche e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza della presente convenzione.
2. Ai fini di cui sopra, l'Ufficio unico comunale associato provvede:
   - allo studio e l'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nei singoli Comuni convenzionati;
   - all'adozione di procedure uniformi, anche mediante l'acquisizione degli stessi programmi;
   - all'utilizzo di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
   - allo scambio di informazioni ed esperienze professionali.
3. I Comuni convenzionati si impegnano, entro il termine del secondo anno solare decorrente dalla sottoscrizione della presente convenzione, ad adeguare, ove necessario, i propri regolamenti di organizzazione, al fine di armonizzarli ai principi e alle finalità della gestione associata, sulla base delle proposte della Conferenza dei Sindaci.

Art. 24

(Norme transitorie)

1. I Comuni convenzionati, ciascuno per propria competenza, provvedono al conseguente adeguamento dei propri bilanci qualora occorra.
2. Sino alla completa attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 4, 5 e 6 della l. r. n. 6/2014, l'Ufficio unico comunale associato, per quanto di competenza, può fornire ai Comuni convenzionati il supporto occorrente per la gestione delle relative attività.

Art. 25

(Disposizioni di rinvio)

3. Per tutto quanto non previsto dal presente testo si fa espresso rinvio:
   - alla convenzione quadro tra i Comuni di _____, di _____ e di _____;
   - alla l.r. 6/2014 e s.m.i. ed alla sua disciplina applicativa e/o regolamentare qualora applicabile;
   - alla normativa statale e della Regione autonoma Valle d'Aosta in quanto applicabile.

Art. 26

(Esenzioni per bollo e registrazioni)

1. La presente convezione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, Allegato B, D.P.R. 642/1972 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.P.R. 131/1986.

Art. 27

(Trattamento dei dati personali)

1. Il Comune capofila è responsabile del trattamento dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016 per quanto di competenza delle funzioni e dei servizi svolti dall'Ufficio unico comunale associato.

Art. 28

(Allegati)

1. Formano allegato della presente convenzione i seguenti documenti:
   - "Dettaglio delle attività";
   - "Organigramma dell'Ufficio unico comunale associato _____";
   - "Inventario della dotazione strumentale dell'Ufficio unico comunale associato_____";
   - Regolamento di funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato *(vedi art. 9 della presente convenzione)*.

Letto, confermato, e sottoscritto.

Luogo, il _____

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Allegato

DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ RICOMPRESE NELLA FUNZIONE POLIZIA LOCALE

1) Funzioni di polizia locale di cui all'art. 4 della l.r. 19 maggio 2005, n. 11 s.m.i.

- polizia stradale;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
- polizia giudiziaria;
- attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti, e provvedimenti statali, regionali e locali;
- attività di protezione civile;
- rappresentanza servizi d'onore di vigilanza e di scorta.

2) Gestione degli impianti di videosorveglianza

SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI _____, DI _____ E DI _____ PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI, DA SVOLGERSI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO UNICO COMUNALE ASSOCIATO

Criteri redazionali:

- parti opzionali: evidenziate in giallo
- parti da personalizzare: *carattere corsivo rosso*

Riferimenti:

- i riferimenti alla convenzione quadro sono da intendersi relativi allo schema predisposto dal CELVA

SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA TRA I COMUNI DI _____, DI _____ E DI _____ PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN MATERIA DI EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA E MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI, DA SVOLGERSI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO UNICO COMUNALE ASSOCIATO

TRA

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, con sede in _____, Via/Piazza _____, C.F. _____, in persona del Sindaco, signor _____, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. __ del _____, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

il **Comune di** _____, _____

Premesso che

- la legge regionale 5 agosto 2014 n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" e s.m.i. stabilisce che i Comuni esercitano obbligatoriamente, in ambito sovracomunale, mediante convenzione, le funzioni e i servizi inerenti i settori di attività di seguito elencati:
  a) organizzazione generale del Comune, ivi compreso il servizio di segreteria comunale;
  b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie e dell'accertamento e della riscossione coattiva delle entrate patrimoniali;
  c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali;
  d) polizia locale;
  e) biblioteche;
- la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 193 del 13 febbraio 2015, ha individuato gli ulteriori contenuti obbligatori delle convenzioni per l'esercizio associato rispetto a quelli previsti dall'art. 104, comma 2, della legge regionale 7 dicembre 1998 n. 54;
- la legge regionale 21 dicembre 2020, n. 15 ha introdotto disposizioni urgenti per permettere la revisione degli ambiti sovracomunali di cui all'articolo 19 della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6;

- i Comuni di _____, di_____e di_____, mediante sottoscrizione della convenzione quadro del _____ (di seguito convenzione quadro), secondo quanto stabilito dall'art. 19, comma 2, della l.r. 6/2014, hanno convenuto l'esercizio in forma associata, mediante costituzione di Uffici unici comunali associati, delle funzioni e dei servizi comunali da svolgere nell'ambito territoriale ottimale individuato nei Comuni di ____, di____ e di _____, come risulta dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali n._____ del____, n. ____ del _____ e n. _____ del _____.

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue

CAPO I
- Disposizioni generali -

Art. 1
(Premesse)

1. Le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2
(Oggetto della convenzione)

1. La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata delle funzioni e dei servizi di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali, di cui all'art. 19, comma 1, lettera c), della legge regionale 5 agosto 2014 n. 6, mediante l'istituzione di un Ufficio unico comunale associato.
2. I Comuni convenzionati si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata le funzioni e i servizi indicati nel comma precedente, per raggiungere gli obiettivi e le finalità di cui all'art. 3 della convenzione quadro di cui alle premesse.
3. L'Ufficio unico comunale associato provvede ad assicurare, nell'ambito territoriale dei Comuni convenzionati, così come meglio indicato nel successivo art. 4, l'assolvimento dei compiti demandati dai Comuni, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nelle materie oggetto della presente convenzione.

Art. 3
(Obiettivi, finalità e principi)

1. Obiettivi, finalità e principi della presente convenzione sono quelli indicati negli artt. 3 e 4 della convenzione quadro di cui alle premesse.

Art. 4

(Ambito della convenzione)

1. L'ambito della convenzione coincide con quello di competenza dei Comuni convenzionati.

Art. 5

(Decorrenza e durata della convenzione, tempi di trasferimento delle funzioni)

1. Decorrenza e durata della presente convenzione sono regolate dall'art. 10 della convenzione quadro.
2. Le funzioni di cui alla presente convenzione verranno trasferite all'Ufficio unico comunale associato entro 7 giorni dalla sottoscrizione della medesima con le modalità definite dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, di concerto con il Segretario.

CAPO II

- Funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato -

Art. 6

(Istituzione dell'Ufficio unico comunale associato)

1. I Comuni esercitano in forma associata le funzioni oggetto della presente convenzione istituendo l'Ufficio unico comunale associato sotto la denominazione "_____".

Art. 7

(Sede/i dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato ha sede presso il Comune di _____.
2. Sono altresì istituite le seguenti sedi distaccate_____.
3. Giorni e orari di apertura al pubblico sono individuati dal Comune capofila sentita la Conferenza dei Sindaci.
4. Presso ogni Comune sono garantite le relazioni con il pubblico su appuntamento/secondo modalità condivise dal responsabile dell'Ufficio con la Conferenza dei Sindaci.

Art. 8

(Funzioni dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato gestisce le funzioni e i servizi in materia di edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali, di cui all'art. 19, comma 1, lettera c), della l.r. 6/2014 e s.m.i., secondo quanto più dettagliatamente indicato nell'allegato "Dettaglio delle attività".

2. Nel quadro delle funzioni e dei servizi associati, l'Ufficio unico comunale associato opera per conto e nell'interesse dei Comuni convenzionati, svolgendo sia le funzioni amministrative istruttorie che quelle decisorie dei Comuni medesimi, agendo e adottando i provvedimenti finali come organo dei Comuni convenzionati territorialmente competenti.

Art. 9

(Modalità organizzative dell'Ufficio unico comunale associato)

1. L'Ufficio unico comunale associato è, a sua volta, articolato nei seguenti ambiti di operatività:
   a. Edilizia privata e pianificazione territoriale;
   b. Edilizia pubblica, lavori e contratti (ivi comprese le acquisizioni di lavori e servizi di competenza);
   c. Manutenzione e patrimonio.
2. Le attività ricomprese negli ambiti di operatività di cui alla/e lettera/e ____ del comma 1 sono svolte sia presso la sede principale che presso la/le sede/i distaccata/e, mentre le attività ricomprese negli ambiti di operatività di cui alla/e lettera/e ___ del comma 1 sono svolte unicamente presso la sede principale.
3. La responsabilità dei singoli uffici o settori di cui al comma 2 del presente articolo, può essere affidata a singoli responsabili.
4. La distribuzione di compiti e adempimenti tra sede principale e distaccata/e è effettuata dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato.
5. Nell'espletamento dei compiti assegnati e degli adempimenti occorrenti, l'Ufficio unico comunale associato segue criteri di equità e parità, dando sola precedenza a quanto prescritto dalla legge, dai regolamenti applicabili all'attività svolta o dalla Conferenza dei Sindaci, qualora possibile.
6. I Comuni convenzionati possono ulteriormente regolamentare in dettaglio l'attività dell'Ufficio unico comunale associato previa adozione di apposito regolamento, come previsto dall'art. 9 della convenzione quadro, e previa deliberazione favorevole di tutti i Comuni, i quali avranno in onere di adeguare al medesimo le proprie particolari disposizioni regolamentari.
7. Qualora adottato il regolamento di funzionamento costituirà allegato, ad ogni effetto, della presente convenzione.

Art. 10

(La responsabilità dell'Ufficio)

1. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato è nominato dal Sindaco del Comune capofila, ai sensi dell'art. 25, comma 1, della convenzione quadro.
2. Fatte salve le ipotesi di legge, nelle medesime modalità di cui sopra si provvede alla sostituzione (in ipotesi di impedimento o assenza) del responsabile già nominato, nonché alla sua revoca.

3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato svolge i compiti e le funzioni affidategli e, comunque, quelli indicati dall'art. 25 della convenzione quadro.
4. I provvedimenti adottati dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato sono atti della gestione associata con effetti per tutti i singoli Comuni convenzionati e devono essere chiaramente riferibili al Comune per il quale producono effetti.
5. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato si rapporta con la Conferenza dei Sindaci e con i Sindaci dei singoli Comuni convenzionati ed assicura la sua presenza presso i singoli Comuni secondo modalità e orari definiti d'intesa con la Conferenza dei Sindaci.
6. Le prestazioni lavorative sono articolate e organizzate in maniera da assicurare il corretto funzionamento di ogni Comune convenzionato.

Art. 11

(Standard di servizio)

1. L'Ufficio unico comunale associato adotta standard minimi di servizio da assicurare a tutti i Comuni convenzionati con riferimento a:
   - orari di apertura al pubblico;
   - tempistica di rilascio dei provvedimenti di competenza;
   - accesso ai servizi attraverso piattaforme informatiche;
   - appuntamenti presso la sede e le sedi distaccate;
   - numero di pratiche complessivamente evase in rapporto a quelle in carico.
2. La Conferenza dei Sindaci, entro 120 giorni dalla nomina del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato approva gli standard minimi su proposta dello stesso, tenuto conto degli standard storici dei singoli uffici comunali.
3. E' in onere dell'Ufficio unico comunale associato di migliorare la qualità del servizio e delle prestazioni erogate secondo principi di efficienza, efficacia, integrità, competenza, responsabilità e trasparenza, attraverso anche la predisposizione di appositi piani e programmi.

Art. 12

(Verifica degli standard di servizio e loro miglioramento)

1. Gli standard di servizio sono verificati annualmente dalla Conferenza dei Sindaci, sulla base di apposita relazione predisposta dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato.
2. Gli standard di servizio sono valutati secondo i seguenti parametri:
   - attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
   - miglioramento dell'organizzazione e delle competenze;
   - efficienza nell'impiego delle risorse e ottimizzazione delle tempistiche dei procedimenti.

CAPO III

Disciplina del personale e dei beni e regolamentazione dei rapporti finanziari -

Art. 13

(Dotazione di personale)

1. La dotazione di personale dell'Ufficio unico comunale associato è costituita dagli addetti degli uffici dei singoli Comuni convenzionati, come indicato nell'allegato "Organigramma dell'Ufficio unico comunale associato _____".
2. I Comuni distaccano temporaneamente, e per tutta la durata della presente convenzione, presso il Comune capofila, nel rispetto delle vigenti condizioni contrattuali, il personale addetto, alle funzioni e ai servizi oggetto della presente convenzione.
3. Eventuali variazioni alla dotazione di personale, che si rendessero necessarie per l'implementazione della funzione o delle attività, l'ottemperanza delle normative sopravvenute, il rispetto di intese contrattuali, saranno definite dalla Conferenza dei Sindaci, su proposta del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato di concerto con il segretario[1], e, qualora occorra, adottate o recepite nei modi e forme di legge dai singoli Comuni convenzionati.
4. Si applica al personale addetto all'Ufficio unico comunale associato il regolamento organizzativo del Comune capofila.
5. La valutazione delle prestazioni del personale dell'Ufficio unico comunale associato viene effettuata dal segretario, previa individuazione di modalità di valutazione omogenee.
6. In sede di definizione del contratto individuale, oltre alla sede principale, possono essere individuate non più di due sedi di lavoro distaccate.
7. Per ogni altro aspetto si fa espresso riferimento all'art. 14 della convenzione quadro.

Art. 14

(Copertura assicurativa)

1. E' a carico della convenzione l'onere di adeguata copertura assicurativa di ogni rischio derivante dall'attività dell'Ufficio unico comunale associato, compreso quella relativa ai rischi derivanti dal personale per l'obbligo di recarsi, in caso di necessità, presso uno degli altri Comuni.

[1] Il riferimento va tolto qualora il Responsabile dell'Ufficio unico comunale associato sia il segretario.

Art. 15

(Dotazione di beni e servizi)

1. Beni e contratti di qualsiasi tipo, acquisiti dai singoli Comuni convenzionati prima dell'entrata in vigore della presente convenzione, rimangono di proprietà/titolarità dei medesimi e sono assegnati all'Ufficio unico comunale associato per tutti gli usi previsti dalla gestione associata, gratuitamente/ (_____ *definire ulteriori modalità*). I medesimi risultano da appositi inventari allegati alla presente convenzione.
2. I beni e i contratti, di cui al precedente comma 1, allo scioglimento del rapporto convenzionato, torneranno nella disponibilità del Comune originariamente proprietario/titolare.
3. L'acquisizione di ulteriori beni e servizi, di competenza del Comune capofila, è disposta dal responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, qualora occorrente.
4. Il valore dei beni e dei servizi acquistati in corso di validità della presente convenzione è attribuito ai Comuni convenzionati secondo le quote di ripartizione delle spese.
5. In ipotesi di acquisizione di beni e servizi, i Comuni convenzionati procederanno al rimborso della quota loro spettante entro _____ giorni dal ricevimento del relativo documento contabile.
6. Ricorrendo l'ipotesi per cui per motivi gestionali e/o di carattere contabile il Comune capofila non possa procedere direttamente all'acquisizione di beni o servizi, la medesima potrà essere delegata ad uno degli altri Comuni convenzionati, fatta salva la suddivisione della spesa sostenuta secondo i criteri di ripartizione della presente convenzione.
7. L'acquisizione di beni e/o servizi potrà comunque essere effettuata, previo parere vincolante della Conferenza dei Sindaci, che ne indica le condizioni di utilizzo, in intero o esclusivo onere economico di uno solo dei Comuni convenzionati, che, in tal caso, ne rimane l'unico proprietario.
8. La custodia e la gestione dei beni a disposizione dell'Ufficio unico comunale associato è affidata al Comune capofila il quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria, imputandone i costi alla gestione associata. Nell'ipotesi di sedi distaccate, la custodia è affidata al Comune territorialmente competente.

Art. 16

(Sistemi informatici)

1. I Comuni provvederanno entro sei mesi dall'entrata in vigore della presente convenzione a:
   - uniformare i rispettivi programmi informatici, anche per la gestione delle pratiche edilizie;
   - dotarsi di idonea rete intranet;
   - implementare il sistema territoriale regionale (SCT);
   - condividere le rispettive banche dati, fatte salve espresse e particolari limitazioni di legge.

Art. 17

(Costi a carico della gestione associata)

1. Il costo complessivo annuo del funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato comprende la spesa relativa al personale, ogni costo relativo al funzionamento dell'Ufficio (sia esso generale o particolare) o strumentale al funzionamento del medesimo, sia esso indispensabile o anche solo opportuno e, in generale, ogni onere economico direttamente o indirettamente funzionale connesso al suo funzionamento.
2. Compete al Comune capofila prevedere, con le modalità e i tempi previsti dagli artt. 17 e 18 della convenzione quadro, in sede di predisposizione del bilancio preventivo, la spesa necessaria per la gestione amministrativa e contabile dell'Ufficio unico comunale associato, dandone comunicazione agli altri Comuni convenzionati, nonché effettuare, con cadenza annuale, la rendicontazione delle spese sostenute, il riparto dettagliato ed il conguaglio delle stesse.
3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, entro il mese di novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, predispone lo schema preventivo degli oneri economici di funzionamento e, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di imputazione, predispone il relativo consuntivo, in collaborazione con l'Ufficio unico comunale associato _____ (*indicare la denominazione dell'Ufficio unico comunale associato per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di gestione finanziaria e contabile*).

Art. 18

(Criteri di riparto)

1. Costi e oneri direttamente e indirettamente connessi alla gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente convezione sono sostenuti dai Comuni convenzionati e ripartiti, fatto salvo quanto disposto dal successivo comma 2, secondo _____ *(indicare il criterio individuato).*
2. Le spese per gli investimenti, le spese di manutenzione straordinaria di beni immobili di proprietà dei singoli Comuni convenzionati e i contratti di finanziamento in essere, fatto salvo quanto disposto dalla presente convenzione, restano a carico dei singoli Comuni.
3. I Comuni convenzionati non capofila provvedono con cadenza trimestrale al versamento della quota di loro competenza dei costi di funzionamento.
4. In caso di ritardo del versamento, si applicano gli interessi di legge per i primi 30 giorni di ritardo e quelli di mora a decorrere dal secondo mese di inadempienza.
5. La destinazione di eventuali entrate derivanti dai finanziamenti pubblici finalizzati al funzionamento della funzione associata è determinata dalla Conferenza dei Sindaci.
6. I proventi degli introiti comunque derivanti dall'applicazione delle norme che disciplinano la materia della presente convenzione sono versati alla tesoreria del Comune competente.

CAPO IV

- Governo della gestione associata -

Art. 19

(Collaborazione tra Comuni convenzionati)

1. I Comuni convenzionati, anche con le proprie strutture in esclusiva disponibilità, assicurano la collaborazione all'Ufficio unico comunale associato per tutte le attività funzionali alla gestione delle attività affidategli.

Art. 20

(Attività di indirizzo e programmazione dell'Ufficio unico comunale associato)

1. La Conferenza dei Sindaci, su proposta del responsabile dell'Ufficio unico comunale associato, approva il piano annuale delle attività dell'Ufficio unico comunale associato.
2. Il piano annuale delle attività prevede:
   - gli obiettivi da conseguire;
   - gli interventi e le attività da attuare e le relative priorità;
   - il fabbisogno di beni, servizi e lavori e le relative priorità;
   - i relativi costi.
3. Il responsabile dell'Ufficio unico comunale associato convoca gli addetti dell'Ufficio unico comunale associato, ogni qual volta lo ritenga opportuno, per concordare e pianificare il programma di lavoro, anche al fine di garantire un equilibrato funzionamento dell'attività associata.

Art. 21

(Gestione delle eventuali controversie)

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono insorgere tra i Comuni convenzionati, qualora occorra, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria in sede di Conferenza dei Sindaci.
2. In ipotesi di controversie, l'istanza di composizione bonaria presso la Conferenza dei Sindaci dovrà essere attivata immediatamente e comunque non oltre 5 giorni, mediante comunicazione con posta elettronica certificata (PEC).
3. Qualora la composizione bonaria non sia raggiunta entro i successivi 15 giorni, si darà corso ai rimedi di legge.

CAPO V

- Modifiche del rapporto associato -

Art. 22

(Modifiche del rapporto e rinnovo della convenzione)

1. Ogni modifica o integrazione che si renda necessario apportare prima della scadenza della convenzione deve essere approvata dai singoli Comuni convenzionati, previa approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci.
2. La presente convenzione può essere rinnovata mediante atto espresso di ciascun Comune convenzionato; la medesima si intenderà comunque rinnovata e/o prorogata in ipotesi di rinnovo e/o proroga della convenzione quadro.

Art. 23

(Recesso e risoluzione consensuale)

1. Recesso e revoca della presente convenzione possono essere esercitati nei modi, forme e termini di cui agli artt. 11 e 12 della convenzione quadro, esclusivamente qualora un Comune addivenga preliminarmente al recesso e/o alla risoluzione consensuale della convenzione quadro.

CAPO VI

- Disposizioni finali e transitorie –

Art. 24

(Armonizzazione dei regolamenti comunali)

1. I Comuni convenzionati perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, informatiche e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza della presente convenzione.
2. Ai fini di cui sopra, l'Ufficio unico comunale associato provvede:
   - allo studio e l'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nei singoli Comuni convenzionati;
   - all'adozione di procedure uniformi, anche mediante l'acquisizione degli stessi programmi;
   - all'utilizzo di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
   - allo scambio di informazioni ed esperienze professionali.
3. I Comuni convenzionati si impegnano, entro il termine del secondo anno solare decorrente dalla sottoscrizione della presente convenzione, ad adeguare, ove necessario, i propri regolamenti di

organizzazione, al fine di armonizzarli ai principi e alle finalità della gestione associata, sulla base delle proposte della Conferenza dei Sindaci.

Art. 25

(Norme transitorie)

1. I Comuni convenzionati, ciascuno per propria competenza, provvedono al conseguente adeguamento dei propri bilanci qualora occorra.
2. Sino alla completa attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 4, 5 e 6 della legge regionale n. 6/2014 e s.m.i., l'Ufficio unico comunale associato, per quanto di competenza, può fornire ai Comuni convenzionati il supporto occorrente per la gestione delle relative attività.

Art. 26

(Disposizioni di rinvio)

3. Per tutto quanto non previsto dal presente testo si fa espresso rinvio:
   - alla convenzione quadro tra i Comuni di _____, di _____ e di _____;
   - alla l.r. 6/2014 e s.m.i. ed alla sua disciplina applicativa e/o regolamentare qualora applicabile;
   - alla normativa statale e della Regione autonoma Valle d'Aosta in quanto applicabile.

Art. 27

(Esenzioni per bollo e registrazioni)

1. La presente convezione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, Allegato B, D.P.R. 642/1972 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.P.R. 131/1986.

Art. 28

(Trattamento dei dati personali)

1. Il Comune capofila è responsabile del trattamento dati personali i sensi del Regolamento UE 679/2016 per quanto di competenza delle funzioni e dei servizi svolti dall'Ufficio unico comunale associato.

Art. 29

(Allegati)

1. Formano allegato della presente convenzione i seguenti documenti:
   - "Dettaglio delle attività";
   - "Organigramma dell'Ufficio unico comunale associato _____";
   - "Inventario della dotazione strumentale dell'Ufficio unico comunale associato_____";
   - Regolamento di funzionamento dell'Ufficio unico comunale associato *(vedi art. 9 della presente convenzione)*.

Letto, confermato, e sottoscritto.

Luogo, il _____

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Per il Comune di _____

Il Sindaco _____

(documento firmato digitalmente)

Allegato

DETTAGLIO DELLE ATTIVITÀ RICOMPRESE NELLA FUNZIONE EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA, PIANIFICAZIONE URBANISTICA, MANUTENZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI

1) Edilizia pubblica

Gestione procedure di appalto, affidamento di lavori pubblici del Comune:

- programmazione: collaborazione alla stesura della Relazione Previsionale e Programmatica (o del Documento unico di programmazione - D.U.P.) e del bilancio, ed eventuali variazioni di bilancio.
- progettazione:
  - studi di fattibilità;
  - redazione fasi progettuali (se realizzate internamente);
  - affidamento di incarichi per servizi di ingegneria e di architettura;
  - verifica del livello di progettazione o validazione.
- gestione delle procedure di appalto, affidamento di lavori pubblici, non di competenza della CUC:
  - predisposizione dei capitolati tecnici per gli appalti;
  - relativi contratti per l'affidamento di forniture e servizi;
  - verifiche documentazione presentata per la contrattazione (garanzie dichiarazioni certificazioni ecc.).
- acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale e notifiche A.S.L. per avvio cantiere;
- indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche;
- direzione lavori nell'ambito e nei limiti delle proprie competenze professionali ed approvazione della contabilità dei lavori;
- affidamento incarico direttore lavori e/o dei collaudatori,
- gestione amministrativa e controllo tecnico dei lavori pubblici la cui direzione lavori viene affidata a liberi professionisti esterni;
- verifica penali contrattuali (imprese);
- verifica per risoluzione recesso contratti opere pubbliche;
- certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo, avvisi ai creditori;
- comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP.
- richiesta del CUP (Codice unico di progettazione);
- gestione e cura di statistiche;
- rapporti con la SUA per quanto di competenza;
- collaborazione con l'ufficio Ragioneria per statistiche varie (conto del personale, Benchmark);

Gestione degli espropri (ad esclusione delle attività espropriative gestite in forma associata per il tramite dell'amministrazione regionale ai sensi dell'articolo 6 della l.r. 6/2014):

- procedure espropriative e relativi atti finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche, comprese attività di stima e frazionamento e istruttoria dei procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità; in collaborazione con la Regione (vedi DGR 421/15, art. 8, c.2 allegata);
- vecchie procedure espropriative ai sensi dell'art. 42-bis. Utilizzazione senza titolo di un bene per scopi di interesse pubblico" del D.P.R. n° 327/2001;

- istruttoria dei procedimenti per occupazioni di urgenza e predisposizione decreto di occupazione;
- istruttoria per accorpamenti al demanio stradale di aree private ad uso pubblico (legge 448/1998, art. 31 comma 21).
- acquisti di beni, servizi e lavori di competenza, ivi compresi i rapporti con la CUC e la SUA per quanto di competenza;
- declassificazione e sdemanializzazioni strade comunali (art. 2 allegato approvato con DGR 1973/2007);
- predisposizione capitolati di lavori di manutenzione per forniture e servizi di competenza;
- comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP.;
- attività di informazione, promozione e confronto col cittadino:
  - raccolta segnalazioni di disservizi e/o interventi necessari relativi alla manutenzione di strade ed immobili comunali;
  - fornitura notizie in merito allo stradario;
  - ...

2) Manutenzione diretta o mediante affidamento a terzi di beni immobili

- edifici comunali, scuole e loro impianti idrotermosanitari ed elettrici e tutti gli impianti tecnici (ascensori, antintrusione, impianti antincendio e impianti rilevazione fumo, Impianti telefonici e centralina telefoniche, verifiche messe a terra, rete idranti e presidi antincendio, estintori);
- impianti sportivi;
- strade, parcheggi e gestione del servizio di sgombero neve;
- impianti di pubblica illuminazione;
- aree cimiteriali;
- mantenimento, miglioramento e vigilanza del verde pubblico cittadino (giardini, alberate, aiuole spartitraffico, arredo urbano e attrezzature ludiche);
- manutenzione della sentieristica comunale;
- pulizia, promozione e controllo igiene urbana del territorio;
- manutenzione arredo urbano;
- manutenzione automezzi comunali.
- coordinamento e gestione degli operai;
- acquisti di beni, servizi e lavori di competenza, ivi compresi i rapporti con la CUC e la SUA per quanto di competenza.

3) Interventi di manutenzione straordinaria sul territorio

- gestione interventi urgenti ed indifferibili;
- gestione degli eventi calamitosi;
- collaborazione alla gestione del piano di protezione civile.

4) Edilizia privata

Gestione pratiche edilizie:

- rilascio al permesso di costruire: per nuova costruzione, ristrutturazione, ampliamento, modifica di destinazione d'uso con opere dei fabbricati, residenziali, commerciali, direzionali, produttivi ed agricoli, e successive varianti in corso d'opera ai sensi della L.R. 11/98;
- gestione S.C.I.A. segnalazione certificata di inizio attività;
- rilascio provvedimenti di abitabilità/agibilità/inagibilità;
- informazione ai cittadini sullo stato delle pratiche, sui tipi di intervento e sulle opere in corso, copie e visure di atti: elaborati grafici, provvedimenti rilasciati, elenchi concessioni, stralcio PRG, regolamenti, normative;
- verifica dell'idoneità degli alloggi per cittadini extracomunitari;
- vigilanza edilizia:
  - vigilanza, in collaborazione con la Polizia Locale, sull'attività edilizia da parte dei privati sul territorio;
  - gestione degli abusi edilizi, iter per il rilascio dei provvedimenti o di sanatoria;
  - provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale;
  - gestione condono edilizio (nuovi condoni edilizi ai sensi del D.L.269/03 per gli abusi commessi entro il 31/03/2003 e conclusione delle domande di sanatoria presentate al Comune per sanare gli abusi edilizi entro il 31.12.1993 e con la precedente L.47/85).
- archiviazione dati R.A.V.A. sull'applicazione della L.r n. 24 del 2009 "Piano casa";
- sorteggio e controlli in applicazione della L.r n. 24 del 2009 "Piano casa";
- verifica equilibri funzionali, con stesura annualmente della delibera di approvazione degli stessi;
- collaborazione con l'ufficio Ragioneria per statistiche varie (conto del personale, Benchmark).

Rilascio autorizzazioni e pareri:

- rilascio autorizzazione in materia di inquinamento acustico cantieri edili ai sensi della l.r. 20/2009;
- rilascio autorizzazione paesaggistica ai sensi della l.r. n. 18/1994 (in coerenza con l'autorizzazione paesaggistica art. 146 del d.lgs. 42/2004);
- assegnazione del numero di matricola di ascensori e montacarichi;
- attività di supporto alla Commissione Edilizia;
- rilascio autorizzazione taglio piante (nel centro abitato);
- consulenza urbanistico-edilizia all'Ufficio Commercio e allo sportello unico per le attività produttive nell'ambito del rilascio delle licenze commerciali di vario tipo e rilascio pareri di conformità urbanistica;
- ricevimento delle denunce di opere in cemento armato - referente unico per il deposito delle denuncie opere strutturali di cui alla l.r. 23/2012 e DGR. 1603 del 04 ottobre 2013;
- pratiche catastali e verifica frazionamenti;
- invio dati pratiche edilizie all'anagrafe tributaria;
- collaborazione di attività statistiche mensili;
- gestione certificazioni energetiche Documentazione per le norme sull'isolamento termico degli edifici.

5) Urbanistica

Pianificazione:

- collaborazione per la predisposizione del P.R.G.C. e del Regolamento edilizio e delle relative varianti ivi compresa l'individuazione degli ambiti inedificabili (aree boscate, zone valanghive, zone alluvionali, zone umide, ecc.);
- istruttoria dei piani attuativi di iniziativa privata, di iniziativa pubblica e degli altri strumenti urbanistici attuativi comunque denominati e relativi provvedimenti autorizzativi;
- convenzioni per la realizzazione di strumenti urbanistici attuativi e interventi edilizi convenzionati;
- collaborazione con l'ufficio tributi per il controllo del pagamento delle aree edificabili;
- aggiornamento mappe numerazione civica
- istruttoria varianti non sostanziali al piano regolatore generale e/o modifiche non costituenti varianti al piano regolatore generale;
- istruttoria Accordi di programma del P.R.G.C:
- istruttoria Intese sovracomunali del P.R.G.C.;
- cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni.

Rilascio certificati:

- rilascio certificati di destinazione urbanistica

Il Sindaco
f.to Mauro DUROUX

Il Segretario Comunale
f.to Roberto ARTAZ

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
E
DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 16.03.2023.

Il Segretario Comunale
f.to Roberto Artaz

Pubblicato dal 16.03.2023 al 31.03.2023.

(La firma autografa può essere sostituita dall'indicazione del nominativo del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993)