



Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

ORIGINALE

DELIBERAZIONE N. 7

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE ACCORDI ATTUATIVI E PROGETTI OPERATIVI RELATIVI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI TUTTE LE FUNZIONI FONDAMENTALI ART. 19 D.L. 6 LUGLIO 2012 N. 95, CONVERTITO IN LEGGE 7 AGOSTO 2012 N. 135

L'anno **duemilasedici** addì **venticinque** del mese di **febbraio** alle ore 18:00 nella Sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla Legge, vennero oggi convocati i componenti di questa Giunta comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Assente/Presente
Zecchina Raffaella	SINDACO	Presente
Appiani Angelo	VICE SINDACO	Presente
Alberini Barbara	ASSESSORE	Presente
Redini Diego	ASSESSORE	Presente

Partecipa all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE **Capodici dott. Giuseppe** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO **Zecchina Raffaella** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 25-02-2016

Oggetto: **APPROVAZIONE ACCORDI ATTUATIVI E PROGETTI OPERATIVI
RELATIVI ALLA GESTIONE ASSOCIATA DI TUTTE LE FUNZIONI
FONDAMENTALI ART. 19 D.L. 6 LUGLIO 2012 N. 95, CONVERTITO IN
LEGGE 7 AGOSTO 2012 N. 135**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- che la normativa introdotta dalla L. 122/2010, come modificata dalla L. 111/2011, dalla L. 148/2011 e dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, di conversione del Decreto Legge 6/7/2012 n. 95, ha stabilito che i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti devono obbligatoriamente esercitare in forma associata le funzioni fondamentali di cui all'art. 21, comma 3, L. 42/2009, come ridefinite dall'art. 19, comma 1, lett. a), del D.L. 95/2012;
- che la richiamata normativa, nel ridefinire in nove le funzioni da associare in via obbligatoria, stabilisce che, di queste, tre dovevano essere associate entro l' 1.1.2013 e le restanti sei entro il 1.1.2014;

CONSIDERATO che i termini entro i quali adempiere alla normativa sono stati successivamente prorogati nel modo seguente:

- comma 530 Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (Legge di Stabilità per il 2014): 30.06.2014 il termine per la gestione associata di ulteriori 3 funzioni fondamentali e 31.12.2014 il termine per la gestione associata delle restanti funzioni;
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito, con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114: proroga al 30 settembre 2014 per l'espletamento delle ulteriori tre funzioni fondamentali previste nell'iter per le gestioni associate di funzioni e servizi, fermo il termine del 31 dicembre 2014 per le restanti funzioni;
- D.L. 192/2014: proroga al 31 dicembre 2015
- Art. 4, comma 4, del D.L. n. 210/2015 ha differito al 31/12/2016 i termini di cui all'art. 14, comma 31-ter, del D.L. n. 78/2010 (differimento di tutte le funzioni);

VISTO

- che i Comuni di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, con atti deliberativi consiliari n. 51 del 28.11.2012 e n. 40 del 29.11.2012, hanno approvato la Convenzione per l'esercizio associato delle nove funzioni fondamentali, decidendo di avviare dal 1° gennaio 2013 tre delle nove funzioni e le restanti sei dal 1° gennaio 2014;
- che l'art. 6 della convenzione demanda ad un accordo attuativo gli aspetti organizzativi della gestione associata, ai sensi dell'art. 15 della Legge 7.8.1990, n. 241, approvati dalle rispettive Giunte Comunali;

RICHIAMATE

- le deliberazioni di Giunta Comunale dei Comuni di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, rispettivamente del 24 aprile 2013, n. 28, e del 2 maggio 2013, n. 31, con le quali i

Comuni associati hanno approvato il Progetto operativo e l'Accordo attuativo relativi alla gestione associata delle funzioni di cui alle lettere C), E) e I) "Catasto", "Attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi" e "Polizia municipale e polizia amministrativa";

- le deliberazioni di Giunta Comunale dei Comuni di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, rispettivamente del 10 dicembre 2014, n. 105, e del 11 dicembre 2014, n. 89, con le quali i Comuni associati hanno approvato il Progetto operativo e l'Accordo attuativo relativi alla lettere a) parte, b), c), d), f) parte, g) parte, h) parte e di altri servizi non riconducibili all'art. 19 (distribuzione energia elettrica, gas, acqua, illuminazione pubblica, manutenzione immobili), ai sensi dell'art. 14 D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, e dell'art. 19 D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012;
- la deliberazioni di Consiglio Comunale del Comune di Acquanegra sul Chiese del 30 aprile 2015 n. 7 e la deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Canneto sull'Oglio del 17 luglio 2015 n. 35, di modifica della convenzione tra i due Comuni per l'esercizio associato di tutte le funzioni fondamentali, sottoscritta in data 21 dicembre 2012, provvedendo a stralciare la funzione di polizia locale e amministrativa;
- le deliberazioni di Consiglio Comunale dei Comuni di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, rispettivamente del 30 aprile 2015 n. 8 e del 29 aprile 2015 n.14, con le quali i Comuni associati hanno deliberato una convenzione tra i Comuni di Asola, Acquanegra S/C, Canneto S/O e Unione delle Torri per la gestione in forma associata della funzione di Polizia Locale; denominata "dei Fiumi e delle Torri" e individuato il Comune di Asola quale ente capofila;

CONSIDERATO che l'intenzione delle due Amministrazioni Comunali è quella di completare la realizzazione del progetto della gestione associata, nella convinzione che l'esercizio in forma associata delle funzioni amministrative è teso ad un effettivo miglioramento dei servizi erogati e ad una ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie, umani e strumentali dei Comuni medesimi;

CONSIDERATO, altresì, di riapprovare i progetti operativi relativi alla gestione associata delle funzioni fondamentali di "Urbanistica, edilizia, ecologia, catasto, lavori pubblici, patrimonio" e "Attività di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi";

SENTITO il parere favorevole della Conferenza dei Sindaci sugli accordi e sui progetti operativi per la gestione associata delle funzioni di cui si tratta;

VISTI:

- il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'Art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, dal Responsabile del Settore Direzione generale e controllo, dott. Giuseppe Capodici;
- il parere favorevole di regolarità contabile espresso ai sensi dell'Art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 dal Responsabile del Settore Economico Finanziario, rag. Maria Pia Caterina Arienti;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE**, per i motivi indicati nella premessa narrativa, gli allegati Progetti Operativi ed Accordi attuativi:

- Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo, con esclusione dei servizi tributari (funzione **a**) art. 19 D.L. 95/2012);
- Area entrate, Affari generali, Istruzione, Cultura e CED (funzioni **a**), **f**), **h**) art. 19 D.L. 95/2012);
- Progettazione gestione del sistema locale di servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini - Casa di Riposo di Acquanegra sul Chiese (funzione **g**) art. 19 D.L. 95/2012);
- Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale, l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani ed edilizia scolastica, catasto e protezione civile (funzione **b**), **c**), **d**), **e**), **f**) **h**) parte art. 19 D.L. 95/2012;

2. **DI DARE ATTO** che la nomina dei Responsabili degli Uffici Unici compete al Sindaco del Comune capofila come già previsto nei progetti al punto 8);
3. **DI DEMANDARE** al Segretario Comunale l'onere di costituire l'Uffici Unici del Comune di Canneto sull'Oglio;
4. **DI DICHIARARE** la presente con separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

- Allegati: Accordi attuativi, progetti operativi e dotazione organica

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Zecchina Raffaella

IL SEGRETARIO COMUNALE
Capodici dott. Giuseppe

**REFERATO DI PUBBLICAZIONE, COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI E
DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

Il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio on-line in data **23-04-2016** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs 18/08/2000 n. 267, il presente atto è stato dichiarato immediatamente eseguibile.

Ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, il presente atto viene trasmesso in elenco ai Capigruppo Consiliari.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Barcellari Nicla

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, la presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva in data **03-05-2016**.

Canneto sull'Oglio, 04-05-2016

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Barcellari Nicla

PARERI

(Art. 49, D.Lgs 18/08/2000, n. 267)

Favorevole
di Regolarità TECNICA
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Capodici dott. Giuseppe

Favorevole
di Regolarità CONTABILE
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Arienti Maria Pia



Comuni di

Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio

Accordo attuativo per la gestione associata delle funzioni di: area entrate, affari generali, istruzione, cultura e CED

L'anno duemilasedici, il giornodel mese di, presso la sede del Comune di, sono intervenuti i Sigg.:

- 1), nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Acquaneгра sul Chiese, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 37 del 30/11/2012, immediatamente eseguibile;
- 2), nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di sindaco del Comune di Canneto sull'Oglio, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 45 del 27/11/2012, immediatamente eseguibile;

PREMESSO

- che i Comuni di Acquaneгра sul Chiese e Canneto sull'Oglio, con propri atti deliberativi consiliari n. 51 del 28/11/2012 e n. 40 del 29/11/2012 e con l'obiettivo di erogare servizi più efficaci e gestiti in modo più efficiente a beneficio di un territorio e di una popolazione con caratteristiche omogenee, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), hanno sottoscritto apposita Convenzione per la gestione associata di tutte le funzioni fondamentali;

- che con la richiamata convenzione si stabiliva di gestire in forma associata tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, successivamente modificato dall'art. 19, comma 1 lett. a), del D.L. n. 95/2012 e, infine, dall'art. 4, comma 4, del D.L. n. 210/2015 che ha differito al 31/12/2016 i termini di cui all'art. 14, comma 31-ter, del D.L. n. 78/2010.

- l'art. 6 della convenzione demanda ad un accordo attuativo gli aspetti organizzativi della gestione associata, ai sensi dell'art. 15 della legge 7.8.1990, n. 241, approvati dalle rispettive giunte Comunali;

Tutto ciò premesso, tra le parti:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1

Oggetto dell'accordo e finalità

1. Il presente accordo disciplina, in virtù della convenzione già approvata e sottoscritta citata in premessa, la gestione associata delle funzioni di “**AREA ENTRATE, AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE, CULTURA E CED**”, mediante ufficio unico, cui sono demandate tutte le funzioni ed i servizi di competenza degli Uffici dei comuni associati.

Art. 2

Denominazione e sede dell'ufficio comune

1. L'ufficio unico per la gestione associata delle funzioni di competenza assume la denominazione di “UFFICIO UNICO ENTRATE, AFFARI GENERALI, ISTRUZIONE, CULTURA E CED di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio” .

2. La sede dell'ufficio unico è stabilita presso il Comune di Acquanegra sul Chiese, al quale viene conferito il ruolo di comune capofila.

Art.3

Funzioni dell'ufficio comune

1. L'ufficio comune per l'esercizio della gestione associata disciplinato dal presente accordo svolge tutte le funzioni e le attività comuni agli uffici entrate, affari generali, istruzione, cultura e CED dei Comuni convenzionati, non più operanti nei singoli comuni ed, in particolare, tutte le funzioni, attività, servizi e procedimenti definiti per i servizi afferenti la gestione associata.

3. A tal fine si elencano qui di seguito le categorie di funzioni e servizi raggruppate sotto i seguenti paragrafi:

GESTIONE ENTRATE

▪Servizi riconducibili alla funzione a):

- Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo (*Missione 01 Programma 04(parte) D.Lgs. 118/2011*);

▪Servizi riconducibili alla funzione f):

- Organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi (*Missione 01 Programma 04(parte) D.Lgs. 118/2011*);

GESTIONE AFFARI GENERALI

▪Servizi riconducibili alla funzione a):

- Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo (*Missione 01 Programma 01-02-11 D.Lgs. 118/2011*);

GESTIONE ISTRUZIONE

▪Servizi riconducibili alla funzione h):

- Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici (*Missione 04 Programma 01-02-06-07 D.Lgs. 118/2011*);

GESTIONE CULTURA

▪ Altri servizi non riconducibili all'articolo 19 DL 95/2012:

- Biblioteca, musei, teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale (*Missione 05 Programma 02-03 D.Lgs. 118/2011*);

GESTIONE CED

▪Altri servizi non riconducibili all'articolo 19 DL 95/2012:

Sistemi informativi (*Missione 01 Programma 08 D.Lgs. 118/2011*);

3.1 individuazione procedimenti ed attività afferenti ai suddetti servizi.

Al fine di individuare le specifiche mansioni delle risorse umane impiegate nella costituzione dell'Ufficio Unico gestione Bilancio, Contabilità e Personale di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, si rende necessario esplicitare le funzioni sopraelencate, nelle seguenti principali attività:

GESTIONE ENTRATE

- § Gestione della IUC (IMU – TASI - TARI);
- § Gestione dell'imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni ;
- § Gestione contenzioso e istanze di rimborso tributario;
- § Individuazione e stima aree fabbricabili ai fini IMU;
- § Contrasto all'evasione totale e parziale ed emissione atti conseguenti;
- § Studio e applicazione nuove norme tributarie;
- § Gestione rapporti con concessionari tributi;
- § Procedura di riscossione coattiva;

GESTIONE AFFARI GENERALI

- § Esercita funzioni di supporto tecnico – giuridico ai compiti e alle incombenze attribuite al Segretario Comunale dalla Legge, dallo Statuto, dai regolamenti e/o conferitagli dal Sindaco
- § Coordina l'istruttoria e la gestione dell'attività deliberativa e decisionale degli organi dell'Ente (Sindaco, Giunta e Consiglio comunale). In particolare: si occupa della convocazione della Giunta comunale e del Consiglio comunale
- § Cura la stampa, la pubblicazione, lo smistamento agli uffici e l'archiviazione finale delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio
- § Fornisce supporto al Sindaco per lo svolgimento di funzioni e prerogative proprie
- § Istruisce il procedimento delle nomine istituzionali dei rappresentanti del Comune
- § Cura gli appuntamenti del Sindaco
- § Gestisce le attività amministrative e contabili di gestione della spesa relativamente: al funzionamento degli Uffici comunali. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: pulizie edifici comunali, abbonamenti, cancelleria.
- § Gestisce le assicurazioni del comune: rapporti con il Broker, stipula dei contratti assicurativi e gestione dei sinistri
- § Si occupa di adempiere alle statistiche annuali: patrimonio PA e CONSOC
- § Cura la tenuta del repertorio dei contratti dell'Ente, che predispose e registra (quelli redatti in forma pubblica amministrativa e scrittura privata autenticata)
- § Protocollazione di tutta la posta in arrivo pervenuta direttamente allo sportello oppure a mezzo corriere, servizio postale, fax, posta elettronica ordinaria indirizzata all'ufficio e Posta Elettronica Certificata (PEC);
- § gestione dell'albo pretorio on line;

GESTIONE CULTURA

- § Gestione biblioteche
- § Attività Teatri Comunali
- § Museo Civico
- § Ecomuseo
- § Predisposizione del piano di utilizzo degli impianti sportivi comunale e loro gestione;

GESTIONE ISTRUZIONE

- § Servizi ausiliari al servizio scolastico (mensa, tempo prolungato scuole, servizi estivi);
- § Piano per il diritto allo studio, assistenza scolastica, libri di testo per scuola dell'obbligo;
- § Rapporti istituzionali scuola/territorio;
- § Gestione Nido Comunale (Comune di Canneto sull'Oglio)

CED

- § rapporti con i fornitori di applicativi informatici e servizi di assistenza al sistema informativo comunali;
- § acquisti di software e hardware.

Ogni altra funzione, servizio, attività e procedimento rientranti nelle competenze dell'ufficio ed attribuiti dalla legge, dagli statuti e dai regolamenti dei Comuni convenzionati.

Art.4

Dotazione organica dell'ufficio associato

1. La dotazione organica dell'ufficio associato è individuata nel progetto operativo.
2. La dotazione organica dell'ufficio comune potrà subire variazioni, in base alle necessità che saranno valutate congiuntamente dagli Enti.

Art.5

Responsabile dell'ufficio associato

1. Il Sindaco del Comune capofila, previo parere della conferenza dei Sindaci, nomina il responsabile dell'Ufficio unico.
2. Il responsabile ha il compito di:
 - recepire le direttive generali emanate dalla conferenza dei Sindaci;
 - elaborare i programmi di attività per migliorare il grado di integrazione della presente accordo;
 - svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative organizzative dei servizi;
 - relazionale periodicamente sul funzionamento e sullo stato di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni;
 - adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza indicate all'art. 3 della presente accordo;
 - svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla conferenza dei sindaci.

Art. 6

Rapporti tra Ufficio Unico e enti convenzionati

1. I rapporti tra l'ufficio associato e gli enti convenzionati dovranno essere improntati ai seguenti criteri, già stabiliti nelle convenzioni più volte richiamate:
 - gli scambi di documentazione dovranno essere effettuati per via telematica;
 - i documenti cartacei saranno conservati presso i singoli uffici comunali degli enti aderenti e trasmesse, a richiesta, all'ufficio associato;
 - i comuni convenzionati trasferiranno la gestione dei procedimenti oggetto del presente accordo al comune capofila che ne curerà l'esecuzione;
 - al personale dipendente dai comuni convenzionati verrà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio mediante applicazione dell'indennità chilometrica per la distanza tra la sede dell'ufficio associato e la sede del comune di appartenenza, se diversa (*le limitazioni al trattamento di missione*

introdotte dall'art. 6, comma 12, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (a decorrere dall'anno 2011 le Amministrazioni pubbliche non possono effettuare spese per missioni per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009) non trovano applicazione con riferimento agli spostamenti dei Responsabili di Settore e degli altri dipendenti comunali nel caso di spostamento tra Comuni aderenti ad eventuali gestioni associate, o in comando o distacco o utilizzo temporaneo, non trattandosi di missioni, bensì di spostamenti tra sedi che per volontà dell'Ente sono state modificate rispetto a quella usuale).

Tutti i dipendenti, per le attività riferite al presente accordo, dipenderanno funzionalmente dal responsabile dell'ufficio associato.

2. I Comuni associati potranno conferire all'ufficio associato beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente accordo.

3. I beni strumentali concessi in uso dai comuni, ai sensi del precedente comma, rimangono di proprietà dei singoli comuni e, in caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni, ritorneranno nella piena disponibilità dell'ente proprietario.

4. I beni acquistati in comune fra gli enti saranno iscritti negli inventari dei comuni associati in base alla rispettiva quota parte, ed allo scadere della convenzione, o in caso di mancato rinnovo della stessa, saranno valutati per il valore di mercato stimato sulla base di apposita relazione del responsabile del Settore patrimonio del comune intestatario della fattura di acquisto e gli enti concorderanno il riparto di essi e/o l'eventuale conguaglio necessario.

Art. 7

Consultazioni

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

Art. 8

Riparto delle spese

1. Per il funzionamento dell'ufficio associato, gli enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilanci di previsione, le somme necessarie all'attuazione del progetto stesso.

2. L'entità della spesa a carico di ogni singolo ente, relativamente all'utilizzo della dotazione strumentale e delle spese di gestione, sarà ripartita secondo quanto previsto dall'art. 16 del progetto operativo.

Art. 9

Conferenza dei Sindaci, coordinamento operativo e rapporti tra enti

1. La conferenza dei Sindaci, il coordinamento operativo del presente accordo e i rapporti tra gli enti sono disciplinati dagli artt. 8 e seguenti della convenzione sottoscritta dai comuni Associati.

Art.10

Durata dell'accordo

1. Il presente accordo ha la medesima scadenza prevista dall'art. 7 della convenzione approvata per la gestione associata delle funzioni fondamentali (31 dicembre 2018).

Art.11

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente accordo, si fa rinvio alla convenzione approvata dai Consigli Comunali e alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della gestione associata e alle disposizioni del codice civile.

2. Eventuali modifiche o deroghe al presente accordo potranno essere apportate dalle Giunte dei Comuni convenzionati.

Art.12

Registrazione

1. Il presente accordo, esente dall'imposta di bollo ex D.P.R.26.10.1972, n. 642, è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26.4.1986, n.131.

Il Sindaco del Comune di Acquanegra
Dott. Erminio Minuti

Il Sindaco del Comune di Canneto
D.ssa Raffaella Zecchina



Comuni di
Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio



Accordo attuativo per la gestione associata delle funzioni di: organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo, con esclusione dei servizi tributari

L'anno duemilasedici , il giornodel mese di, presso la sede del Comune di, sono intervenuti i Sigg.:

- 1), nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Acquaneгра sul Chiese, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 37 del 30/11/2012, immediatamente eseguibile;
- 2), nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di sindaco del Comune di Canneto sull'Oglio, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 45 del 27/11/2012, immediatamente eseguibile;

PREMESSO

- che i Comuni di Acquaneгра sul Chiese e Canneto sull'Oglio, con propri atti deliberativi consiliari n. 51 del 28/11/2012 e n. 40 del 29/11/2012 e con l'obiettivo di erogare servizi più efficaci e gestiti in modo più efficiente a beneficio di un territorio e di una popolazione con caratteristiche omogenee, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), hanno sottoscritto apposita Convenzione per la gestione associata di tutte le funzioni fondamentali;

- che con la richiamata convenzione si stabiliva di gestire in forma associata tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, successivamente modificato dall'art. 19, comma 1 lett. a), del D.L. n. 95/2012 e, infine, dall'art. 4, comma 4, del D.L. n. 210/2015 che ha differito al 31/12/2016 i termini di cui all'art. 14, comma 31-ter, del D.L. n. 78/2010.

- l'art. 6 della convenzione demanda ad un accordo attuativo gli aspetti organizzativi della gestione associata, ai sensi dell'art. 15 della legge 7.8.1990, n. 241, approvati dalle rispettive giunte Comunali;

Tutto ciò premesso, tra le parti:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1

Oggetto dell'accordo e finalità

1. Il presente accordo disciplina, in virtù della convenzione già approvata e sottoscritta citata in premessa, la gestione associata delle funzioni di **“ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'AMMINISTRAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE E DI CONTROLLO, CON ESCLUSIONE DEI SERVIZI TRIBUTARI**, mediante ufficio unico, cui sono demandate tutte le funzioni ed i servizi di competenza degli Uffici dei comuni associati.

Art. 2

Denominazione e sede dell'ufficio comune

1. L'ufficio unico per la gestione associata delle funzioni di competenza assume la denominazione di **“UFFICIO UNICO BILANCIO, CONTABILITA' e PERSONALE di Canneto sull'Oglio e Acquanegra sul Chiese”** .

2. La sede dell'ufficio unico è stabilita presso il Comune Canneto sull'Oglio, al quale viene conferito il ruolo di Comune capofila.

Art.3

Funzioni dell'ufficio comune

1. L'ufficio comune per l'esercizio della gestione associata disciplinato dal presente accordo svolge tutte le funzioni e le attività comuni agli uffici Ragioneria e Personale dei Comuni convenzionati, non più operanti nei singoli comuni ed, in particolare, tutte le funzioni, attività, servizi e procedimenti definiti per i servizi afferenti la gestione associata.

2. A tal fine si elencano qui di seguito le categorie di funzioni e servizi raggruppate sotto due paragrafi:

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DI CONTROLLO

▪Servizi riconducibili alla funzione a):

- Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo (*Missione 01 Programma 03- 04(parte) D.Lgs. 118/2011*);

GESTIONE DEL PERSONALE

Servizi riconducibili alla funzione a):

- Organizzazione generale dell'Amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo (*Missione 01 Programma 10 D.Lgs. 118/2011*);

3.1 individuazione procedimenti ed attività afferenti ai suddetti servizi.

Al fine di individuare le specifiche mansioni delle risorse umane impiegate nella costituzione dell'Ufficio Unico gestione Bilancio, Contabilità e Personale di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, si rende necessario esplicitare le funzioni sopraelencate, nelle seguenti principali attività:

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DI CONTROLLO

- § Contabilità generale dell'Ente;
- § Bilancio di previsione , DUP, certificato al bilancio;
- § Variazioni di bilancio, Equilibri di Bilancio, Assestamento generale;
- § Rendiconto della gestione, certificato al conto;
- § Controllo sugli equilibri finanziari ai sensi del D.L. 174/2012;
- § Pareggio di Bilancio (ex patto di stabilità interno);
- § Adempimenti fiscali (IVA);

- § Controllo e registrazione fatture;
- § Gestione piattaforma Ministeriale;
- § Verifica atti dei Responsabili dei Settori e degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio) ai fini dell'attestazione della copertura finanziaria, dell'apposizione del visto di regolarità contabile e della registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti d'entrata;
- § Emissione dei mandati di pagamento;
- § Verifica ed introito delle entrate con emissione delle reversali di incasso;
- § Gestione rapporti con Revisore dei Conti;
- § Gestione rapporti con Tesoriere comunale;
- § Adempimenti richiesti dalla Corte dei Conti, dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Banca d'Italia;
- § Redazione di statistiche e regolamenti di competenza del Servizio

GESTIONE DEL PERSONALE

- § Programmazione, gestione, controllo dotazione organica e relativa spesa;
- § Reclutamento personale;
- § Gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale dipendente e assimilato;
- § Gestione trattamento economico ordinario e accessorio del personale dipendente (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, lavoro straordinario, incentivi di produttività e indennità varie derivanti dalla contrattazione decentrata, inclusa la quantificazione delle risorse ad essa destinate);
- § Gestione buste paga personale dipendente, assimilato e amministratori;
- § Gestione fiscale e previdenziale di retribuzioni e indennità (versamenti relativi ad IRPEF, addizionali comunali e regionali, INPS, INAIL e predisposizione e invio telematico delle dichiarazioni mensili e annuali ad essi collegate);
- § Servizi su richiesta dei dipendenti (attribuzione assegno per il nucleo familiare, cessione credito e piccolo prestito, gestione servizio mensa, trattenute sindacali);
- § Gestione delle trasferte e delle missioni del personale dipendente e degli amministratori;
- § Relazioni sindacali inclusa elezione R.S.U. (rappresentanti sindacali interni);
- § Gestione presenze e assenze del personale dipendente (rilevatore presenze, ferie, congedi straordinari, permessi legge n. 104/1992 per assistenza disabili, visite fiscali);
- § Rilevazioni statistiche collegate al personale: Conto annuale del personale e relazione allegata al conto annuale, anagrafe delle prestazioni di dipendenti e consulenti, deleghe sindacali, utilizzo permessi legge n. 104/1992, utilizzo lavoro flessibile, rilevazione assenze.

Ogni altra funzione, servizio, attività e procedimento rientranti nelle competenze dell'ufficio ed attribuiti dalla legge, dagli Statuti e dai Regolamenti dei Comuni convenzionati.

Art.4

Dotazione organica dell'ufficio associato

1. La dotazione organica dell'ufficio associato è individuata nel progetto operativo.
2. La dotazione organica dell'ufficio comune potrà subire variazioni, in base alle necessità che saranno valutate congiuntamente dagli Enti.

Art.5

Responsabile dell'ufficio associato

1. Il Sindaco del Comune capofila, previo parere della conferenza dei Sindaci, nomina il responsabile dell'Ufficio unico.

2. Il responsabile ha il compito di:

- recepire le direttive generali emanate dalla conferenza dei Sindaci;
- svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative e organizzative dei servizi;
- relazionale periodicamente sul funzionamento e sullo stato di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni;
- adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza indicate all'art.3 del presente accordo;
- svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla conferenza dei sindaci.

Art. 6

Rapporti tra Ufficio Unico e enti convenzionati

1. I rapporti tra l'ufficio unico e gli enti convenzionati dovranno essere improntati ai seguenti criteri, già stabiliti nelle convenzioni più volte richiamate:

- gli scambi di documentazione dovranno essere effettuati per via telematica;
- i documenti cartacei saranno conservati presso i singoli uffici comunali degli enti aderenti e trasmessi, a richiesta, all'ufficio associato;
- i comuni convenzionati trasferiranno la gestione dei procedimenti oggetto del presente accordo al comune capofila che ne curerà l'esecuzione;
- al personale dipendente dai comuni convenzionati verrà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio mediante applicazione dell'indennità chilometrica per la distanza tra la sede dell'ufficio associato e la sede del comune di appartenenza, se diversa (*le limitazioni al trattamento di missione introdotte dall'art. 6, comma 12, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (a decorrere dall'anno 2011 le Amministrazioni pubbliche non possono effettuare spese per missioni per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009) non trovano applicazione con riferimento agli spostamenti dei Responsabili di Settore e degli altri dipendenti comunali nel caso di spostamento tra Comuni aderenti ad eventuali gestioni associate, o in comando o distacco o utilizzo temporaneo, non trattandosi di missioni, bensì di spostamenti tra sedi che per volontà dell'Ente sono state modificate rispetto a quella usuale).*

Tutti i dipendenti, per le attività riferite al presente accordo, dipenderanno funzionalmente dal responsabile dell'ufficio associato.

2. I Comuni associati potranno conferire all'ufficio associato beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente accordo.

3. I beni strumentali concessi in uso dai comuni, ai sensi del precedente comma, rimangono di proprietà dei singoli comuni e, in caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni, ritorneranno nella piena disponibilità dell'ente proprietario.

4. I beni acquistati in comune fra gli enti saranno iscritti negli inventari dei comuni associati in base alla rispettiva quota parte, ed allo scadere della convenzione, o in caso di mancato rinnovo della stessa, saranno valutati per il valore di mercato stimato sulla base di apposita relazione del responsabile del Settore patrimonio del comune intestatario della fattura di acquisto e gli enti concorderanno il riparto di essi e/o l'eventuale conguaglio necessario.

Art. 7

Consultazioni

1. I Sindaci dei Comuni convenzionati, su iniziativa congiunta o di uno solo di essi, possono in qualsiasi momento chiedere la convocazione della conferenza dei Sindaci, al fine di valutare

l'andamento del servizio associato, le eventuali proposte per la riorganizzazione dello stesso, le richieste di nuove adesioni e quanto altro attiene le funzioni e i servizi oggetto del presente accordo.

Art. 8

Riparto delle spese

1. Per il funzionamento dell'ufficio associato, gli enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilanci di previsione, le somme necessarie all'attuazione del progetto stesso.
2. L'entità della spesa a carico di ogni singolo ente relativamente all'utilizzo della dotazione strumentale e delle spese di gestione sarà ripartita secondo quanto previsto dall'art. 16 del progetto operativo.

Art. 9

Conferenza dei Sindaci, coordinamento operativo e rapporti tra enti

1. La conferenza dei Sindaci, il coordinamento operativo del presente accordo e i rapporti tra gli enti sono disciplinati dagli artt. 8 e seguenti della convenzione sottoscritta dai comuni Associati.

Art.10

Durata dell'accordo

1. Il presente accordo ha la medesima scadenza prevista dall'art. 7 della convenzione approvata per la gestione associata delle funzioni fondamentali (31 dicembre 2018).

Art.11

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente accordo, si fa rinvio alla convenzione approvata dai Consigli Comunali e alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della gestione associata, alle disposizioni del codice civile.
2. Eventuali modifiche o deroghe al presente accordo potranno essere apportate dalle Giunte dei Comuni convenzionati.

Art.12

Registrazione

1. Il presente accordo, esente dall'imposta di bollo ex D.P.R.26.10.1972, n. 642, è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26.4.1986, n.131.

Il Sindaco del Comune di Acquanegra
Dott. Erminio Minuti

Il Sindaco del Comune di Canneto
D.ssa Raffaella Zecchina



Comuni di

Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio

**1. Accordo attuativo per la gestione associata delle funzioni di: progettazione gestione del sistema locale di servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
Casa di Riposo di Acquanegra sul Chiese**

L'anno duemilasedici , il giornodel mese di, presso la sede del Comune di, sono intervenuti i Sigg.:

1), nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Acquanegra sul Chiese, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 37 del 30/11/2012, immediatamente eseguibile;

2), nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di sindaco del Comune di Canneto sull'Oglio, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 45 del 27/11/2012, immediatamente eseguibile;

PREMESSO

che i Comuni di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, con propri atti deliberativi consiliari n. 51 del 28/11/2012 e n. 40 del 29/11/2012 e con l'obiettivo di erogare servizi più efficaci e gestiti in modo più efficiente a beneficio di un territorio e di una popolazione con caratteristiche omogenee, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), hanno sottoscritto apposita Convenzione per la gestione associata di tutte le funzioni fondamentali;

- che con la richiamata convenzione si stabiliva di gestire in forma associata tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, successivamente modificato dall'art. 19, comma 1 lett. a), del D.L. n. 95/2012 e, infine, dall'art. 4, comma 4, del D.L. n. 210/2015 che ha differito al 31/12/2016 i termini di cui all'art. 14, comma 31-ter, del D.L. n. 78/2010.

- l'art. 6 della convenzione demanda ad un accordo attuativo gli aspetti organizzativi della gestione associata, ai sensi dell'art. 15 della legge 7.8.1990, n. 241, approvati dalle rispettive giunte Comunali;

Tutto ciò premesso, tra le parti:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1

Oggetto dell'accordo e finalità

1. Il presente accordo disciplina, in virtù della convenzione già approvata e sottoscritta citata in premessa, la gestione associata delle funzioni di "progettazione gestione del sistema locale di servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini; Casa di Riposo di Acquanegra sul Chiese" mediante ufficio unico, cui sono demandate tutte le funzioni ed i servizi di competenza degli Uffici dei comuni associati.

Art. 2

Denominazione e sede dell'ufficio comune

1. L'ufficio unico per la gestione associata delle funzioni di competenza assume la denominazione di "Ufficio Unico AREA SERVIZI SOCIALI di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio E CASA DI RIPOSO DI ACQUANEGRA SUL CHIESE".
2. La sede dell'ufficio unico è stabilita presso il Comune Acquanegra sul Chiese, al quale viene conferito il ruolo di Comune capofila.

Art.3

Funzioni dell'ufficio comune

1. L'ufficio comune per l'esercizio della gestione associata disciplinato dalla presente accordo svolge tutte le funzioni e le attività comuni agli Uffici Sociali dei Comuni convenzionati, non più operanti nei singoli comuni ed, in particolare, tutte le funzioni, attività, servizi e procedimenti definiti per i servizi afferenti la gestione associata.

3. A tal fine si elencano qui di seguito le categorie di funzioni e servizi raggruppate sotto due paragrafi:

GESTIONE SERVIZI SOCIALI

▪Servizi riconducibili alla funzione g):

- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (*Missione 12 Programma 01-02-04-05-06-07 D.Lgs. 118/2011*);

GESTIONE CASA DI RIPOSO

▪Servizi riconducibili alla funzione g):

- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini (*Missione 12 Programma 03 D.Lgs. 118/2011*);

3.1 individuazione procedimenti ed attività afferenti ai suddetti servizi.

Al fine di individuare le specifiche mansioni delle risorse umane impiegate nella costituzione dell'Ufficio Unico Servizi Sociali e Casa di riposo di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, si rende necessario esplicitare le funzioni sopraelencate nelle seguenti principali attività:

AREA DISABILI

- § Assistenza domiciliare e attività complementari,
- § Inserimento in C.S.E. (centri socio educativi) e in S.F.A (servizi formativi all'Autonomia) /contribuzione da parte delle famiglie,
- § Incarichi di assistenza ad personam con personale educativo,
- § Borse Lavoro,
- § consulenza per qualsiasi tipo di domanda di sostegno o beneficio,
- § interventi di carattere economico.

§ sostegno economico per trasporto alunni Casa del Sole

AREA ANZIANI

- § S.A.D. - assistenza domiciliare e attività complementari,
- § A.D.I. - assistenza domiciliare integrata - collaborazione con le ASL,
- § servizio di telesoccorso espletato con il Gruppo di Volontariato di Asola,
- § Aiuto finanziario per il pagamento delle rette di degenza in Casa di Riposo,
- § aiuti economici.

AREA MINORI E FAMIGLIA

- § S.A.D. - assistenza domiciliare e attività complementari,

AREA

IMMIGRAZIONE

- § consulenza per domande di qualsiasi tipo inerenti i bisogni e i problemi dell'immigrazione (casa, pasti differenziati nelle scuole per motivi religiosi, alcuni tipi di documentazione per permessi di soggiorno, ricongiungimenti familiari)
- § sostegni economici

AREA EMARGINAZIONE SOCIALE, NUOVE POVERTA', DIPENDENZE:

- § aiuto economico,
- § sostegno in casi di emergenza (casa, disoccupazione, problemi familiari)

AREA

SALUTE

MENTALE:

- § assistenza domiciliare,
- § sostegno alle famiglie: contributi, trasporto presso centri o per visite, domande di curatela o interdizione.

Ogni altra funzione, servizio, attività e procedimento rientranti nelle competenze dell'ufficio ed attribuiti dalla legge, dagli statuti e dai regolamenti dei Comuni convenzionati.

AREA GESTIONE RSA "A. Ricciardelli"

La Residenza Socio Assistenziale è gestita direttamente dal Comune e la sua sede è presso il Municipio. La R.S.A. ha funzionamento permanente nell'arco delle 24 ore, per l'intera settimana, per tutto l'anno e garantisce prestazioni di tipo alberghiero, servizi specifici di carattere assistenziale e sanitario, prestazioni di tipo culturale e ricreativo, prestazioni dirette a recuperare, o mantenere l'autosufficienza, per 45 ospiti.

Art.4

Dotazione organica dell'ufficio associato

1. La dotazione organica dell'ufficio associato è individuata nel progetto operativo.
2. La dotazione organica dell'ufficio comune potrà subire variazioni, in base alle necessità che saranno valutate congiuntamente dagli Enti.

Art.5

Responsabile dell'ufficio associato

1. Il Sindaco del Comune capofila, previo parere della conferenza dei Sindaci, nomina il responsabile dell'Ufficio unico.

2. Il responsabile ha il compito di:

- recepire le direttive generali emanate dalla conferenza dei Sindaci;
- svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative organizzative dei servizi;
- relazionale periodicamente sul funzionamento e sullo stato di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni;
- adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza indicate all'art.5 della presente accordo;
- svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla conferenza dei sindaci.

Art. 6

Rapporti tra Ufficio Unico e enti convenzionati

1. I rapporti tra l'ufficio associato e gli enti convenzionati dovranno essere improntati ai seguenti criteri, già stabiliti nelle convenzioni più volte richiamate:

- gli scambi di documentazione dovranno essere effettuati per via telematica;
- i documenti cartacei saranno conservati presso i singoli uffici comunali degli enti aderenti e trasmessi, a richiesta, all'ufficio associato;
- i comuni convenzionati trasferiranno la gestione dei procedimenti oggetto del presente accordo al comune capofila che ne curerà l'esecuzione,
- al personale dipendente dai comuni convenzionati verrà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio mediante applicazione dell'indennità chilometrica per la distanza tra la sede dell'ufficio associato e la sede del comune di appartenenza, se diversa (*le limitazioni al trattamento di missione introdotte dall'art. 6, comma 12, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (a decorrere dall'anno 2011 le Amministrazioni pubbliche non possono effettuare spese per missioni per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009) non trovano applicazione con riferimento agli spostamenti dei Responsabili di Settore e degli altri dipendenti comunali nel caso di spostamento tra Comuni aderenti ad eventuali gestioni associate, o in comando o distacco o utilizzo temporaneo, non trattandosi di missioni, bensì di spostamenti tra sedi che per volontà dell'Ente sono state modificate rispetto a quella usuale).*

Tutti i dipendenti, per le attività riferite al presente accordo, dipenderanno funzionalmente dal responsabile dell'ufficio associato.

2. I comuni associati potranno conferire all'ufficio associato beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente accordo.

3. I beni strumentali concessi in uso dai comuni, ai sensi del precedente comma, rimangono di proprietà dei singoli comuni e, in caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni, ritorneranno nella piena disponibilità dell'ente proprietario.

4. I beni acquistati in comune fra gli enti saranno iscritti negli inventari dei comuni associati in base alla rispettiva quota parte, ed allo scadere della convenzione, o in caso di mancato rinnovo della stessa, saranno valutati per il valore di mercato stimato sulla base di apposita relazione del responsabile del Settore patrimonio del comune intestatario della fattura di acquisto e gli enti concorderanno il riparto di essi e/o l'eventuale conguaglio necessario

Art. 7
Consultazioni

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

Art. 8
Riparto delle spese

1. Per il funzionamento dell'ufficio associato, gli enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilanci di previsione, le somme necessarie all'attuazione del progetto stesso.

2. L'entità della spesa a carico di ogni singolo ente, relativamente all'utilizzo della dotazione strumentale e delle spese di gestione, sarà ripartita secondo quanto previsto dall'art. 16 del progetto.

Art. 9
Conferenza dei Sindaci, coordinamento operativo e rapporti tra enti

1. La conferenza dei Sindaci, il coordinamento operativo del presente accordo e i rapporti tra gli enti sono disciplinati dagli artt. 8 e seguenti della convenzione sottoscritta dai comuni Associati.

Art.10
Durata dell'accordo

1. Il presente accordo ha la medesima scadenza prevista dall'art. 7 della convenzione approvata per la gestione associata delle funzioni fondamentali (31 dicembre 2018).

Art.11
Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente accordo, si fa rinvio alla convenzione approvata dai Consigli Comunali e alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della gestione associata e alle disposizioni del codice civile.

2. Eventuali modifiche o deroghe al presente accordo potranno essere apportate dalle Giunte dei Comuni convenzionati.

Art.12
Registrazione

1. Il presente accordo, esente dall'imposta di bollo ex D.P.R.26.10.1972, n. 642, è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26.4.1986, n.131.

Il Sindaco del Comune di Acquanegra
Dott. Erminio Minuti

Il Sindaco del Comune di Canneto
D.ssa Raffaella Zecchina



Comuni di

Acquanegra sul Chiese

e

Canneto sull'Oglio

Accordo attuativo per la gestione associata delle funzioni di:

- **Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito Comunale (Patrimonio e Lavori Pubblici),**
- **Catasto,**
- **Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito Comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale,**
- **Attività, in ambito Comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi.**
- **Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani,**
- **Edilizia scolastica**

L'anno duemilasedici , il giornodel mese di, presso la sede del Comune di, sono intervenuti i Sigg.:

1), nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Acquaneгра sul Chiese, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 37 del 30/11/2012, immediatamente eseguibile;

2), nato a il, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di sindaco del Comune di Canneto sull'Oglio, in esecuzione della deliberazione del C.C. n. 45 del 27/11/2012, immediatamente eseguibile;

PREMESSO

- che i Comuni di Acquaneгра sul Chiese e Canneto sull'Oglio, con propri atti deliberativi consiliari n. 51 del 28/11/2012 e n. 40 del 29/11/2012 e con l'obiettivo di erogare servizi più efficaci e gestiti in modo più efficiente a beneficio di un territorio e di una popolazione con caratteristiche omogenee, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.), hanno sottoscritto apposita Convenzione per la gestione associata di tutte le funzioni fondamentali;

- che con la richiamata convenzione si stabiliva di gestire in forma associata tutte le funzioni fondamentali di cui all'art. 14 del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, successivamente modificato dall'art. 19, comma 1 lett. a), del D.L. n. 95/2012 e, infine, dall'art. 4, comma 4, del D.L. n. 210/2015 che ha differito al 31/12/2016 i termini di cui all'art. 14, comma 31-ter, del D.L. n. 78/2010.

- l'art. 6 della convenzione demanda ad un accordo attuativo gli aspetti organizzativi della gestione associata, ai sensi dell'art. 15 della legge 7.8.1990, n. 241, approvati dalle rispettive giunte Comunali;

Tutto ciò premesso, tra le parti:

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1

Oggetto dell'accordo e finalità

1. Il presente accordo disciplina, in virtù della convenzione già approvata e sottoscritta citata in premessa, la gestione associata delle funzioni di URBANISTICA, EDILIZIA, ECOLOGIA, CATASTO, LAVORI PUBBLICI, e PATRIMONIO e PROTEZIONE CIVILE”, mediante ufficio unico, cui sono demandate tutte le funzioni ed i servizi di competenza degli Uffici dei comuni associati.

Art. 2

Denominazione e sede dell'ufficio comune

1. L'ufficio unico per la gestione associata delle funzioni di competenza assume la denominazione di “Ufficio Unico GESTIONE TERRITORIO E PATRIMONIO di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio” .
2. La sede dell'ufficio unico è stabilita presso il Comune Acquanegra sul Chiese, al quale viene conferito il ruolo di comune capofila.

Art.3

Funzioni dell'ufficio comune

1. L'ufficio comune per l'esercizio della gestione associata disciplinato dalla presente accordo svolge tutte le funzioni e le attività comuni agli uffici tecnici dei Comuni convenzionati, non più operanti nei singoli comuni ed, in particolare, tutte le funzioni, attività, servizi e procedimenti definiti per i servizi afferenti la gestione associata.

2. A tal fine si elencano qui di seguito le categorie di funzioni e servizi raggruppate sotto due paragrafi:

GESTIONE DEL TERRITORIO

- Servizi riconducibili alla funzione d):
 - *Urbanistica e gestione territorio (Missione 08 Programma 01-02 D.Lgs. 118/2011);*
 - *Tutela parchi e ambiente e altri servizi relativi al territorio e ambiente (Missione 09 Programma 01-02 D.Lgs. 118/2011)*
- Servizi riconducibili alla funzione c):
 - *Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente.*
- Servizi non riconducibili alla funzione f) (parte)
 - *Sviluppo sostenibile e tutela del territorio dell'ambiente (Missione 09 Programma 03 D.Lgs. 118/2011);*
- Altri servizi non riconducibili all'art. 19:
 - *Servizi produttivi ;*
 - *Sportello Unico edilizia (SUE);*
 - *Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).*

GESTIONE DEL PATRIMONIO

- Servizi riconducibili alla funzione b):
 - *organizzazione dei servizi pubblici – viabilità, circolazione stradale e servizi connessi (Missione 10 Programma 05);*
- Servizi riconducibili alla funzione d):
 - *servizio idrico integrato (Missione 09 Programma 04);*
 - *edilizia residenziale pubblica (Missione 08 Programma 02);*
- Servizi non riconducibili alla funzione d):
 - *ufficio tecnico (Missione 01 Programma 06 D.Lgs. 118/2011);*
 - *edilizia scolastica (Missione 04 Programma 01-02);*
 - *servizi cimiteriali (Missione 12 programma 09).*
- Altri servizi non riconducibili all'art. 19:
 - *distribuzione energia elettrica, gas, acqua;*
 - *illuminazione pubblica;*
 - *manutenzione immobili.*

PROTEZIONE CIVILE

- Servizi riconducibili alla funzione e)
 - *Soccorso civile – sistema di protezione civile (Missione 11 Programma 01 D.Lgs. 118/2011);*

3.1 individuazione procedimenti ed attività afferenti ai suddetti servizi.

Al fine di individuare le specifiche mansioni delle risorse umane impiegate nella costituzione dell'Ufficio Tecnico convenzionato di Acquanegra sul Chiese e Canneto sull'Oglio, si rende necessario interpretare le funzioni sopraelencate in maniera tale da rendere il servizio maggiormente aderente alle necessità del patrimonio e del territorio. A tal proposito vedasi la tabella seguente:

GESTIONE TERRITORIO	GESTIONE PATRIMONIO
Sportello Unico Edilizia	Lavori Pubblici
Sportello Unico Attività Produttive	Patrimonio
Ambiente/Ecologia /Rifiuti	Tenuta della contabilità servizi gestione Patrimonio
Catasto	Redazione atti gestione patrimonio
Tenuta della contabilità servizi gestione Territorio	
Redazione atti gestione territorio	PROTEZIONE CIVILE

3.2 Principali attività

GESTIONE TERRITORIO

- istruttoria pratiche edilizie (DIA, SCIA, CIA, Permessi di costruire, Agibilità);
- assegnazione aree attività produttive;
- gestione pratiche edilizie per insediamenti produttivi;
- identificazione linee per attuazione del Piano di Gestione del Territorio;
- controllo dell'ambiente in collaborazione con la Polizia Locale;
- rilascio pareri di competenza dell'area;
- perizie tecniche di stima per piano alienazioni beni comunali, acquisti e permuta;
- gestione gare d'appalto per lavori pubblici;
- gestione pratiche espropriative;
- direzione lavori, contabilità, certificati ultimazione lavori, stati avanzamento e collaudi;
- gestione tecnica dell'impianto fotovoltaico;
- istruttoria ordinanze sindacali contingibili e urgenti anche per l'igiene pubblica;

- verifiche pratiche inerenti le attività agricole (es. spandimento liquami);
- adempimenti in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 81/2008;
- servizio commercio
- impegni di spesa e liquidazioni di competenza.

GESTIONE PATRIMONIO

- manutenzione ordinaria e straordinaria beni comunali;
- manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di illuminazione;
- gestione tecnica del patrimonio comunale;
- pratiche catastali di competenza comunale;
- attività di manutenzione verde pubblico;
- gestione impianti distribuzione energia elettrica, gas, acqua;
- gestione patrimonio di edilizia scolastica edilizia residenziale pubblica;
- gestione servizi cimiteriali;
- gestione bandi per vendite beni patrimoniali;
- redazione programma triennale opere pubbliche;
- programmazione e progettazione lavori pubblici e interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio pubblico.

PROTEZIONE CIVILE

- tenuta e aggiornamento del Piano Comunale di protezione civile;
- comunicazioni con la Protezione Civile Locale in occasione di manifestazioni ed emergenza

Ogni altra funzione, servizio, attività e procedimento rientranti nelle competenze dell'ufficio ed attribuiti dalla legge, dagli statuti e dai regolamenti dei Comuni convenzionati.

Art.4

Dotazione organica dell'ufficio associato

1. La dotazione organica dell'ufficio associato è individuata nel progetto operativo.
2. La dotazione organica dell'ufficio comune potrà subire variazioni, in base alle necessità che saranno valutate congiuntamente dagli Enti.

Art.5

Responsabile dell'ufficio associato

1. Il Sindaco del Comune capofila, previo parere della conferenza dei sindaci, nomina il responsabile dell'Ufficio unico.
2. Il responsabile ha il compito di:
 - recepire le direttive generali emanate dalla conferenza dei sindaci;
 - svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative organizzative dei servizi;
 - relazionale periodicamente sul funzionamento e sullo stato di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni;
 - adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza indicate all'art.5 della presente accordo;
 - svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla conferenza dei sindaci.

Art. 6

Rapporti tra Ufficio Unico e enti convenzionati

1. I rapporti tra l'ufficio associato e gli enti convenzionati dovranno essere improntati ai seguenti criteri, già stabiliti nelle convenzioni più volte richiamate:

- gli scambi di documentazione dovranno essere effettuati per via telematica;
- i documenti cartacei saranno conservati presso i singoli uffici comunali degli enti aderenti e trasmessi, a richiesta, all'ufficio associato;
- i comuni convenzionati trasferiranno la gestione dei procedimenti oggetto del presente accordo al comune capofila che ne curerà l'esecuzione;
- al personale dipendente dai comuni convenzionati verrà corrisposto il rimborso delle spese di viaggio mediante applicazione dell'indennità chilometrica per la distanza tra la sede dell'ufficio associato e la sede del comune di appartenenza, se diversa (*le limitazioni al trattamento di missione introdotte dall'art. 6, comma 12, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 (a decorrere dall'anno 2011 le Amministrazioni pubbliche non possono effettuare spese per missioni per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009) non trovano applicazione con riferimento agli spostamenti dei Responsabili di Settore e degli altri dipendenti comunali nel caso di spostamento tra Comuni aderenti ad eventuali gestioni associate, o in comando o distacco o utilizzo temporaneo, non trattandosi di missioni, bensì di spostamenti tra sedi che per volontà dell'Ente sono state modificate rispetto a quella usuale*).
Tutti i dipendenti, per le attività riferite al presente accordo, dipenderanno funzionalmente dal responsabile dell'ufficio associato.

2. I Comuni associati potranno conferire all'ufficio associato beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente accordo.

3. I beni strumentali concessi in uso dai comuni, ai sensi del precedente comma, rimangono di proprietà dei singoli comuni e, in caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni, ritorneranno nella piena disponibilità dell'ente proprietario.

4. I beni acquistati in comune fra gli enti saranno iscritti negli inventari dei comuni associati in base alla rispettiva quota parte, ed allo scadere della convenzione, o in caso di mancato rinnovo della stessa, saranno valutati per il valore di mercato stimato sulla base di apposita relazione del responsabile del Settore patrimonio del comune intestatario della fattura di acquisto e gli enti concorderanno il riparto di essi e/o l'eventuale conguaglio necessario.

Art. 7

Consultazioni

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

Art. 8

Riparto delle spese

1. Per il funzionamento dell'ufficio associato, gli enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilanci di previsione, le somme necessarie all'attuazione del progetto stesso.

2. L'entità della spesa a carico di ogni singolo ente, relativamente all'utilizzo della dotazione strumentale e delle spese di gestione, sarà ripartita secondo quanto previsto dall'art. 16 del progetto operativo.

Art. 9

Conferenza dei sindaci, coordinamento operativo e rapporti tra enti

1. La conferenza dei sindaci, il coordinamento operativo del presente accordo e i rapporti tra gli enti sono disciplinati dagli artt. 8 e seguenti della convenzione sottoscritta dai comuni Associati.

Art.10

Durata dell'accordo

1. Il presente accordo ha la medesima scadenza prevista dall'art. 7 della convenzione approvata per la gestione associata delle funzioni fondamentali (31 dicembre 2018).

Art.11

Rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente accordo, si fa rinvio alla convenzione approvata dai consigli comunali e alle specifiche normative vigenti nella materia oggetto della gestione associata e alle disposizioni del codice civile.

2. Eventuali modifiche o deroghe al presente accordo potranno essere apportate dalle giunte dei comuni convenzionati nelle forme previste per la presente accordo.

Art.12

Registrazione

1. Il presente accordo, esente dall'imposta di bollo ex D.P.R.26.10.1972, n. 642, è soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26.4.1986, n.131.

Il Sindaco del Comune di Acquanegra
Dott. Erminio Minuti

Il Sindaco del Comune di Canneto
Dott.ssa Raffaella Zecchina