

CONVENZIONE

PER LO SVOLGIMENTO ASSOCIATO DI FUNZIONI COMUNALI MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO COMUNE

L'anno il giorno del mese di presso la sede di posta in

Tra

1 – Il Comune di Borgolavezzaro, in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;

2 – Il Comune di Garbagna Novarese, in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;

3 – Il Comune di Nibbiola, in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;

4 - Il Comune di Terdobbiate, in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione

5 - Il Comune di Tornaco, in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione

6 - Il Comune di Vespolate, in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione

PREMESSO CHE

Al fine di evitare l'elevato impatto nel breve periodo di criticità di carattere organizzativo e gestionale legate alla diminuzione delle risorse economiche disponibili e all'applicazione del disposto dell'articolo 14 del decreto legge 78/2010 convertito con la legge 122/2010 e successivamente modificato, in ultimo dal d.l. 95/2012 convertito con legge 135/2012 nonché della legge regionale 11/2012, si è reso necessario immaginare un percorso organizzativo di sviluppo di nuove forme associative, in grado di favorire la progressiva integrazione delle culture organizzative di provenienza e di dare vita a modelli organizzativi associati avanzati.

Dal punto di vista del *modello* organizzativo, si evidenzia come lo schema dell'"ufficio comune" si configuri come in grado d'interpretare al meglio le esigenze poste dalla ricerca di una forma associativa orientata a caratterizzarsi come *risposta organizzativa efficiente*.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto della convenzione

1. Con la presente convenzione si istituisce l'ufficio comune per l'esercizio associato di funzioni, attività e servizi comunali, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Le funzioni fondamentali, le attività e i servizi oggetto della presente convenzione sono:
 - a. **catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente**
 - b. **attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi**
 - c. **progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, in integrazione con il quadro dei servizi gestiti dal Consorzio CISA 24 ai sensi dell'articolo 3, comma 2 della LR Piemonte 11/2012**

d. polizia municipale e polizia amministrativa locale

Art. 2 - Enti partecipanti alla gestione associata

1. I Comuni che aderiscono alla convenzione sono:
 - a. il Comune di Borgolavezzaro
 - b. il Comune di Garbagna Novarese
 - c. il Comune di Nibbiola
 - d. il Comune di Terdobbiate
 - e. il Comune di Tornaco
 - f. il Comune di Vespolate
2. L'ufficio comune è inizialmente costituito presso il Comune di Borgolavezzaro ed opera sulle sedi di tutti gli enti aderenti. La Conferenza dei Sindaci, di cui al successivo articolo 8 comma 5, individuerà la sede definitiva dell'Ufficio comune contestualmente all'approvazione del Regolamento di organizzazione di cui sopra.
3. Per il suo funzionamento l'ufficio comune risponde esclusivamente dal punto di vista del riferimento finanziario al Comune presso il quale ha sede.

Art. 3 - Finalità

1. Le finalità correlate al conseguimento di obiettivi di economicità, efficienza ed efficacia sono :
 - a. il miglioramento complessivo dei servizi all'utenza nel territorio degli enti associati,
 - b. il potenziamento delle opportunità in favore dei cittadini residenti;
 - c. un sempre maggiore interscambio di informazioni tra i Comuni stessi e con i soggetti esterni;
 - d. la ricerca di economie di scala nella gestione;
 - e. lo sviluppo di una cultura organizzativa *comune* tra le organizzazioni degli enti aderenti, al fine di favorire la successiva evoluzione verso modelli associativi più avanzati;
 - f. la progressiva ricerca di omogeneizzazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure operative interne, nonché dei sistemi ICT di supporto

Art. 4 - Funzioni, attività e servizi svolti dall'ufficio comune e procedimenti amministrativi di competenza

1. Nel quadro delle funzioni e dei servizi associati, l'Ufficio comune opera con funzioni amministrative decisorie per conto dei singoli enti aderenti. Pertanto, i soggetti con competenze gestionali appartenenti all'Ufficio comune operano in qualità di responsabili di servizio negli enti aderenti alla presente convenzione, sulla base degli indirizzi, dei programmi di attività definiti dai rispettivi organi di governo, ovvero degli obiettivi da questi fissati.
2. I soggetti con competenze gestionali appartenenti all'Ufficio comune sono responsabili dell'erogazione dei servizi e dell'esercizio delle funzioni amministrative di competenza, assumendo la diretta responsabilità della gestione del personale, di quella dei contratti, dei procedimenti di accesso alle prestazioni, dei procedimenti autorizzatori, dell'attività di controllo, nonché di tutti gli interventi afferenti alle materie di competenza indispensabili per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi fissati.
3. Le attribuzioni dell'ufficio comune, sono così puntualmente definite:
 - a. **catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente**
 - b. **attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi**
 - c. **progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, in integrazione con il quadro dei servizi gestiti dal Consorzio CISA 24 ai sensi dell'articolo 3, comma 2 della LR Piemonte 11/2012**
 - i. Coordinamento delle funzioni d'indirizzo e controllo dell'attività del Consorzio CISA 24
 - ii. Servizi socio-assistenziali non erogati tramite il CISA 24
 - d. **polizia municipale e polizia amministrativa locale**
 - i. Polizia locale

- ii. Polizia commerciale
 - iii. Polizia amministrativa
 - iv. Sistema integrato di sicurezza urbana
4. Resta comunque fermo il pieno rispetto di ogni altra normativa inderogabile da parte degli enti partecipanti, con particolare riferimento alle competenze degli organi di governo degli enti aderenti.

CAPO II - FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COMUNE

Art. 5 - Regole di organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune

1. Il Regolamento di organizzazione dell'Ufficio comune è approvato dalla Conferenza dei Sindaci.
2. Il Regolamento di organizzazione disciplina, in conformità con i criteri generali stabiliti dalla Convenzione l'assetto dell'Ufficio comune, l'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi, i sistemi e le figure di coordinamento, l'esercizio delle funzioni dirigenziali, le linee procedurali di gestione del personale.
3. Alla normativa contenuta nel Regolamento dovranno adeguarsi le altre disposizioni regolamentari degli enti aderenti, relativamente alle parti inerenti alle materie organizzative.
4. L'organizzazione dell'Ufficio comune può articolarsi in strutture operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità, ovvero, anche per singole funzioni gestite in modo associato, mantenersi unitaria, con assegnazione di responsabilità gestionali.

Art. 6 - Regolamenti per lo svolgimento delle funzioni

1. Lo svolgimento delle funzioni o l'erogazione dei servizi assegnati alla competenza dell'Ufficio comune, potranno essere regolati da un apposito regolamento uniforme approvato dalla Conferenza dei Sindaci, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 8.

CAPO III - RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 7 - Decorrenza e durata della convenzione

1. La presente Convenzione ha durata dalla sua sottoscrizione sino al 31/12/2015.
2. Ogni modifica o integrazione che si rendesse necessaria prima della scadenza, viene approvata con apposita deliberazione dei Consigli Comunali degli Enti stipulanti.
3. La convenzione è rinnovabile mediante atto espresso di ciascun ente associato.

Art. 8 - Strumenti di consultazione tra i contraenti; funzioni di indirizzo sull'ufficio comune

1. La gestione associata opera nell'interesse di tutti gli enti partecipanti, a prescindere dalla loro quota di partecipazione, e di tutti i Cittadini dei Comuni interessati.
2. Il documento programmatico fondamentale per la gestione associata è il Piano annuale di attività.
3. Il Piano annuale di attività contiene:
 - a. i costi di funzionamento della gestione associata
 - b. gli interventi e le attività da attuare;
 - c. le priorità degli interventi e delle attività.
4. Nel piano annuale possono essere inseriti attività ed interventi, comunque riconducibili ai servizi e alle funzioni esercitate in forma associata.
5. E' istituita la Conferenza dei Sindaci, composta dai Sindaci sottoscrittori la presente convenzione ed inizialmente è presieduta dal Sindaco del Comune di (.....). I Sindaci possono delegare un proprio assessore a partecipare alla Conferenza.
6. Il presidente dura in carica per (sei) mesi, quindi è avvicendato da un altro Sindaco a rotazione di semestre in semestre.

7. Alla Conferenza sono attribuite le seguenti funzioni:
 - a. indirizzo e coordinamento sull'organizzazione e svolgimento della gestione associata oggetto della presente convenzione;
 - b. regolazione dei rapporti finanziari tra gli Enti per lo svolgimento della gestione associata oggetto della presente convenzione, compreso l'utilizzo dei contributi concessi a titolo di incentivo alla gestione associata dalla regione e dallo stato;
 - c. interpretazione del presente atto associativo e risoluzione concordata delle controversie;
 - d. deliberazione del piano annuale delle attività di gestione da svolgere, quantificando al contempo le risorse necessarie a finanziarlo;
 - e. approvazione del rendiconto di gestione relativo al funzionamento dell'Ufficio comune;
 - f. controllo dell'andamento della gestione associata, monitoraggio dei risultati e verifica dell'adequazione delle risorse disponibili per l'apprestamento dei servizi e lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, disponendo ove necessario in merito alle opportune azioni correttive.
8. La Conferenza si riunisce su disposizione del Presidente. Le sedute della Conferenza quando intervengano almeno 4/6 dei suoi componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei componenti.
9. Alla Conferenza possono essere invitati a partecipare il Coordinamento collegiale dell'Ufficio comune, i soggetti con competenze gestionali, i dipendenti dei comuni associati e altri soggetti ritenuti utili per assumere le decisioni di merito.
10. I Sindaci dei comuni aderenti garantiscono che nell'esercizio proprio della gestione associata attuano strumenti di coinvolgimento decisionale delle rispettive Giunte e dei Consigli comunali di appartenenza, laddove le decisioni della Conferenza ineriscano competenze tipiche di questi organi di governo.

Art. 9 - Risorse per la gestione associata, rapporti finanziari, garanzie

1. Per l'attuazione della presente convenzione è prevista la quantificazione degli oneri di funzionamento, relativamente al personale ed alle dotazioni strumentali utilizzate dall'Ufficio comune. Gli Enti stipulanti medesimi s'impegnano alla messa a disposizione dello stesso Ufficio comune di risorse necessarie per il rimborso delle spese, di personale e di attrezzature, previo accordo in ordine all'ammontare da definirsi in sede di Conferenza dei Sindaci, tenendo conto anche in via solidaristica delle singole situazioni dei Comuni rispetto ai vigenti vincoli in materia di spesa del personale.
2. In corrispondenza con l'elaborazione dei bilanci preventivi dei comuni, la Conferenza approva il piano annuale di attività, contenente il piano economico-finanziario per l'esercizio successivo.
3. Il piano una volta approvato viene trasmesso agli enti associati per gli adempimenti di competenza e costituisce il documento in base al quale ciascun ente aderente iscrive le risorse di rispettiva competenza nel proprio bilancio annuale, secondo i criteri di riparto stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci. In assenza di diverse indicazioni da parte della Conferenza dei Sindaci i criteri di attribuzione sono quantificati in proporzione al numero di abitanti al 31.12 dell'anno precedente a quello in esame.
4. Eventuali variazioni del piano economico finanziario sono deliberate dalla Conferenza dei Sindaci.
5. Sulla scorta del suddetto documento programmatico, l'Ente sede dell'Ufficio comune può annualmente stanziare nel proprio bilancio di previsione la spesa corrente e/o di investimento concernente le strutture organizzative convenzionate, fatta salva la suddivisione della stessa secondo i criteri di riparto di cui al comma 3. Gli Enti stipulanti provvedono normalmente a stanziare, nei rispettivi bilanci, le spese del personale in organico, compreso lavoro straordinario e salario accessorio.
6. La spesa per remunerare delle retribuzioni del personale appartenente all'Ufficio comune è ripartita secondo i criteri indicati dalla Conferenza dei Sindaci, e, in mancanza, in misura proporzionale alla popolazione dei singoli Comuni.
7. L'eventuale contributo regionale a sostegno delle forme associative è attribuito al Comune sede dell'Ufficio comune che ne cura di norma l'impiego e la rendicontazione. L'eventuale quota residua di tale contributo a seguito di rendicontazione annuale, è ridistribuita fra i Comuni aderenti in misura

proporzionale all'entità demografica a compensazione delle spese generali sostenute dagli Enti per l'impianto e l'attivazione della gestione associata.

8. In fase di prima attivazione ed impianto della forma associativa sono considerate anche le spese sostenute preliminarmente dai singoli Enti per attrezzarsi alla gestione associata, con particolare riferimento alle spese per conseguire una adeguata dotazione informatica.

Art. 10 - Dotazione di personale

1. Gli Enti stipulanti mettono a disposizione i propri dipendenti, per la gestione delle funzioni e dei servizi associati indicati nella presente convenzione
2. L'assunzione di personale ulteriore già prevista nei piani di fabbisogno del personale da parte dei Comuni è effettuata nel rispetto dei limiti legali alle assunzioni e dell'obiettivo di contenimento della spesa di personale.
3. Per l'esercizio delle funzioni associate, l'ufficio comune utilizza risorse professionali assegnate dagli enti associati secondo lo schema organizzativo e la dotazione organica adottati dalla Conferenza dei Sindaci.
4. Il programma di attuazione del modello organizzativo approvato dalla Conferenza dei Sindaci definisce anche il calendario di assegnazione, ovvero di comando presso l'Ufficio comune delle figure professionali previste.

Art. 11 - Beni e strutture

1. La Conferenza dei Sindaci approva il programma di utilizzo delle sedi di esercizio delle funzioni oggetto della presente convenzione, osservando i seguenti criteri generali:
 - a. la sede operativa centrale della gestione associata è la sede dell'ufficio comune;
 - b. sono attive sedi operative decentrate presso i singoli comuni aderenti, nelle quali possono prestare servizio dipendenti inseriti nella dotazione organica dell'Ufficio comune anche collegati per via telematica;
 - c. in ogni comune associato è istituita un'apposita struttura di relazione con il pubblico finalizzata a garantire l'esercizio capillare delle funzioni associate.
2. Con lo stesso programma sono altresì individuate le altre strutture ed attrezzature necessarie alla gestione associata.

Art. 12 - Recesso, scioglimento del vincolo convenzionale

1. Gli Enti stipulanti convengono che, prima della scadenza stabilita all'articolo 7, ciascuno degli Enti stipulanti ha facoltà di recedere dalla presente convenzione per motivate ragioni di pubblico interesse, fatte salve le obbligazioni in essere, sempre che il recesso non determini condizione di mancato conseguimento dei livelli di efficacia ed efficienza nella gestione, così come previste dal Decreto del Ministro dell'interno di cui al comma 31bis dell'articolo 14 del d.l. 78/2010 convertito con legge 122/2010.
2. In tale caso il recedente deve darne comunicazione scritta, almeno 90 giorni prima, agli altri Enti, i quali ne prendono atto determinando la risoluzione della convenzione, ovvero il suo mantenimento a compagine modificata. Il recesso avrà efficacia a far tempo dall'esercizio finanziario successivo.
3. La risoluzione della convenzione, con conseguente cessazione delle obbligazioni da essa derivanti, può avvenire anche nei seguenti casi:
 - a. per intervenuto accordo, formalizzato con deliberazione dei Consigli Comunali di tutti gli Enti stipulanti;
 - b. nel caso in cui tutti gli Enti stipulanti costituiscano tra loro, o con altri, una Unione di Comuni per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi oggetto della presente convenzione. In tal caso la risoluzione della convenzione ha effetto dall'avvio della gestione operativa dell'ente, come da deliberazione degli organi competenti.
 - c. qualora venissero meno le prescrizioni legislative che sottendono alla presente convenzione

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 - Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa rinvio alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della convenzione.
2. Eventuali modifiche o deroghe alla Convenzione potranno essere apportate dai Consigli Comunali soltanto con atti aventi le medesime formalità della presente.

Art. 14 - Esenzioni per bollo e registrazione

1. Per tali adempimenti, si osserveranno le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, allegato B, articolo 16, e al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Atto redatto dal, letto e sottoscritto dai contraenti e dagli stessi approvato per essere in tutto conforme alla loro volontà, atto che si compone di n. pagine, che viene firmato dalle parti.

Sottoscrizione di tutti i partecipanti