

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVA CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO TECNICO

L'anno Duemilaventi addì diciannove del mese di maggio alle ore 18,30 in videoconferenza . Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali. All'appello risultano:

Cognome e Nome	Presente
1.BOSCO Nicole	SI
2.LOCCA Cesare	NO
3.DI RIENZO Veronica	SI
4.CACCIA Enrica	SI
5.LUNARDI Maria Carla	SI
6.ALIBERTI Mirko	SI
7.AGLIOTTI Valerio	SI
8.CAPPA Paolo	SI
9.LOCCA Dorino	NO
10.LUNARDI Paola	SI
	Totale presenti 8
	Totale assenti 2

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale, **GARAVAGLIA Dr.Tiziano**, in videoconferenza il quale ha potuto identificare la presenza dei consiglieri tramite l'applicazione informatica utilizzata.
il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sig. BOSCO Dr.ssa Nicole** – Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al N.7 ordine del giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

che si intende procedere alla gestione associata dell'Ufficio Tecnico Comunale tra i Comuni di Valduggia, Postua e Guardabosone;

CONSIDERATO che la gestione associata deve essere rivolta, prioritariamente, al raggiungimento della finalità di garantire una gestione efficiente e razionale dei servizi inerenti le funzioni oggetto dell'adottanda convenzione e che, qualora si concretizzassero disservizi e diseconomie, verrebbe meno la *ratio* ispiratrice della normativa richiamata;

PRECISATO che la convenzione deve ispirarsi dalla volontà di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, garantendo una gestione qualitativamente elevata delle funzioni oggetto della convenzione che allegata alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale, nell'ottica della razionalizzazione delle risorse finanziarie e di contenimento della spesa pubblica,

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 - TUEL - recante "Convenzioni", il quale prevede che:

"1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli Enti Locali possono stipulare tra loro apposite Convenzioni.

2. Le Convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

3. Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di Convenzione obbligatoria fra Enti Locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo.

4. Le Convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli Enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.";

CONSIDERATO che i Comuni aderenti si propongono principalmente l'obiettivo della razionalizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei relativi servizi al fine di perseguire le finalità, già individuate dalla legge, di "[...] coordinamento della finanza pubblica e contenimento delle spese per l'esercizio delle funzioni fondamentali dei Comuni", oltre che di soddisfare le esigenze di efficienza, efficacia, economicità e razionalizzazione della spesa pubblica;

VISTO il Decreto Legislativo del 18.08.2000, n. 267 - "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modifiche e integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

RITENUTO opportuno ampliare la convenzione sottoscritta dai Sindaci "pro-tempore" in base ai principi illustrati ai punti precedenti,

VISTA la bozza di convenzione, allegata parte integrante e sostanziale;

P A R E R E

Ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs.267/2000 e s.m.i., si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica sul provvedimento che si intende approvare con la presente Deliberazione, da parte del Responsabile del Servizio Personale;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE -
SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.Tiziano Garavaglia

Con la seguente votazione, effettuata in forma palese: favorevoli n. 8 contrari n.0 astenuti n. 0

DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** lo svolgimento in forma associata fra i Comuni di Valduggia, Postua e Guardabosone del servizio di **“Ufficio Tecnico”**;
- 2. DI APPROVARE**, a tal fine, lo schema di convenzione disciplinante i rapporti intercorrenti tra i Comuni di Valduggia, Postua e Guardabosone, , riportata nell'allegato A) al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale, individuando quale Comune capofila il Comune di Valduggia ed avente durata triennale;
- 3. DI INCARICARE**, allo scopo di cui al precedente punto, il Sindaco “pro-tempore” alla sottoscrizione della predetta Convenzione in nome e per conto del Comune;
- 4. DI DICHIARARE**, con separata votazione con voti favorevoli n.8, contrari n. 0, astenuti n. 0 la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art.134, 4° comma, del T.U.E.L.(D.L.vo. n.267 del 18/8/2000), stante l'urgenza di provvedere in merito.

===== 0 =====

SCHEMA DI ATTO CONVENZIONALE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO TECNICO

L'anno il giorno del mese di presso la sede municipale del Comune di....., si sono personalmente costituiti:

- Il Comune di Valduggia, in persona del Sindaco "pro-tempore" , che dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Valduggia (VC); C. FISC. del Comune:.....;
- e
- Il Comune di Postua, in persona del Sindaco "pro-tempore", che dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Postua. (VC);C. FISC. del Comune:;
- Il Comune di Guardabosone, in persona del Sindaco "pro-tempore", che dichiara di agire in nome e per conto del Comune di Postua. (VC);C. FISC. del Comune:;

PREMESSO CHE è intenzione dei Comuni di Valduggia, Postua e Guardabosone gestire in modo associato il servizio di Ufficio Tecnico Comunale;

visto l'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 e smi;

**TUTTO CIO' PREMESSO
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 n.267 del 18 Agosto 2000 e s.m.i.
2. Le funzioni fondamentali, le attività e i servizi oggetto della presente convenzione sono:
"Ufficio Tecnico - Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale "

Art. 2 - Enti partecipanti alla gestione associata

1. I Comuni che aderiscono alla convenzione sono:
 - a. il Comune di Valduggia
 - b. il Comune di Postua
 - c. il Comune di Guardabosone
2. L'Ufficio comune è costituito presso il Comune di Valduggia ed opera sulle sedi di tutti gli Enti aderenti.
3. Per il suo funzionamento l'Ufficio comune risponde esclusivamente, dal punto di vista del riferimento finanziario, al Comune di Valduggia.

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.

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:
"Ufficio Tecnico - Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale "-
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 per la durata di anni tre.
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 d'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 della presente convenzione ed inizialmente è presieduta dal Sindaco del Comune di Valduggia. I Sindaci possono delegare un proprio assessore a partecipare alla Conferenza.

6. 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;

f. controllo dell'andamento della gestione associata, monitoraggio dei risultati e verifica dell'adeguatezza 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.

7. La Conferenza si riunisce su disposizione del Presidente. Le sedute della Conferenza sono valide quando intervengano almeno 2/3 dei suoi componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei componenti.

8. Alla Conferenza possono essere invitati a partecipare il Coordinatore della gestione associata, i soggetti con competenze gestionali, i Segretari Comunali, i Dipendenti dei Comuni associati e altri soggetti ritenuti utili per assumere le decisioni di merito.

9. 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 si 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 Dicembre di ciascun anno.

4. Eventuali variazioni del piano economico finanziario sono deliberate dalla Conferenza dei Sindaci.

5. Sulla scorta del 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, in collaborazione con tutti i comuni associati. Salvo diversa decisione della Conferenza dei Sindaci, 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 della funzione 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 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.

1. 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 31 bis dell'articolo 14 del D.L.n.78/2010 convertito con Legge n.2/2010.

2. In tale caso il recedente deve darne comunicazione scritta agli altri Enti, i quali ne prendono atto determinando la risoluzione della convenzione, ovvero il suo mantenimento a

compagine modificata.

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.

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.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
f.to digitalmente

BOSCO Dott.ssa Nicole

Il Segretario Comunale
f.to digitalmente

GARAVAGLIA Dr.Tiziano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente Deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal
al , *come previsto dall'art.124, 1° comma del T.U. Enti Locali D.Lvo 18.8.00*
n.267 e ss.mm.ii.
Reg. Pubbl. _____

Guardabosone, li

Il Segretario Comunale
f.to GARAVAGLIA Dr.Tiziano

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo
Guardabosone, li

Il Segretario Comunale

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA.....

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (Art.134, 3° comma, T.U. Enti Locali D.Lvo 267 del 18.8.00 e ss.mm.ii.)

Il Segretario Comunale