

# COMUNE DI UBIALE CLANEZZO

*Provincia di Bergamo*

cap. 24010 - tel. 0345/61001 - 0345/61060 - fax 0345/62702

cod.fisc. e p. i.v.a.: 00570140160

**COPIA**

Deliberazione N. 30

In data: 02.10.2014

## Verbale di Deliberazione del *Consiglio Comunale*

**OGGETTO: CONVENZIONE CON 'COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA PER LO SVOLGIMENTO ASSOCIATO DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE EX D.L. 78/2010 ART. 14 C. 27, LETT. C) INERENTE 'CATASTO AD ECCEZIONE DELLE FUNZIONI MANTENUTE ALLO STATO DALLA NORMATIVA VIGENTE' MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO COMUNE**

*L'anno duemilaquattordici addì due del mese di ottobre vennero convocati a seduta nella sala delle adunanze, alle ore 20.30 e con la continuazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, i componenti il Consiglio Comunale.*

All'appello risultano:

<b>01</b> GOTTI ERSILIO	<i>Presente</i>	<b>08</b> MANGINI LUCA	<i>Presente</i>
<b>02</b> CARMINATI MATTEO	<i>Presente</i>	<b>09</b> PESENTI LUIGI RENATO	<i>Presente</i>
<b>03</b> PASTA LOREDANA	<i>Presente</i>	<b>10</b> GOTTI ALESSANDRA	<i>Presente</i>
<b>04</b> MANGINI PIETRO	<i>Presente</i>	<b>11</b> PELLEGRINELLI LAZZARO	<i>Presente</i>
<b>05</b> GAMBA ERICA	<i>Presente</i>		
<b>06</b> ROTA TIZIANA	<i>Presente</i>		
<b>07</b> PREVITALI FRANCESCA	<i>Presente</i>		

Totale presenti n. **11**

Totale assenti n. **0**

*Partecipa alla adunanza il Segretario Comunale Sig. **Dott. Alletto Salvatore** il quale provvede alla redazione del presente verbale.*

*Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Gotti Ersilio** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.*

## Il Sindaco Presidente

Relaziona circa il punto posto all'ordine del giorno;

Il Consigliere Pesenti Luigi Renato manifesta voto contrario per le medesime motivazioni di cui al punto precedentemente discusso.

## Il Consiglio Comunale

Premesso che:

- i Comuni per lo svolgimento del ruolo istituzionale loro affidato dalla Costituzione esercitano le funzioni attraverso un'azione coordinata con le Amministrazioni presenti sul territorio e con gli Enti limitrofi, al fine di fornire servizi più efficaci, in un'ottica di contenimento della spesa;
- l'art. 14 comma 27 del D.L. n. 78 del 31.05.2010, come sostituito dall' art. 19, comma 1, lett. a), D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, individua quali funzioni fondamentali dei Comuni le seguenti:
  - a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
  - l-bis) servizi in materia statistica;
- l'art. 14 del D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito in Legge n. 122 del 31.05.2010 e smi, dispone altresì che i Comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti (se appartengono a Comunità montane):
  - (comma 28) esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni

fondamentali dei comuni di cui al citato comma 2, ad esclusione della lettera l);

- (comma 29) non possono svolgere singolarmente le funzioni fondamentali svolte in forma associata. La medesima funzione non può essere svolta da più di una forma associativa;
- la L.R. 22/2011 ha stabilito che il limite demografico minimo che l'insieme dei Comuni che sono tenuti ad esercitare le funzioni fondamentali in forma associata deve raggiungere i 3.000 abitanti, in caso di comuni appartenenti a comunità montane, o pari al quadruplo del numero degli abitanti del comune demograficamente più piccolo tra quelli associati. La popolazione è calcolata alla data del 31 dicembre 2009;
- l'art. 14, comma 31 bis, del D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito in Legge n. 122 del 31.05.2010, stabilisce che le convenzioni di cui al comma 28 hanno durata almeno triennale e alle medesime si applica, in quanto applicabile, l'art. 30 del D. Lgs. 267/2000;
- l'art. 14 comma 31 ter, del D.L. 31.05.2010 n. 78 e smi, stabilisce inoltre che i Comuni interessati gestiscano in forma associata le funzioni fondamentali nel rispetto delle seguenti scadenze:
  - a) almeno tre, entro il 1° gennaio 2013;
  - b) ulteriori tre, entro il 30 giugno 2014;
  - b-bis) tutte le restanti, entro il 31 dicembre 2014;

Dato atto che:

- la Comunità Montana Valle Brembana ha in corso da parecchi anni la gestione in forma associata delle funzioni inerenti i Servizi Sociali, la Protezione Civile ed il Catasto, mediante convenzione con i Comuni interessati;
- stante il disposto normativo citato in oggetto, entro il 31 dicembre 2014, le convenzioni in essere debbono essere sostituite con altre adeguate alla nuova norma;

Considerato che con nota prot. n. 8312/6/7 del 17.09.2014 la Comunità Montana Valle Brembana:

- si è dichiarata disponibile a svolgere in forma associata, in qualità di capofila, mediante costituzione di ufficio comune le seguenti funzioni:

- c) "Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente";
  - e) "Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi";
  - g) "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione";
- ha trasmesso gli schemi di convenzione delle succitate funzioni fondamentali, adeguati al nuovo disposto normativo;

Rilevato che questo Comune conviene di gestire in forma associata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267/2000, la funzione fondamentale di cui al DL 78/2010, art. 14, c. 27, lett. C, , attribuendo alla Comunità Montana Valle Brembana il ruolo di Ente Capofila;

Visto ed esaminato lo schema di convenzione (allegato sub A) composto da n. 18 articoli avente oggetto la gestione in forma associata della funzione fondamentale di cui al DL 78/2010, art. 14, c. 27, lett. C, della durata di anni tre, che si allega al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale;

Ritenuto lo schema succitato meritevole di approvazione;

Visto il preliminare parere espresso ai sensi dell'art. 49 del D.lvo 18.08.2000, n. 267 ;

Visto il D.lvo 18.08.2000, n. 267;

Vista la legge 56/2014;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Presenti n. 11

Con voti n. 8 favorevoli, n. 2 contrari, ( Gotti Alessandra e Pesenti Luigi Renato), nr. 1 astenuti (Pellegrinelli Lazzaro, quest'ultimo manifesta una contrarietà a qualunque forma di unione o funzione) espressi per alzata di mano;

### **Delibera**

- 1) Di approvare lo schema di convenzione per la gestione in forma associata della funzione fondamentale di cui al DL 78/2010, art. 14, c. 27, lett. C, allegato sub A al presente atto per formarne parte integrale e sostanziale.
- 2) Di attribuire alla Comunità Montana Valle Brembana il ruolo di Ente Capofila per lo svolgimento associato della funzione fondamentale suindicata.
- 3) Di autorizzare il Sindaco pro tempore alla sottoscrizione della convenzione.
- 4) Di trasmettere alla Comunità Montana Valle Brembana copia della presente deliberazione.
- 5) Di dichiarare, con successiva votazione, con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lvo n. 267/2000.

## SCHEMA DI

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO ASSOCIATO DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE EX DL 78/2010, ART. 14, C. 27, 1° FTT. C) INERENTE “CATASTO, AD ECCEZIONE DELLE FUNZIONI MANTENUTE ALLO STATO DALLA NORMATIVA VIGENTE”, MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO COMUNE

### PREMESSE

#### INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Ambito territoriale
- Art. 4 - Enti convenzionati e ufficio comune
- Art. 5 - Organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune
- Art. 6 - Conferenza dei Sindaci
- Art. 7 - Responsabile dell'ufficio comune
- Art. 8 - Beni e strutture
- Art. 9 - Risorse umane
- Art. 10 - Risorse e rapporti finanziari per la gestione associata
- Art. 11 - Responsabilità degli enti convenzionati
- Art. 12 - Decorrenza e durata della convenzione - Modifiche alla convenzione
- Art. 13 - Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale
- Art. 14 - Controversie
- Art. 15 - Disposizioni in materia di privacy
- Art. 16 - Norme transitorie e finali
- Art. 17 - Esenzioni per bollo – Registrazione
- Art. 18 - Allegati

L'anno ..... il giorno ..... del mese di .....

tra

La Comunità Montana Valle Brembana, con sede a ....., rappresentata dal ....., il quale interviene ed agisce nel presente atto nella sua qualità di ....., in forza della delibera assembleare n. .... del ....., esecutiva;

e

- il Comune di ....., in persona del Sindaco, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. .... del ....., esecutiva, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;
- il Comune di ....., in persona del Sindaco, 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:

- i Comuni per lo svolgimento del ruolo istituzionale loro affidato dalla Costituzione esercitano le funzioni attraverso un'azione coordinata con le Amministrazioni presenti sul territorio e con gli Enti limitrofi, al fine di fornire servizi più efficaci, in un'ottica di contenimento della spesa;
- l'art. 14 comma 27 del D.L. n. 78 del 31.05.2010, come sostituito dall' art. 19, comma 1, lett. a), D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135, individua quali funzioni fondamentali dei Comuni le seguenti:
  - a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
  - b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
  - c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
  - d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
  - e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
  - f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
  - g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
  - h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
  - i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
  - l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
  - l-bis) servizi in materia statistica;
- l'art. 14 del D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito in Legge n. 122 del 31.05.2010 e smi, dispone altresì che i Comuni con popolazione fino a 3.000 abitanti (se appartengono a Comunità montane):
  - (comma 28) esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali dei comuni di cui al citato comma 2, ad esclusione della lettera l);
  - (comma 29) non possono svolgere singolarmente le funzioni fondamentali svolte in forma associata. La medesima funzione non può essere svolta da più di una forma associativa;

- la L.R. 22/2011 ha stabilito che il limite demografico minimo per l'insieme dei Comuni tenuti ad esercitare le funzioni fondamentali in forma associata è di 3.000 abitanti in caso di comuni appartenenti a comunità montane, o pari al quadruplo del numero degli abitanti del comune demograficamente più piccolo tra quelli associati. La popolazione è calcolata alla data del 31 dicembre 2009;
- i Comuni sottoelencati, al 31.12.2009 presentano la seguente popolazione:

Comune	popolazione
.....	.....
.....	.....
.....	.....

- l'art. 14, comma 31 bis, del D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito in Legge n. 122 del 31.05.2010, stabilisce che le convenzioni di cui al comma 28 hanno durata almeno triennale e alle medesime si applica, in quanto applicabile, l'art. 30 del D. Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 267/2000 prevede all'art. 30 che al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possano stipulare tra loro apposite convenzioni nelle quali vengano stabilite le finalità, la durata, le forme di consultazione nonché i propri rapporti finanziari ed economici;
- l'art. 19, c. 1 del DL 95/2012 ha previsto la durata almeno triennale delle convenzioni e ha introdotto anche l'obbligo di verifica della loro efficienza ed efficacia al termine del periodo, a pena di obbligatoria trasformazione dei Comuni in obbligo in Unione, successivamente ribadito dal Decreto del Ministero dell'Interno dell'11/09/2013, pubblicato sulla GU n. 251 del 25/10/2013, "*Determinazione dei contenuti e delle modalità delle attestazioni dei Comuni comprovanti il conseguimento di significativi livelli di efficacia ed efficienza nella gestione associata delle funzioni*".

CONSIDERATO che:

- i Comuni suindicati:
  - hanno raggiunto un'intesa per la gestione in forma associata della funzione fondamentale di cui al DL 78/2010, art. 14, c. 27, lett c) inerente "Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente";
  - rispettano il limite demografico minimo che l'insieme dei Comuni che sono tenuti ad esercitare le funzioni fondamentali in forma associata deve raggiungere;
- è facoltà dei Comuni non sottoposti agli obblighi relativi alla gestione associata delle funzioni fondamentali delegare all'ente capofila la gestione dei servizi e delle attività oggetto della presente convenzione.

#### **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

##### **Art. 1 - Oggetto**

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

2. La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata della funzione fondamentale di cui al DL 78/2010, art. 14, c. 27, lett. c) "Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente" e, in particolare, delle attività specificate nell'allegato operativo "A", che fa parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

#### **Art. 2 - Finalità**

1. La gestione associata ha lo scopo di realizzare lo svolgimento coordinato tra gli enti dei servizi inerenti la funzione fondamentale oggetto della presente convenzione e persegue gli obiettivi di:
  - economicità, efficacia ed efficienza dell'amministrazione;
  - miglioramento del servizio e distribuzione ottimale dei servizi sul territorio;
  - valorizzazione e sviluppo delle professionalità degli operatori, attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali assegnate;
  - uniformità delle procedure amministrative e della modulistica nelle materie di competenza dei servizi oggetto della presente Convenzione;
2. Al fine di realizzare gli obiettivi di cui al comma 1 del presente articolo, i comuni aderenti alla convenzione si impegnano a misurare gli indicatori di efficienza definiti dall'art. 4 del Decreto del Ministero dell'Interno dell'11/09/2013, disposti in ottemperanza all'art. 19, c. 1 del DL 95/2012 il quale ha previsto la durata almeno triennale delle convenzioni e ha introdotto l'obbligo di verifica della loro efficienza ed efficacia al termine del periodo, pena l'obbligatoria trasformazione degli enti in Unione. E' facoltà della Conferenza dei Sindaci individuare ulteriori parametri idonei a misurare l'efficienza e l'efficacia della convenzione.

#### **Art. 3 - Ambito territoriale**

1. L'ambito territoriale della gestione associata viene individuato nel territorio dei Comuni aderenti alla presente convenzione.

#### **Art. 4 - Enti convenzionati e ufficio comune**

1. I Comuni di: .....  
..... convengono di gestire in forma associata ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000, la funzione fondamentale di cui al DL 78/2010, art. 14, c. 27, lett. c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente" attribuendo alla Comunità Montana Valle Brembana, il ruolo di Ente capofila.
2. Presso l'Ente capofila è costituito l'Ufficio comune ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30, c.4 del D. Lgs. 267/2000, responsabile della gestione della funzione, conformemente alle modalità indicate nei successivi articoli.



3. Gli Enti convenzionati sono impegnati a trasmettersi reciprocamente le deliberazioni e gli atti che, comunque, possano avere attinenza con l'attività della convenzione stessa.

#### **Art. 5 - Organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune**

1. Con il presente articolo 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. All'ufficio comune sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla presente convenzione. I soggetti coinvolti nella programmazione e nello svolgimento delle attività dell'ufficio comune sono la Conferenza dei Sindaci (art. 6) e il responsabile dell'ufficio comune (art. 7). L'ufficio comune si può avvalere anche del supporto giuridico-amministrativo del segretario dell'Ente capofila.
3. La sede dell'ufficio comune è individuata presso l'Ente capofila.
4. L'ufficio comune funziona secondo le modalità di organizzazione degli uffici e del personale vigenti nell'Ente presso cui è costituito.
5. L'ufficio comune opera come struttura di ogni singolo Ente aderente. Ad ogni singolo Ente sono imputati gli atti adottati dal responsabile della Funzione riferiti al Comune stesso. Sono a disposizione del Responsabile gli atti ed i documenti detenuti dalle strutture degli enti associati, utili per l'esercizio delle sue funzioni.
6. Le sedi dei singoli comuni aderenti svolgono funzioni di supporto all'ufficio comune nonché funzione di sportello nei confronti dell'utenza. Ogni comune aderente individua tra il proprio personale il referente amministrativo dell'Ufficio comune presso il comune stesso.
7. Gli Enti aderenti, al fine di consentire l'esercizio associato della funzione e/o dei servizi ad essa relativi, assicurano all'Ente capofila la massima collaborazione, ed in particolare:
  - a) l'individuazione di un referente amministrativo per ogni eventuale necessità che dovesse verificarsi nell'espletamento operativo della funzione oggetto della presente convenzione;
  - b) la messa a disposizione del responsabile della funzione, ove necessario, del proprio personale tecnico, amministrativo e di polizia locale;
  - c) la formulazione di specifiche proposte di determinazione e/o deliberazione attinenti l'attuazione di ogni singolo servizio afferente alla funzione;
  - d) lo stanziamento nei rispettivi bilanci di previsione delle somme necessarie per far fronte agli oneri connessi allo svolgimento della funzione e/o dei servizi ad essa attinenti;
  - e) la tempestiva approvazione degli atti di propria competenza;
  - f) la partecipazione alle riunioni periodiche di confronto, coordinamento e verifica sulle modalità di gestione dei servizi gestiti in forma associata.

8. Ai fini della concreta definizione dei compiti dell'ufficio comune si fa riferimento ai servizi ed alle attività correlate alla funzione oggetto della presente convenzione, specificate nell'allegato operativo A).
9. La gestione dei servizi che costituiscono la funzione potrà avvenire in forma diretta o attraverso l'affidamento a terzi, in concessione o in appalto, e a società di capitale interamente pubbliche o miste, nel rispetto dei requisiti di controllo analogo di cui alla disciplina comunitaria e nazionale in materia di affidamenti diretti, nonché attraverso ogni altro strumento o forma gestionale ritenuta coerente con i fini della gestione associata.

#### **Art. 6 - Conferenza dei Sindaci**

1. La Conferenza dei Sindaci, composta dai Sindaci dei Comuni convenzionati o loro delegati, indirizza e segue lo svolgimento della gestione associata. Nella prima seduta la Conferenza nomina, al suo interno, il proprio Presidente.
2. La Conferenza dei Sindaci esercita le seguenti funzioni:
  - programmazione e definizione delle linee di indirizzo politico generale dell'Ufficio comune; vigilanza sulla costituzione e sull'attività dell'ufficio comune e sulla gestione delle risorse disponibili.
  - Individuazione dei criteri per la ripartizione tra gli Enti delle spese inerenti la gestione dell'ufficio comune e l'attuazione dei servizi/attività afferenti alla funzione, sia di carattere ordinario (ad esempio gestione e manutenzione ordinaria dei beni, dei servizi e delle strutture), sia di carattere straordinario (ad esempio acquisti per investimenti).
  - Approvazione del programma annuale delle attività in tempo utile per la predisposizione, da parte degli Enti convenzionati, dei bilanci preventivi.
  - Verifica della compatibilità del programma annuale con gli indirizzi stabiliti dai singoli Enti associati, quantificando le risorse (finanziarie, personale, beni, etc.) necessarie.
  - Monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza della convenzione (di cui all'articolo 2, c.2), nonché identificazione, monitoraggio e verifica di ulteriori indicatori ritenuti idonei al presidio della gestione associata.
  - Approvazione del rendiconto annuale inerente la gestione dell'ufficio comune.
  - Definizione delle modalità, dei tempi e degli oneri a carico dei Comuni (appartenenti all'ambito territoriale della Comunità Montana) non soggetti all'obbligo della gestione associata delle funzioni fondamentali, che dovessero richiedere di partecipare alla convenzione per la gestione associata di alcuni servizi facenti parte della Funzione in oggetto;
  - Dirimere le controversie che dovessero insorgere tra comune aderente e ufficio comune.

3. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i Segretari comunali, il Responsabile dell'ufficio comune, i dipendenti e i consulenti dei singoli Comuni.
4. La Conferenza dei Sindaci viene convocata dal suo Presidente mediante avviso recapitato tramite PEC oppure telefax presso la sede del Comune aderente almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione. Di norma le riunioni hanno luogo presso la sede dell'Ente capofila.
5. Le sedute della conferenza sono valide se è presente almeno la metà più uno dei rappresentanti degli enti aderenti e le relative decisioni sono validamente assunte se approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti.
6. Le funzioni di segretario della Conferenza sono svolte dal responsabile dell'Ufficio comune, che può avvalersi per lo svolgimento del proprio di personale amministrativo dell'Ente capofila.
7. Ai membri della Conferenza dei Sindaci non spettano indennità e/o rimborsi di qualsiasi genere.

#### **Art. 7 – Responsabile dell'ufficio comune**

1. Alla direzione dell'ufficio comune è preposto un dipendente incaricato dall'Ente capofila tra il personale indicato all'art. 9, comma 1. Il medesimo dipendente svolge le funzioni di responsabile del servizio di competenza per i Comuni sottoscrittori della presente Convenzione.
2. Il responsabile dell'Ufficio comune è contestualmente il responsabile della Funzione oggetto della convenzione ed è il responsabile del servizio di competenza di ciascun comune aderente alla convenzione e tenuto all'obbligo della gestione associata della funzione.
3. Allo stesso competono, in particolare, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti la gestione della funzione e dei servizi attuativi della funzione stessa, compresi tutti gli atti con valenza esterna, anche su proposta dei referenti dei singoli comuni aderenti.
4. Il Responsabile si avvale del personale assegnato all'ufficio comune nonché di risorse strumentali assegnate dai Comuni convenzionati, secondo le modalità indicate agli articoli 8 e 9.
5. Il Responsabile dell'ufficio comune, per quanto di sua competenza, ha il compito di:
  - recepire le direttive emanate dalla Conferenza dei Sindaci;
  - recepire le direttive emanate da ciascun Sindaco dei Comuni aventi l'obbligo della gestione associata della funzione;
  - organizzare l'attività dell'ufficio comune;
  - svolgere funzioni di coordinamento e di impulso per uniformare le tecniche operative ed organizzative dei servizi;

- relazionare alla Conferenza dei Sindaci sul funzionamento e sullo stato di attuazione della presente convenzione;
  - adottare tutti gli atti di gestione inerenti le funzioni di competenza;
  - predisporre il rendiconto annuale inerente la gestione dell'ufficio comune in cui vi è indicazione del livello di raggiungimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza della convenzione di cui all'art. 2, c.2;
  - svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla Conferenza dei Sindaci.
6. Al responsabile della funzione associata sono attribuiti i compiti ed i poteri del datore di lavoro in tema di definizione dell'orario di lavoro, valutazioni, concessione di ferie e permessi, e comunque di organizzazione della funzione, limitatamente ai Comuni di cui al precedente art. 4, c.1.

#### **Art. 8 - Beni e strutture**

1. L'ente presso cui l'ufficio comune è costituito provvede a dotare l'ufficio delle strutture e delle attrezzature necessarie per il funzionamento ordinario.
2. Per gli acquisti di beni e servizi di carattere straordinario necessari all'attività dell'ufficio comune, è necessario acquisire l'assenso preventivo della Conferenza dei Sindaci.
3. I mezzi, gli arredi ed i materiali utilizzabili sono quelli in dotazione ai singoli servizi e quelli eventualmente acquistati. Qualora nello svolgimento dei servizi venissero impiegati automezzi e attrezzature di proprietà dei singoli Comuni, gli stessi provvedono, a loro cura e spese, ad integrare le proprie polizze assicurative al fine di dare copertura all'impiego fatto per i servizi convenzionati.
4. La custodia, la gestione delle attrezzature di proprietà nonché le spese per il funzionamento del servizio gestito in convenzione sono a carico degli enti associati, che provvedono a garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria delle predette.
5. I beni destinati al servizio associato possono essere acquistati pro quota in comproprietà da tutti i Comuni partecipanti ovvero da un singolo Comune e destinati al Servizio associato secondo le modalità indicate dalla conferenza dei Sindaci. Lo stesso criterio sarà utilizzato per eventuali investimenti.

#### **Art. 9 - Risorse umane**

1. L'ufficio comune potrà operare con personale (a tempo determinato e/o indeterminato):
  - a) in servizio presso l'Ente capofila;
  - b) messo a disposizione mediante distacco, comando o avvalimento, dai Comuni convenzionati;
  - c) messo a disposizione da soggetti esterni previamente incaricati.
2. Per quanto riguarda gli atti che dovranno essere adottati nei confronti del personale costituente l'ufficio in oggetto, si conviene l'opportunità di disciplinare

distintamente il rapporto organico ed il rapporto di servizio dei dipendenti stessi con gli enti associati.

3. Si concorda che il rapporto organico degli addetti all'ufficio sia posto in essere con l'Ente di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto funzionale è instaurato nei confronti di tutti i Comuni associati, in quanto con la Convenzione non si costituisce un nuovo ente ma si disciplina un rapporto di natura contrattuale. Il rapporto organico trova la sua fonte per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge e nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.
4. La valutazione delle prestazioni del personale dell'Ufficio comune, ai fini della corresponsione degli incentivi, avviene secondo una metodologia permanente di valutazione contenuta nel CCNL e viene effettuata secondo le norme organizzative dell'Ente di appartenenza.
5. In caso di scioglimento della Convenzione o di cessazione di servizi affidati dai comuni, il personale di cui al primo comma, lett. b) rientra nelle disponibilità dell'ente di provenienza.
6. Poiché le attività dell'ufficio comune, stanti i carichi di lavoro connessi allo svolgimento della funzione/servizi, sono svolte in modo non continuativo da parte del personale addetto alla funzione, detto personale, nello svolgimento dei compiti assegnati, opera nel territorio dei Comuni convenzionati ed è in ogni caso sottoposto all'autorità del Sindaco del territorio in cui si trova ad operare.
7. Ogni Amministrazione assicura, tramite proprio personale tenuto a prestare la massima collaborazione al responsabile dell'ufficio comune, la gestione delle informazioni di base al pubblico per facilitare l'accesso ai servizi inerenti la funzione oggetto della Convenzione.
8. L'attività di ricezione di atti, richieste e ogni altra documentazione afferente ai Servizi inerenti la Funzione oggetto della presente convenzione, continua ad essere assicurata dagli uffici di protocollo dei rispettivi Comuni. Analogamente i provvedimenti adottati dal Responsabile della Funzione aventi valenza per il singolo comune aderente sono redatti su carta intestata del Comune stesso e registrati al relativo protocollo.
9. I provvedimenti che riguardano tutti i comuni aderenti sono redatti su carta intestata dell'Ente capofila con il riferimento all'Ufficio comune e alla specifica Funzione, e sono registrati al protocollo dell'Ente stesso.

#### **Art. 10 - Risorse e rapporti finanziari per la gestione associata**

1. Le risorse necessarie per l'esecuzione della funzione e dei corrispondenti servizi/attività derivano da risorse proprie di bilancio dei comuni associati e dalle eventuali assegnazioni ottenute da altri enti.

2. Tutte le spese connesse alla gestione della funzione, comprese quelle per la gestione dell'ufficio comune, sono sostenute dai Comuni associati conformemente ai criteri di riparto stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci.
3. La quota a carico di ogni Comune è costituita dalle spese generali relative all'ufficio comune e dalle spese per l'attuazione dei servizi/attività inerenti la funzione o i servizi delegati.
4. Le spese generali relative all'ufficio comune saranno ripartite tra tutti i comuni aderenti, sulla base dei criteri individuati dalla conferenza dei Sindaci, e riguardano:
  - a.1) le spese per il personale e per eventuali prestazioni di servizi;
  - a.2) le spese di funzionamento (cancelleria, materiale vario di consultazione, modulistica, software e hardware, posta, telefono, ecc.).
5. L'Ente capofila trasmette annualmente ai Comuni associati:
  - a) entro il 31 ottobre, il preventivo delle spese a loro carico relativo all'anno successivo;
  - b) entro il mese di febbraio, il rendiconto della gestione della funzione relativo all'anno precedente, comprensivo dell'eventuale conguaglio.
6. L'Ente capofila iscrive nel proprio bilancio:
  - a) le previsioni di spesa di propria competenza, desunte dai succitati prospetti;
  - b) le risorse messe a disposizione dai comuni aderenti per le attività generali inerenti il funzionamento dell'ufficio comune;
  - c) gli eventuali contributi per la gestione associata erogati da altri enti.
7. Ogni Comune aderente si impegna:
  - a) ad iscriverne nel proprio bilancio, in appositi interventi, le somme relative alle spese che si riferiscono ai servizi e alle attività afferenti alla funzione oggetto della presente convenzione, nonché le somme relative alla quota parte delle spese generali per la gestione dell'ufficio comune, così come risultanti dai prospetti economico-finanziari predisposti dall'Ente capofila.
  - b) a versare all'Ente capofila le quote a proprio carico alle seguenti scadenze annuali:
    - entro il 30 aprile, il 50 % della spesa annua preventivata, più gli eventuali conguagli relativi all'anno precedente;
    - entro il 30 novembre, il saldo della quota annua preventivata.
8. L'Ente capofila potrà avvalersi, per la riscossione delle quote dovute dai Comuni, della procedura prevista dalle normative vigenti in materia.
9. In caso di ritardato versamento rispetto alle scadenze sopraindicate, i Comuni inadempienti dovranno corrispondere all'Ente capofila, oltre all'importo dovuto, le eventuali spese e gli interessi legali.

10. I reclami contro il riparto delle spese per i servizi convenzionati dovranno essere presentati a mezzo PEC all'Ente capofila, entro 15 giorni dal ricevimento dei prospetti di cui al precedente comma 5.

#### **Art. 11 - Responsabilità degli enti convenzionati**

1. Fermo restando il rispetto delle norme sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme in materia di pubblico impiego e della normativa che riguarda in generale gli enti locali, i comuni aderenti si impegnano a:
  - a) armonizzare i regolamenti comunali, laddove necessario, ovvero introdurre nei rispettivi regolamenti norme coerenti con la gestione associata della funzione, con particolare riferimento alla possibilità per il responsabile dell'ufficio comune di assumere impegni di spesa direttamente sul bilancio del Comune convenzionato;
  - b) collaborare con l'Ente capofila in ogni fase di realizzazione, monitoraggio e verifica degli interventi inerenti l'attuazione della funzione associata;
  - c) fornire all'Ente capofila i dati che si rendono necessari per la gestione complessiva delle attività e dei servizi inerenti la funzione oggetto della presente convenzione.

#### **Art. 12 - Decorrenza e durata della convenzione - Modifiche della convenzione**

1. La durata della presente Convenzione è stabilita in anni 3 decorrenti dal 01.01.2015.
2. La presente Convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, o prorogata per ulteriori anni 3.
3. Le modifiche della presente convenzione sono approvate da tutti i Consigli Comunali di tutti gli enti convenzionati su conforme proposta della Conferenza dei Sindaci.

#### **Art. 13 - Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale**

1. Stante il disposto normativo che fissa in 3 anni la durata minima delle convenzioni per lo svolgimento in forma associata delle funzioni fondamentali ex art.14, c.27 del DL 78/2010 e smi, i Comuni aderenti non possono recedere dalla convenzione prima della naturale scadenza della stessa.
2. La Convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate da tutti i Consigli comunali di tutti gli Enti convenzionati. L'atto di scioglimento contiene la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione del personale, dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.

#### **Art. 14 - Controversie**

1. Gli Enti convenzionati sono impegnati a trasmettersi reciprocamente le deliberazioni e gli atti che, comunque, possano avere attinenza con l'attività della convenzione stessa.
2. Qualsiasi controversia che insorgesse tra le parti relativa all'interpretazione e/o esecuzione dei servizi oggetto della presente convenzione che non dovesse essere risolta all'interno della Conferenza dei Sindaci, sarà deferita al Tribunale di Bergamo, con esclusione dell'arbitrato.
3. La contestazione di eventuali inadempimenti o di comportamenti, anche omissivi, che contrastino con il contenuto della convenzione, dovranno essere contestati dal Comune interessato al responsabile della funzione, a mezzo PEC entro 15 giorni dall'accertamento degli stessi.
4. Il Responsabile della funzione presenterà le proprie controdeduzioni, sempre a mezzo PEC, nei 30 gg successivi. Qualora la controversia non sia così definita si procederà prioritariamente ad un tentativo bonario di risoluzione in sede di Conferenza dei Sindaci. Nel caso in cui la via bonaria non fosse in grado di sciogliere la controversia, la giurisdizione è del Giudice Amministrativo.

#### **Art. 15 - Disposizioni in materia di privacy**

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali; alla stessa si applica l'art. 18 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici.
2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti presso l'ufficio comune per le finalità della presente convenzione. A tal fine il responsabile dell'Ufficio Comune viene individuato quale responsabile del trattamento dei dati.
3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

#### **Art. 16 - Norme transitorie e finali**

1. Con la sottoscrizione della presente convenzione cessano i loro effetti le convenzioni precedentemente sottoscritte dai Comuni in merito ai medesimi servizi.
2. Per quanto non previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte nella Conferenza dei Sindaci, con adozione se e in quanto necessari, degli eventuali atti da parte degli Organi competenti.

#### **Art. 17 - Esenzioni per bollo - Registrazione**

1. La presente Convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26.10.1972 n. 642, e sarà registrata in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26.04.1986 n. 131.



**Art. 18 - Allegati**

1. Gli allegati di seguito elencati formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione:
  - A) Allegato operativo inerente i servizi e le attività costituenti la Funzione oggetto della presente convenzione
  - B) Tabella inerente il personale, i mezzi e gli strumenti necessari per la gestione dell'ufficio comune.

-/-/-/-

## Allegato A

### **SERVIZI E ATTIVITÀ COSTITUENTI L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE DI CUI AL DL 78/2010, ART. 14, C. 27, LETT. C) INERENTE "CATASTO, AD ECCEZIONE DELLE FUNZIONI MANTENUTE ALLO STATO DALLA NORMATIVA VIGENTE"**

- Consultazione della banca dati catastale unitaria nazionale;
- Rilascio visure catastali;
- Gestione sportello catastale decentrato;
- Rilascio estratti mappa del catasto terreni;
- Rilascio planimetrie catastali se presenti in banca dati informatica;
- Indicazioni all'utente degli specifici passaggi procedurali da svolgersi presso l'ufficio del territorio competente al fine di ottenere l'aggiornamento catastale richiesto;
- Assistenza alla correzione di errori tramite servizio on-line dell'agenzia delle entrate (contact center);
- Presentazione di istanze per modifica dati e/o correzione errori che non è possibile evadere con il servizio (contact center);
- Presentazione di istanze per inserimento in banca dati di immobili accatastati o terreni frazionati mai inseriti;
- Presentazione di domande di voltura in preallineamento per atti notarili, domande di successione e riunioni di usufrutto già volturati ma non inseriti in banca dati catastale;
- Verifica estimi e classamenti;
- Gestione geoportale catastale Valle Brembana;
- Accesso al portale per i comuni per lo scarico di informazioni e segnalazioni all'agenzia delle entrate;
- Consulenza ai comuni in merito a questioni catastali;
- Interconnessioni con altre funzioni (es. sistemi informativi).

**Allegato B**

**UFFICIO COMUNE (PERSONALE - MEZZI E STRUMENTI – GESTIONE)**

<b>1) PERSONALE</b>			<i>Stima spesa annua</i>
<i>mansioni</i>	<i>qualifica</i>	<i>Ente di appartenenza</i>	
Responsabile dell'Ufficio comune/della Funzione	Cat. ....		
Addetto alla gestione dell'Ufficio comune	Cat. ....		
Esperto esterno a supporto del responsabile	Consulente - Libero professionista		
<b>2) DOTAZIONI STRUMENTALI / FUNZIONAMENTO</b>			
HW ( <i>dettagliare .....</i> ).....			
SW ( <i>dettagliare .....</i> ).....			
Manutenzione HW e SW			
Cancelleria, materiale vario di consultazione, modulistica			
<b>3) ALTRI ONERI GESTIONALI</b>			
Posta, telefono, ecc	<i>A forfait</i>		
<b>Totale spese annue gestione Ufficio comune</b>			

-/-/-/-

La presente convenzione che si compone di n. 18 Articoli e n... pagine, a seguito di lettura e approvazione da parte dei contraenti, viene dagli stessi sottoscritta come segue:

Comunità Montana Valle Brembana

.....

Comune di .....

Il Sindaco

(cognome nome)

..... (*firma per esteso*)

Comune di .....

Il Sindaco

(cognome nome)

..... (*firma per esteso*)

*Parere ai sensi dell'art. 49 - del Decreto L.vo 18.08.2000, n. 267*

Il Sottoscritto **GOTTI ERSILIO**, nella sua qualità di Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18.08.2000, n. 267

Vista la Proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale avente per oggetto: **CONVENZIONE CON COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA PER LO SVOLGIMENTO ASSOCIATO DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE EX D.L. 78/2010 ART. 14 C. 27, LETT. C) INERENTE 'CATASTO AD ECCEZIONE DELLE FUNZIONI MANTENUTE ALLO STATO DALLA NORMATIVA VIGENTE' MEDIANTE COSTITUZIONE DI UN UFFICIO COMUNE**

Esperita l'istruttoria di competenza,  
Visto l'art. 49 del Decreto L.vo 18.08.2000, n. 267,

**e s p r i m e**

Parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità **tecnico-contabile** sulla proposta di deliberazione sopraindicata.

Addì 02.10.2014

**Il Responsabile del Servizio**  
*F.to GOTTI ERSILIO*

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 in data 02.10.2014

Letto, approvato e sottoscritto:

**Il Sindaco**  
*F.to Gotti Ersilio*

**Il Segretario Comunale**  
*F.to Dott. Alletto Salvatore*

\*\*\*\*\*  
*Questa Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire da oggi 29/10/2014 e fino al 13/11/2014 al n. di Reg. albo.*

→ *Trasmessa in copia ai Capigruppo (Elenco n. 5 prot. 3882/1/7)*

*Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n. ....)*

Addì 29/10/2014

**Il Segretario Comunale**  
*Dott. Alletto Salvatore F.to*

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

*Il Segretario Comunale attesta che il presente provvedimento è stato dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° Comma del D.Lgs. n. 267/2000*

Addì 29/10/2014

**Il Segretario Comunale**  
*F.to Dott. Alletto Salvatore*