

UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE

ATTI DEL CONSIGLIO

Oggetto: Recepimento del trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle funzioni e relative convenzioni della disciolta Associazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera.

L'anno duemilasette il giorno ventuno del mese di marzo (21-03-2007) alle ore 18,25, e successivamente, nella sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio dell'Unione delle Terre d'Argine, convocato con avvisi spediti nei modi e nei termini di legge, in sessione straordinaria di prima convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano presenti:

COMUNE DI CAMPOGALLIANO		COMUNE DI NOVI DI MODENA	
1. CAMELLINI MATTEO (Margherita per l'Ulivo)	SI	18. CONTRI STEFANIA (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI
2. GOLDONI LORIS (Partito di Rifondazione Comunista)	SI	19. DIACCI ENRICO (Margherita per l'Ulivo)	NO
3. RONZONI TANIA (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	NO	20. MALAVASI AUGUSTO (Partito di Rifondazione Comunista)	NO
4. ROSSI FILIPPO (Polo per le Terre d'Argine)	SI	21. BOCCALETTI MARCELLA (Polo per le Terre d'Argine)	NO
		22. BASSI RICCARDO (Riformisti)	SI
COMUNE DI CARPI			
5. COCOZZA FRANCESCA (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI		
6. DALLE AVE DAVIDE (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI	COMUNE DI SOLIERA	
7. DEPIETRI DANIELA (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI	23. BARUFFI DAVIDE (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI
8. DONATO SALVATORE (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI	In qualità di Presidente dell'Unione	
9. GASPARINI STEFANIA (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI	24. BARACCHI MARCO (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI
10. PRINCIPI CINZIA (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	SI	25. BONAMICI BINDO (Riformisti)	SI
11. TOSI SIMONE (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	NO	26. ASCARI MASSIMO (Democratici di Sinistra per l'Ulivo)	NO
12. CAVAZZUTI CLAUDIO (Margherita per l'Ulivo)	SI	27. NATALI LAURA (Margherita per l'Ulivo)	SI
13. GARUTI STEFANO (Margherita per l'Ulivo)	SI	28. D'AMBROSIO MARIO (Polo per le Terre d'Argine)	SI
14. BATTINI MAURIZIO (PdCI)	SI	29. BENATTI ROBERTO (Forza Italia)	SI
15. SAVINO MARCELLO (V)	NO		
16. BORSARI LORENA (GCI - Gruppo Cons. Indip.)	NO		
17. BRAGLIA BRUNO (GCI - Gruppo Cons. Indip.)	SI		

Sono presenti n.21

Sono assenti n.8

Sono

presenti anche gli Assessori:

1. Stefania Zanni	SI	5. Allegretti Alberto – V.Presidente dell'Unione	SI
2. Campedelli Enrico	SI	6. Nascimbeni Riccardo	NO
3. Malavasi Daniela	NO	7. Righi Sandra	SI
4. Baruffi Davide – Presidente dell'Unione	SI	8. Schena Giuseppe	SI

Assume la presidenza il Presidente del Consiglio dell'Unione Garuti Stefano.

Partecipa il Segretario dell'Unione dr. Giorgio Masini.

La seduta è pubblica.

**Unione Terre d'Argine
AFFARI GENERALI**

OGGETTO: Recepimento del trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle funzioni e relative convenzioni della disciolta Associazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera.

Sono presenti n. 21 consiglieri. Rispetto al quadro iniziale non sono intervenute variazioni.

Il Presidente Baruffi presenta il punto in oggetto, commentandolo brevemente.

Tutti gli interventi vengono conservati agli atti mediante registrazione magnetica a cura della segreteria dell'Unione a disposizione dei singoli consiglieri e degli aventi titolo.

Nessuno muovendo osservazioni, il Presidente pone in votazione la proposta di delibera in oggetto.

Essa viene approvata ad unanimità dei voti espressi.

consiglieri presenti n.21
consiglieri votanti n.18

astenuti 3 (FI = 1 Benatti, Polo T.d.A. = 2 Rossi, D'Ambrosio)

favorevoli 18 (DS = 9, M = 4, Riformisti = 2, PdCI = 1, PRC = 1, GCI = 1)

nei seguenti termini:

IL CONSIGLIO DELL'UNIONE

Premesso che i Comuni costituenti l'Unione delle Terre d'Argine con le delibere dei rispettivi Consigli Comunali:

- Comune di Campogalliano D.C.C. n. 24 del 15.03.2007
- Comune di Carpi D.C.C. n.50 del 15.03.2007

- Comune di Novi di Modena D.C.C.10 del 15.03.2007
- Comune di Soliera D.C.C. n.15 del 26.02.2007

hanno approvato il trasferimento all'Unione delle funzioni e sottostanti convenzioni relative alla disciolta Associazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera :

1. Convenzione tra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera per la costituzione in forma associata di una Commissione Tecnico Collegiale con funzioni istruttorie e di vigilanza sui Servizi residenziali e semiresidenziali rivolti alla popolazione anziana, ai soggetti disabili e ai minori gestiti da soggetti sia privati che pubblici.(1.1.2005 – 31.12.2009)
2. Convenzione per la gestione del Sistema Bibliotecario Intercomunale costituito fra i Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi, Soliera e il Centro di documentazione provinciale.(18.09.2003 al 2007)
3. Convenzione fra i Comuni di Carpi, Novi, Soliera per la gestione associata del Centro di Educazione Ambientale. (1.08.2005 - 31.07.2010)
4. Convenzione tra i Comuni per la gestione associata dello Sportello Unico per le Attività Produttive.(1.1.2005 al 31.12.2009)
5. Convenzione tra i Comuni dell'associazione intercomunale di Campogalliano, Carpi, Novi e Soliera relativa al funzionamento dello Sportello di Informazione ed Accoglienza Turistica. (1.1.2005 – 31-12-2009)
6. Convenzione per la gestione diretta in forma associata fra i Comuni del distretto con affidamento delle attività a società partecipate, inerenti il "Servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni". (24.12.2002 al 31-12-2008)
7. Convenzione tra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera per l'istituzione dell'Ufficio Intercomunale per la Valutazione dell'Impatto Ambientale. (1.1.2005 – 31-12-2009)
8. Convenzione per la gestione associata dell'ufficio delle procedure per l'affidamento degli Appalti pubblici, Ufficio Contratti e Ufficio Espropri.(1.1.2005 – 31.12.2009)
9. Convenzione tra i Comuni dell'Associazione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Intercomunale di Vigilanza Locali di Pubblico Spettacolo (1.1.2005 - 31.12.2009)
10. Convenzione tra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera per la gestione associata dei servizi di tutela e controllo della popolazione felina. (1.1.2006 - 31.10.2010)

Visto l'art. 54 comma 3° del vigente Statuto dell'Unione;

Ritenuto di recepire le funzioni e relative convenzioni sopra descritte,

Visto il D. Lgs. T.U. n.267/2000;

Adempiuto a quanto prescritto dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. T.U. n.267/2000,

DELIBERA

di recepire il trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine **delle funzioni e relative convenzioni, che si allegano** alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, così come riportate dall'elenco in premessa citato e che qui si intende richiamato, dando atto quindi che l'Unione subentra nelle convenzioni precedentemente approvate;

di dare atto altresì che il Presidente dell'Unione assume il ruolo che in tali convenzioni era assegnato al Presidente dell'Associazione Intercomunale, che la Giunta dell'Unione assume il ruolo che in tali convenzioni era assegnato alla Conferenza dei Sindaci e che il Direttore Generale dell'Unione assume il ruolo che in tali convenzioni era assegnato al Direttore Generale dell'Associazione;

di dare atto infine che rimangono inalterate anche le modalità di gestione e di ripartizione dei costi previsti dalle convenzioni precedentemente approvate e oggi trasferite all'Unione.

DELIBERA INOLTRE

a seguito di separata votazione, ad unanimità di voti,

consiglieri presenti n.21

consiglieri votanti n.18

astenuti 3 (FI = 1 Benatti, Polo T.d.A. = 2 Rossi, D'Ambrosio)

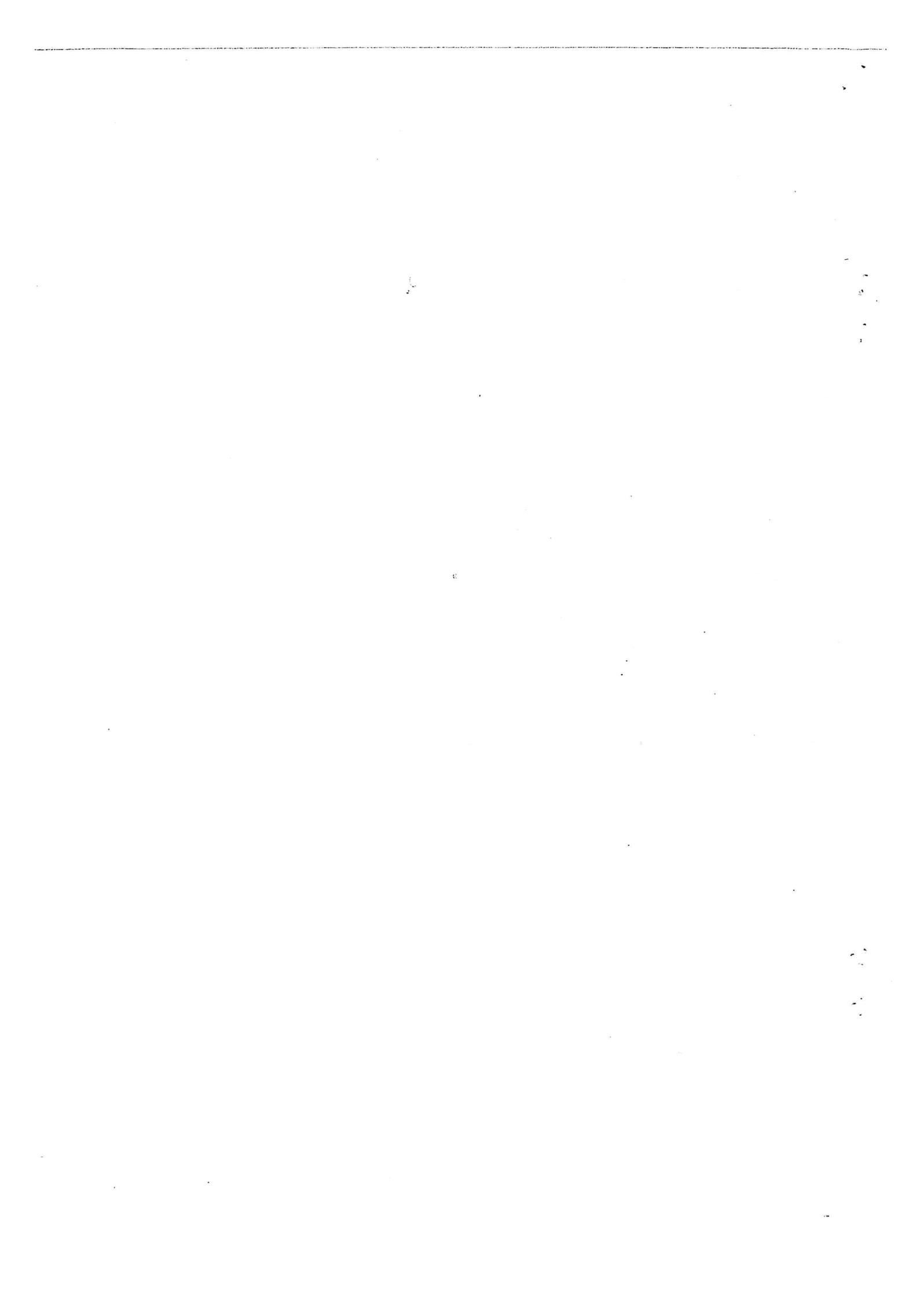
favorevoli 18 (DS = 9, M = 4, Riformisti = 2, PdCI = 1, PRC = 1, GCI = 1)

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. T.U. n. 267 del 18/8/2000, al fine di adottare gli atti conseguenti alla presente deliberazione ed accedere ai contributi erogati dalla Regione Emilia-Romagna alle forme associative dei Comuni.

Letto approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Stefano Garuti)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Giorgio Masini)



Art. 5 - Commissione Tecnica

È costituita da un Bibliotecario e/o Archivista e/o Operatore di ciascuna Istituzione bibliotecaria, Biblioteca, Archivio e Istituto culturale appartenente al Sistema. Tale esperto viene indicato da ciascuna Amministrazione interessata.

La Commissione è presieduta dal Responsabile del Sistema.

La Commissione si riunisce:

- a) per formulare proposte tecniche sulle materie afferenti ai servizi di informazione bibliografica e sull'aggiornamento degli standard del servizio di pubblica lettura sul territorio; per verificare lo stato del sistema di catalogazione unificata; per formulare indirizzi per la conservazione del patrimonio librario, l'uso del medesimo, la creazione di specifiche sezioni, ecc.;
- b) per definire gli aspetti tecnici, economici e convenzionali discendenti dall'attività del sistema; per definire il riparto degli oneri tra i convenzionati, o le previsioni di entrata, tutte da iscrivere nei programmi annuali e pluriennali;
- c) per formulare parere tecnico sull'istanza di adesione al Sistema, ai sensi dell'art. 22, o per imporre la sospensione, la risoluzione anticipata, il recesso dal Sistema, ai sensi degli artt. 23, 24, 25.

La Commissione, per i singoli aspetti di competenza, potrà costituire al proprio interno gruppi di lavoro.

Art. 6 - Responsabile del Sistema

Il Responsabile del Sistema è personale della Biblioteca Centro Sistema. È proposto dalla Conferenza dei Rappresentanti tra il personale avente i requisiti previsti dall'art. 12 comma 1/d della Legge regionale 18/2000, e nominato dal Sindaco del Comune interessato. Rimane in carica per il medesimo periodo di durata della convenzione.

Qualora tale figura di personale non sia temporaneamente presente presso la Biblioteca Centro Sistema, la Conferenza dei Rappresentanti provvederà a scegliere, per un tempo definito, il personale idoneo da altro Istituto bibliotecario del Sistema o di altro Sistema, o, in alternativa, potrà ricorrere ad altro adeguato incarico.

Il Responsabile di Sistema, per l'esperienza e formazione professionale acquisita, garantisce i necessari riferimenti per la catalogazione e gestione del libro e dei patrimoni culturali, per l'ordinamento e qualificazione degli Istituti presenti nel Sistema e, più in generale, assicura quelle funzioni tecniche e d'indirizzo previste dalla L.R. 18/2000 e dagli "standard" regionali approvati con delibera di giunta regionale n.309 del 03/03/2003.

Ha la responsabilità della base dati bibliografica del Sistema e delle procedure di catalogazione effettuate dai Bibliotecari e assistenti di biblioteca operanti nei diversi Istituti convenzionali, con possibilità di delega, in accordo con il Ce.doc.

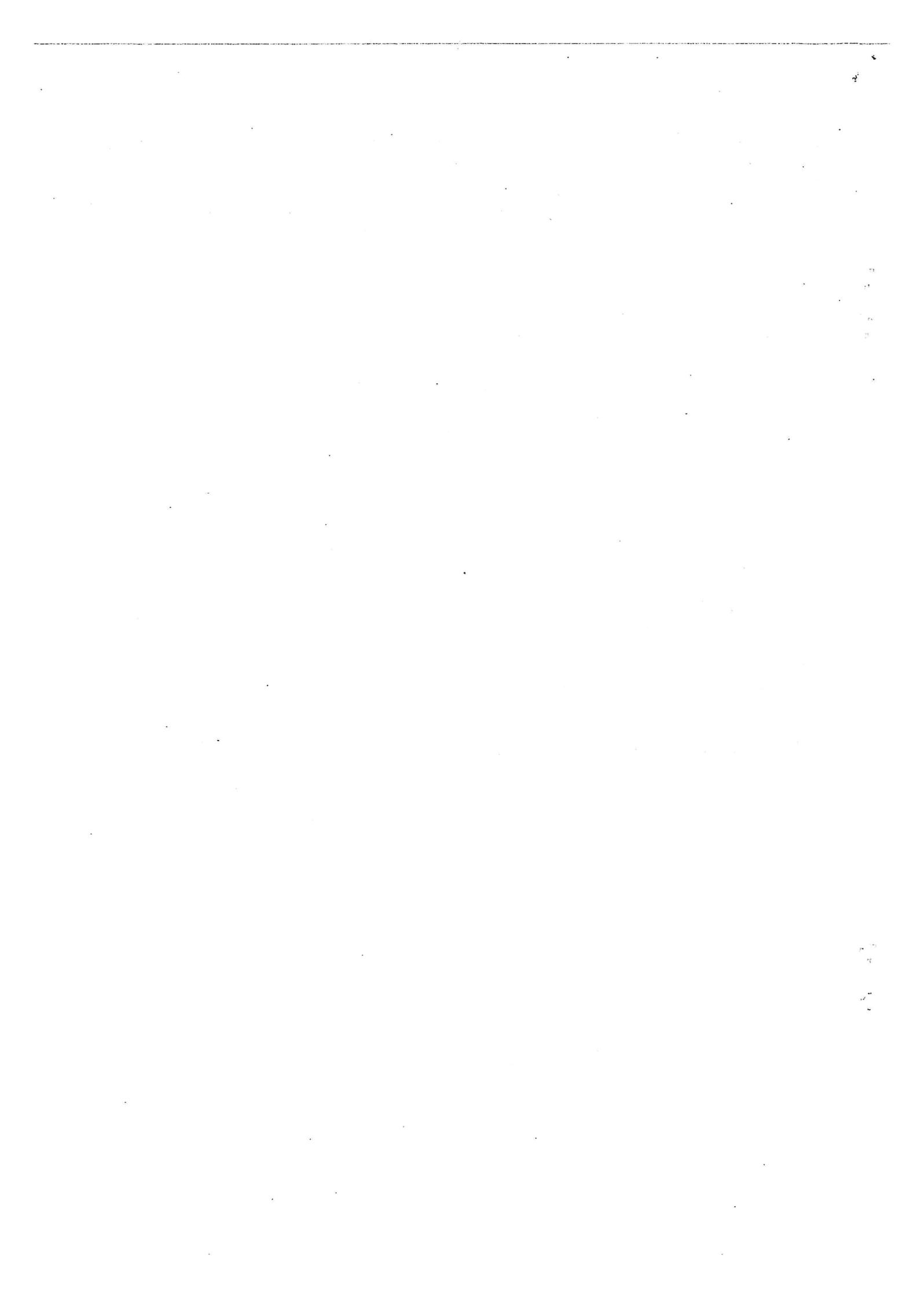
Ad esso compete presiedere alla esecuzione di tutte le iniziative assunte dagli Organi di Gestione del Sistema ed a verificarne la corretta applicazione, anche presso le Biblioteche, Archivi ed Istituti culturali aderenti al Sistema stesso.

Presiede la Commissione Tecnica.

Formula le proposte ed esprime i pareri di competenza della Commissione Tecnica nei casi d'urgenza, riferendone alla prima seduta della Commissione stessa.

Ha la responsabilità gestionale del Sistema e, per tale motivo, partecipa alle sedute della Conferenza dei Rappresentanti in qualità di Segretario, senza diritto di voto, ai sensi dell'art.4, nonché predisporre il Programma di Attività Annuale e la relazione consuntiva, entro i termini e con le modalità stabilite al successivo art. 10.

Spetta al Responsabile di Sistema formulare le proposte di attività e di spesa, nei limiti del Programma approvato; controllare la regolarità delle forniture e dei documenti di spesa, nonché predisporre la conseguente liquidazione.



Qualora, per motivi diversi, il Responsabile di Sistema non possa o voglia più svolgere tale funzione, la Conferenza dei Rappresentanti, a seguito d'istanza di dimissioni dell'interessato o di prolungata assenza, provvederà alla sua sostituzione con le stesse modalità seguite per la sua nomina.

TITOLO II SERVIZI

Art. 7 - Servizi del Sistema

Tutti i servizi messi in atto dal Sistema si basano sul principio della cooperazione tra gli Istituti culturali del Sistema stesso.

Il Sistema, sulla base di specifici programmi annuali e poliennali, assicura, promuove e predispone i servizi e/o le iniziative di comune interesse, tra cui:

- il coordinamento degli acquisti;
- l'organizzazione e la gestione del prestito interbibliotecario;
- la periodica verifica della situazione organizzativa e degli strumenti informativi delle biblioteche afferenti al Sistema;
- la promozione, conoscenza e valorizzazione delle iniziative e/o dei patrimoni più qualificanti presenti negli Istituti del Sistema;
- l'interscambio di informazioni, iniziative e servizi tra i Sistemi;
- i rapporti con il Centro Provinciale di Documentazione.

Il Sistema potrà attuare tutte le iniziative ritenute utili per assicurare agli Istituti aderenti il più elevato grado di qualità ed efficacia dei servizi da essi gestiti.

Art. 8 - Gestione dei Servizi del Sistema

Il Sistema garantisce le iniziative previste dai propri programmi attraverso il personale e l'organizzazione della Biblioteca Centro Sistema. Potrà altresì avvalersi anche dell'apporto di Istituzioni Bibliotecarie, Biblioteche e Archivi facenti parte del Sistema stesso, o di altri Istituti qualora ne ravvisi l'opportunità.

Per l'attuazione di talune iniziative ad elevato contenuto tecnico potrà avvalersi del rapporto con Incaricati, Consulenti e Ditte, compatibilmente con le disponibilità previste nel Programma annuale.

La Gestione dei servizi discendenti dal Sistema informatico provinciale S.U.T.Ret e dall'Intranet S.U.T.Ret sarà assicurata sulla base dei principi e con le modalità indicate al Titolo IV.

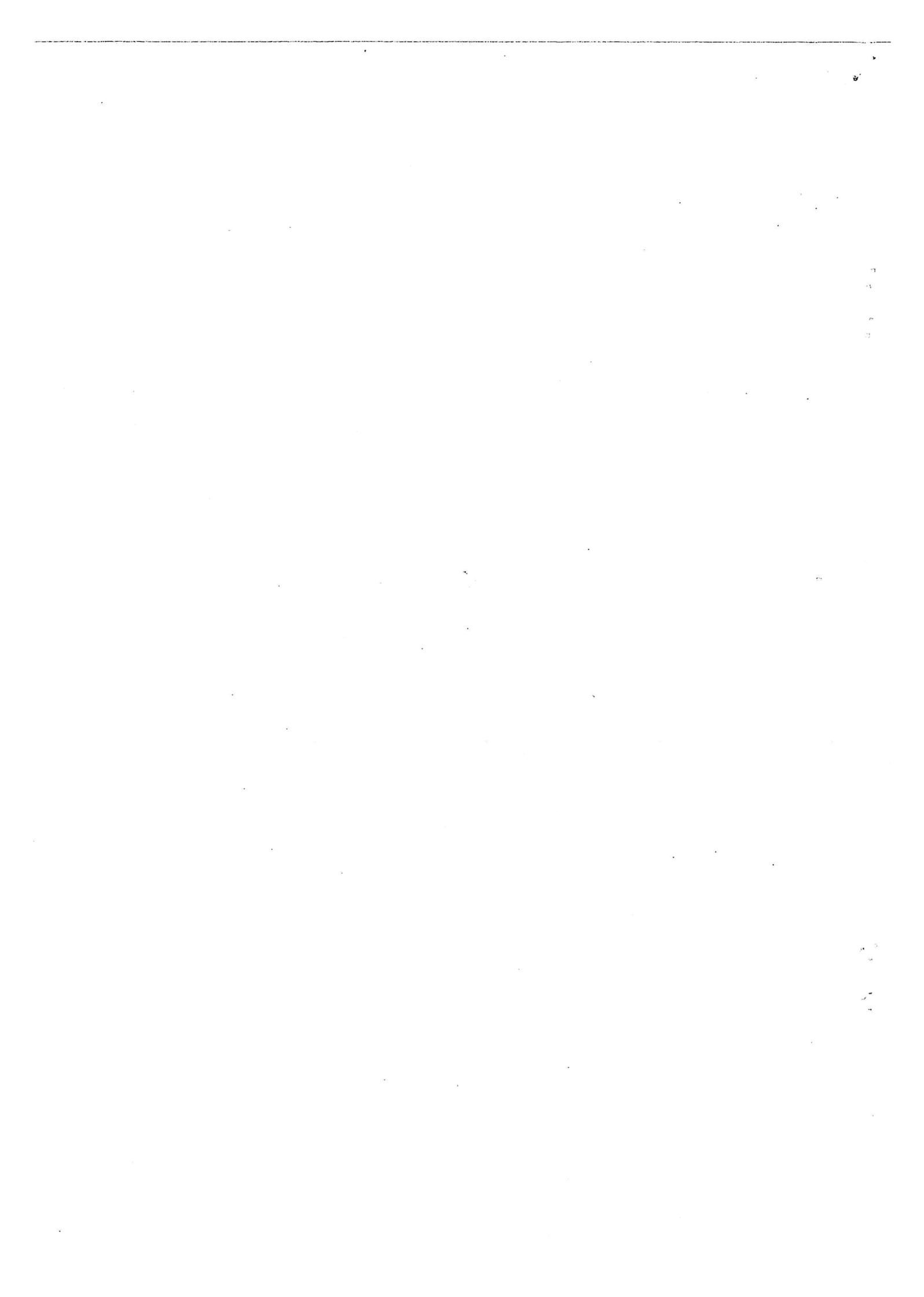
TITOLO III PREVISIONI E CONSUNTIVI D'ATTIVITÀ

Art. 9 - Finanziamenti

Tutti i servizi del Sistema, compresi quelli afferenti all'automazione, sono sostenuti dal Sistema stesso, per conto degli Istituti che ne fanno parte e sono ricompresi in appositi capitoli all'interno del Bilancio del Settore Cultura del Comune Capo-Sistema.

A tal fine il Sistema si avvale dei mezzi messi a disposizione dai Piani Bibliotecari Provinciali, delle somme destinate dai Comuni ed Enti facenti parte del Sistema, nonché di altre eventuali entrate.

Alla copertura della spesa si provvede:



- con trasferimento dalla Provincia in base ai piani Bibliotecari provinciali;
- con entrate provenienti dalla propria attività, lasciti o donazioni;
- con il rimborso dai Comuni ed Enti facenti parte del Sistema

Le spese attinenti il Sistema sono costituite da:

- 1) **servizi erogati dal Centro Provinciale di Documentazione, come da art. 14;**
(ripartite tra i Comuni aderenti in base all'effettivo utilizzo documentato dal canone d'uso e/o documentazioni diverse)
- 2) **attività di promozione alla lettura per adulti e ragazzi;**
(ripartite tra i Comuni in base al numero di classi aderenti (letture per ragazzi) e del numero di abitanti del Comune (letture per adulti, corsi di aggiornamento e spese di pubblicità)
- 3) **acquisto di attrezzature, prodotti e programmi informatici;**
(ripartite tra i Comuni aderenti in base al numero degli abitanti dell'ultimo censimento anagrafico)
- 4) **incarichi professionali per la catalogazione e il recupero del patrimonio;**
(ripartite tra i Comuni aderenti in base al contributo del Comune interessato e della Provincia)

Agli inizi di ogni esercizio finanziario i Comuni aderenti al Sistema verseranno il 50% delle quote di loro competenza, previste nel Bilancio del Sistema.

Entro il 31 ottobre il Responsabile di Sistema provvede a verificare gli equilibri di bilancio e fornisce una prima comunicazione degli importi per il presunto conguaglio delle spese in corso. La comunicazione del conguaglio accertato dovrà avvenire entro il 15 novembre e il relativo versamento entro il 15 dicembre.

I costi da applicare ai servizi di sistema vengono annualmente definiti in sede di Programma di Attività Annuale, di cui al successivo art. 10, unitamente alla indicazione delle Biblioteche e/o Istituzioni Bibliotecarie e Archivistiche chiamate a concorrere alla realizzazione dei servizi di Sistema, ai sensi dell'art. 8.

I ricavi provenienti da alienazione di beni del Sistema, da schedature del libro direttamente effettuate dal Sistema, dalla quota prevista all'art. 22 ultimo comma, dai contributi a ciò espressamente destinati dai Piani Bibliotecari Provinciali, costituiranno un "Fondo a destinazione vincolata per il rinnovo delle strumentazioni, beni mobili e per catalogazione dei beni documentari", cui il Sistema potrà attingere quando necessario.

Art. 10 - Programmi di Attività Annuale e Consuntivo

Spetta al Responsabile del Sistema predisporre il Programma di Attività e le previsioni di spesa annuali, contenenti, fra l'altro, le indicazioni circa:

- le relazioni progettuali e di spesa con il Piano Bibliotecario Provinciale;
- i cespiti e le entrate con cui fare fronte alle spese previste dal Sistema;
- gli Istituti bibliotecari, archivistici e culturali appartenenti al Sistema, nonché le Ditte, gli Incaricati e i Consulenti chiamati a realizzare i singoli servizi d'interesse sistemico;

Entro il mese di novembre la Conferenza dei Rappresentanti approva il Programma di Attività, corredato delle previsioni di entrata e di spesa, che verrà inserito nel bilancio del comune centro sistema

Il Responsabile del Sistema predisponde il consuntivo sull'attività svolta nell'anno precedente, corredata dalle indicazioni di spesa, da approvarsi, entro il mese di aprile, dalla Conferenza dei Rappresentanti.

Art. 11 - Liquidazione spese

L'approvazione del Programma di Attività da parte degli Organi competenti del Comune Centro Sistema costituisce autorizzazione alla spesa da parte degli Organi del Sistema, nei limiti di previsione approvata.

Il Responsabile del Sistema, pertanto, assume gli atti necessari per la realizzazione dei programmi preventivi.

Le forniture di materiale informatico, se connesso alla rete S.U.T.Ret, debbono essere concordate con il Centro Provinciale di Documentazione, che indicherà le caratteristiche delle strumentazioni, ove non provveda direttamente alla loro fornitura.

Spetta al Responsabile del Sistema il controllo sulla regolarità delle forniture e dei documenti di spesa, nonché predisporre le conseguenti liquidazioni.

Art. 12 - Servizi di contabilità

Il Servizio di contabilità è curato dall'Ufficio di Ragioneria del Comune sede del Sistema che, periodicamente, trasmette al Responsabile del Sistema una situazione delle spese effettuate e delle disponibilità.

Art. 13 - Patrimonio

I beni mobili del Sistema costituiscono patrimonio separato da quello del Comune centro Sistema. Dello stesso è tenuto apposito inventario a cura del Responsabile del Sistema.

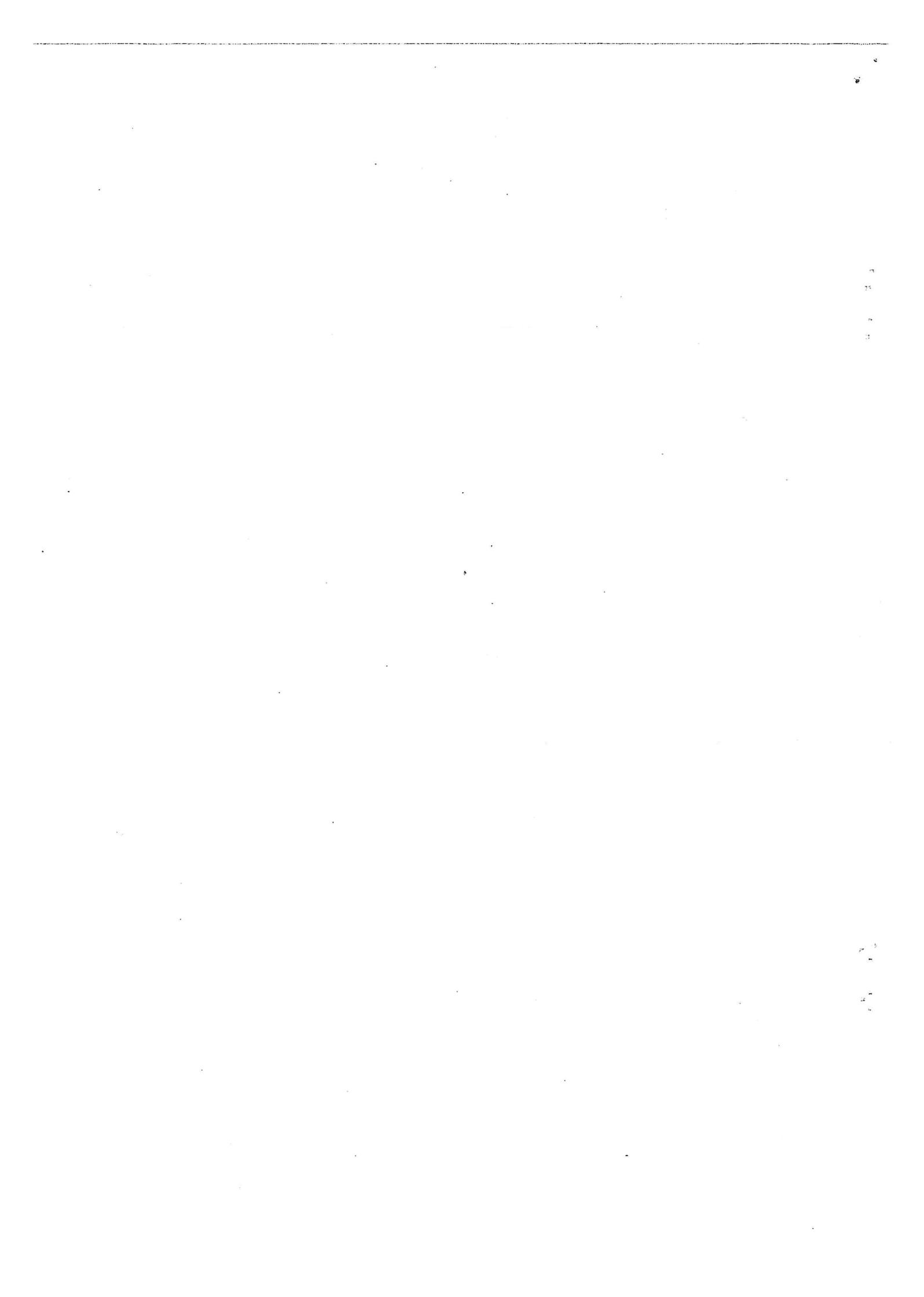
L'inventario, riportante lo stato, la consistenza e il valore dei beni, è depositato in copia presso la Ragioneria del Comune sede del Sistema ed annualmente aggiornato, nelle variazioni intervenute, a cura del Responsabile del Sistema.

TITOLO IV RAPPORTI CON IL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE

Art. 14 - Servizi erogati dal Centro Provinciale di Documentazione

Per effetto di quanto stabilito dall'art. 4, comma 1, della L.R. 18/2000, dall'art. 3 del Regolamento dell'Istituzione Centro di Documentazione e per le decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, sono servizi del Centro:

- corsi di formazione e/o aggiornamento del personale di Biblioteche, Musei e Archivi storici, secondo i programmi annuali definiti dalla "Commissione per la gestione del catalogo bibliografico provinciale e dei corsi di formazione" del Centro;
- predisposizione di una graduatoria provinciale per tecnici di catalogazione bibliografica da proporre annualmente alle Biblioteche del territorio per eventuali incarichi;
- informazione bibliografica e gestione delle basi dati provinciali residenti su Se.Bi.Na./Produx e Auriga;
- collegamento all'Indice nazionale tramite la configurazione di rete considerata più adeguata;
- allocazione di Server OPAC Sebina e Auriga presso il Centro;
- forniture di materiale per la gestione del libro (schede bibliografiche, tessere utente, bar code, ecc.), di strumentazioni informatiche e/o telematiche sulla base dei programmi definiti di comune accordo tra Biblioteca e Centro;
- assistenza tecnica per gli interventi di ripristino della funzionalità di rete e/o di singoli apparati, se forniti dal Centro di Documentazione;
- accesso all'Intranet S.U.T.Ret, secondo le modalità indicate all'art. 15;
- consulenza e servizi di Assistenza Tecnica.



Ai fini della tutela della base dati provinciale Se.Bi.Na. e delle altre basi assegnate in gestione al Centro di Documentazione, spetta al Centro stesso riconoscere al Responsabile della Biblioteca la possibilità di attivare le procedure di catalogazione sulla base dati provinciale.

Art. 15 - Intranet S.U.T.Ret

S.U.T.Ret si configura come una Intranet, gestita dal Centro di Documentazione, che è anche proprietario degli apparati di rete per il trasporto dei dati, alla quale accedono Biblioteche, Archivi, Musei, Scuole, Servizi informativi e culturali di Enti Pubblici e/o Privati, ai sensi della L.R. 18/2000.

Nello specifico, S.U.T.Ret consente:

- 1) la catalogazione, la consultazione e la gestione amministrativa e del prestito dei beni librari e non librari sulle comuni basi provinciali collocate presso il Centro di Documentazione; l'accesso alle altre eventuali basi di dati (costituite o costituende) presenti sulla rete; l'accesso ad Internet;
- 2) la partecipazione al Polo Provinciale Modenese del Servizio Bibliotecario Nazionale, ai sensi della convenzione per la costituzione e la gestione del Polo.

A seguito di stipula della presente convenzione da parte dell'Ente pubblico o privato di appartenenza, gli Istituti sopra richiamati e gli Uffici dello stesso Ente, ove questo ne faccia richiesta, vengono a far parte della rete bibliografica provinciale e possono accedere ad Internet, tramite la rete S.U.T.Ret.

I Consorzi costituiti tra gli Enti predetti per la gestione di servizi di pubblica utilità, previa sottoscrizione con il Centro di Documentazione della presente convenzione o di altra apposita convenzione, possono accedere alla Intranet S.U.T.Ret, ove ciò determini un'evidente facilitazione nell'erogazione dei servizi e un consistente risparmio di risorse economiche e finanziarie.

I soggetti convenzionati non possono consentire a terzi l'accesso ad Internet, pena la risoluzione della convenzione stessa.

All'atto dell'approvazione della presente convenzione gli apparati di rete di proprietà degli Enti convenzionati, in quanto utilizzabili per accedere all'Intranet S.U.T.Ret sono assegnati alla disponibilità del Centro di Documentazione per la loro gestione fino ad obsolescenza. Di tutti gli apparati predetti il Centro garantisce l'efficienza e la sostituzione in caso di sopraggiunta incapacità ad operare o per trasformazione della rete.

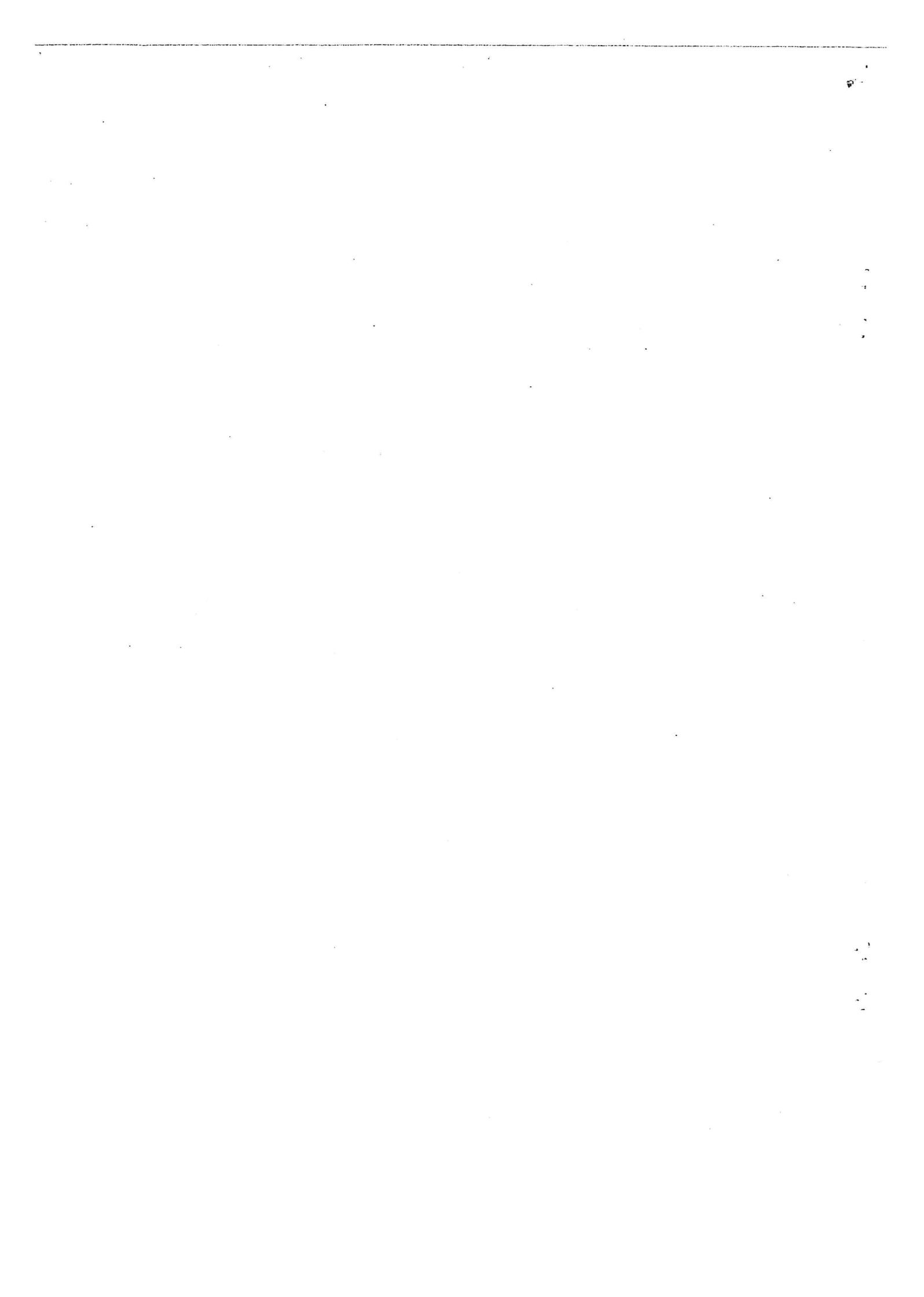
Il Centro di Documentazione è assegnatario degli IP di cui dispone liberamente e autonomamente; è il solo titolare di DNS, Mail e di tutte le soluzioni tecnologiche architettoniche necessarie al funzionamento della rete. Offre, se richiesto, anche il servizio di Web.

Gli utenti, persone singole, che utilizzano la Intranet S.U.T.Ret per connettersi alla rete Internet, debbono essere titolari di tessera ed essere, insieme, anche utenti e/o dipendenti degli Enti e/o Istituti convenzionali sopra menzionati e possono accedere ad Internet solo da uno dei punti individuati all'interno dei locali degli Enti e/o Istituti stessi.

Art. 16 - Obblighi per gli Istituti collegati

Tutti i Sistemi Bibliotecari e le Biblioteche singole aderenti sono tenuti:

- 1) a garantire ai propri Utenti l'accesso ai patrimoni in dotazione, nei giorni della settimana stabiliti e secondo quanto previsto dallo "Standard e obiettivi di qualità per Biblioteche, Archivi Storici e Musei - Direttiva ai sensi dell'art. 10 L.R. 18/2000" elaborati dall'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna ed approvati dalla Giunta regionale con atto n. 309 del 03.03.2003. Delle aperture settimanali è data comunicazione al Centro di Documentazione. Deroche eccezionali e motivate al monte ore previsto dallo Standard suindicato debbono essere concordate con il Centro di Documentazione;
- 2) a garantire un'adeguata funzionalità del servizio nelle ore e giorni di apertura;



- 2) budget di spesa adeguato alla normale attività di conservazione, incremento e promozione dei beni primari della Biblioteca; nonché per concorrere alle spese derivanti dalla erogazione dei servizi di Sistema;
- 3) garanzie per quanto attiene alla continuità del servizio e all'accessibilità dell'utenza interessata allo specifico patrimonio della Biblioteca, fatte salve le opportune cautele per la tutela del patrimonio medesimo.

Qualora dalla relazione della Commissione Tecnica risultino le condizioni per accettare l'adesione richiesta, il Presidente sottopone, con parere favorevole, l'istanza alla Conferenza dei Rappresentanti degli Enti a Sistema per l'accoglimento.

Il Comune o Ente che entri a far parte del Sistema dopo il primo anno di validità della presente convenzione, dovrà una quota una tantum di adesione, commisurata al numero degli abitanti o degli associati, o secondo altri criteri specifici, stabiliti dalla Conferenza dei Rappresentanti, quota che confluirà nel fondo per il rinnovo delle strumentazioni, di cui all'art. 9, ultimo comma, della presente convenzione. Nulla tuttavia, sarà dovuto se l'adesione è conseguenza di risoluzione di altra convenzione che regolava i rapporti di collaborazione tra il Comune o Ente e il Sistema.

Art. 23 - Sospensione dal diritto di usufruire dei Servizi del Sistema

I Comuni e/o gli Enti, anche privati, che non ottemperano, entro tre mesi dall'avvenuta scadenza, al pagamento delle quote previste all'art. 9, possono essere sospesi dai servizi erogati dal Sistema, fino al momento in cui non abbiano regolarizzato la propria posizione debitoria, fatto salvo quanto stabilito al successivo art. 24.

Le Biblioteche e/o Istituti culturali che, senza valido motivo, non si attengono alle regole organizzative e gestionali adottate dal Sistema e/o a quelle indicate per l'accesso a S.U.T.Ret ed all'Intranet S.U.T.Ret possono essere sospese dai servizi del medesimo.

La sospensione viene proposta dalla Commissione Tecnica e decisa dalla Conferenza dei Rappresentanti. Detta decisione è comunicata dal responsabile del Sistema al Comune o Ente interessato, con lettera raccomandata.

Art. 24 - Recesso del Sistema

Un Comune e/o Ente può avvalersi del diritto di recesso dal Sistema, prima della scadenza della convenzione, qualora dimostri che, per motivi eccezionali, non è più in grado di dare una sufficiente organizzazione ed un adeguato Bilancio alla propria Biblioteca e/o Archivio, rendendo di fatto impossibile l'utilizzo dei servizi di Sistema.

L'istanza di recesso deve ottenere il parere favorevole della Conferenza dei Rappresentanti degli Enti a Sistema, sentita anche la Commissione Tecnica.

Il recesso dal Sistema non dà alcun diritto sui beni mobili del Sistema, né titolo ad alcun rimborso.

Art. 25 - Scioglimento del Sistema

Il Sistema si scioglie se:

- 1) a seguito di recessi o risoluzioni anticipate di Comuni e/o Enti, il Sistema stesso risulta costituito dal solo Comune Centro Sistema;
- 2) alla scadenza della convenzione, la medesima non risulterà rinnovata da almeno due Comuni e/o Enti, oltre al Comune Centro Sistema.

Lo scioglimento del Sistema per mancato rinnovo della convenzione dà luogo alla liquidazione del patrimonio del Sistema come segue:

- a) le strumentazioni informatiche dislocate presso le Biblioteche e/o Istituti, divengono beni mobili di proprietà del Comune e/o Ente a cui la Biblioteca e/o Istituto





Comune di Carpi



Comune di Novi di Modena



Comune di Soliera

3

**CONVENZIONE FRA I COMUNI DI CARPI, NOVI E SOLIERA
PER LA GESTIONE ASSOCIATA
DEL CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE.**

L'anno duemilacinque e, il giorno sedici del mese di giugno, in Carpi, nella Residenza Municipale, con la presente convenzione da valersi per ogni conseguente effetto di legge,

TRA

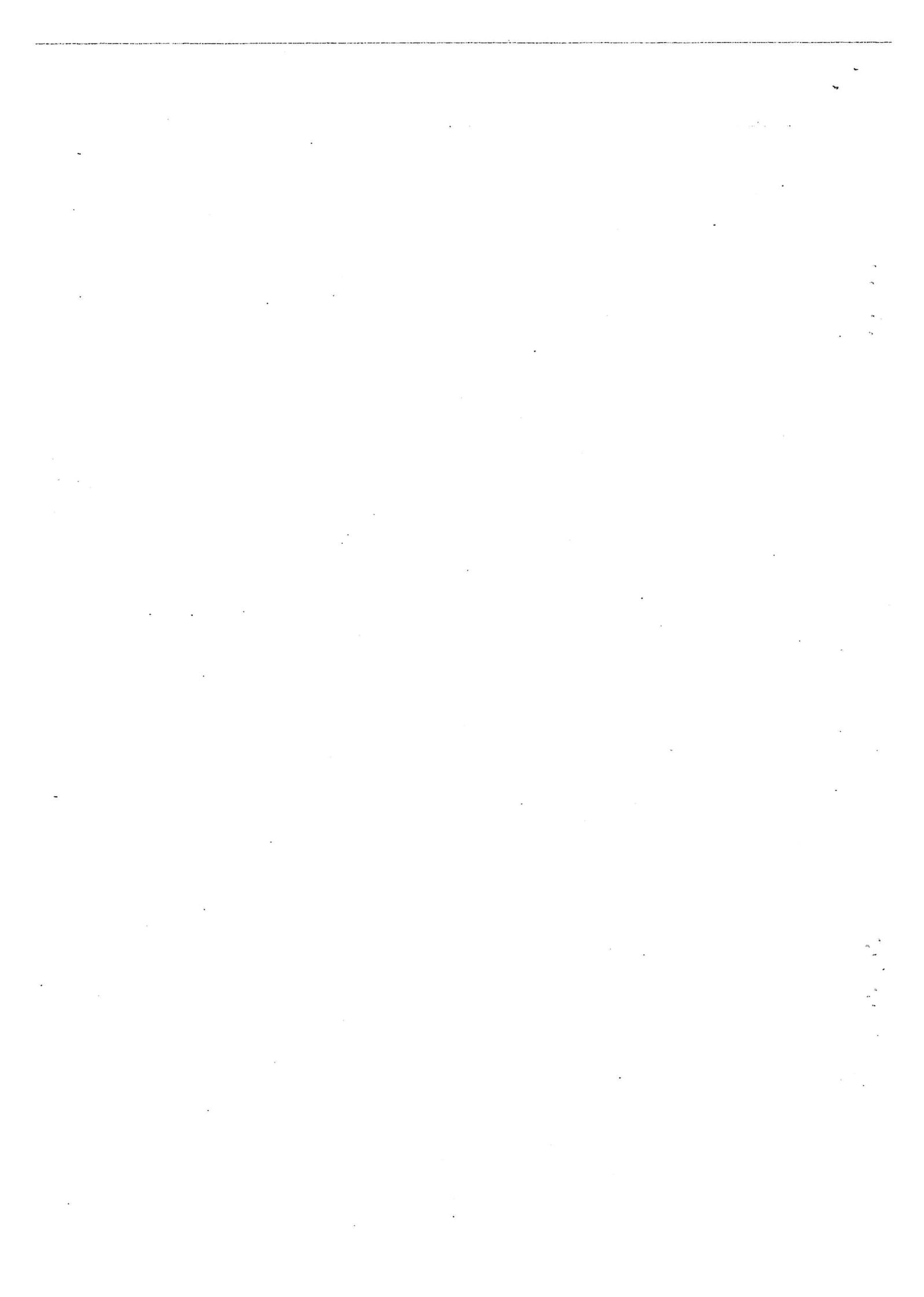
- Il Comune di Carpi (MO), C.F. 00184280360, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Enrico Campedelli, domiciliato per la sua carica presso il Comune di Carpi, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione di Consiglio Comunale n.124 del 26/05/2005;
- Il Comune di Novi di Modena (MO), C.F. 00224020362, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig.ra Daniela Malavasi, domiciliato per la sua carica presso il Comune di Novi di Modena, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione di Consiglio Comunale n.25. del 26/05/2005;
- Il Comune di Soliera (MO), C.F. 00221720360, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Davide Baruffi, domiciliato per la sua carica presso il Comune di Soliera, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione di Consiglio Comunale n.44..del 30/05/2005;

PREMESSO

- che nell'anno 1990, con Delibera del Consiglio Provinciale n. 186/90 è stata istituita la "Rete permanente dei Centri di Educazione Ambientale della Provincia di Modena", a cui i Comuni di Carpi e Novi hanno aderito con Delibera Consiliare n. 1044/90 e n.275 del 26/11/1990, configurandosi come sotto sistema Carpi-Novì;
- che nell'anno 2000, alla gestione associata del Centro di Educazione Ambientale ha aderito anche il Comune di Soliera, stipulando apposita convenzione come da D.C.C. n. 131/2000;
- che i Consigli Comunali dei Comuni di Carpi, Novi e Soliera si sono espressi favorevolmente alla prosecuzione della gestione associata delle attività del Centro di Educazione Ambientale, rispettivamente con:
 - Comune di Carpi - Delibera di Consiglio n. 124 del 26/05/2005;
 - Comune di Novi - Delibera di Consiglio n. 25 del 26/05/2005;
 - Comune di Soliera - Delibera di Consiglio n. 44 del 30/05/2005;
- che con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

tutto ciò premesso, tra gli Enti intervenuti, come sopra rappresentati,

si conviene e stipula quanto segue





Comune di Carpi



Comune di Novi di Modena



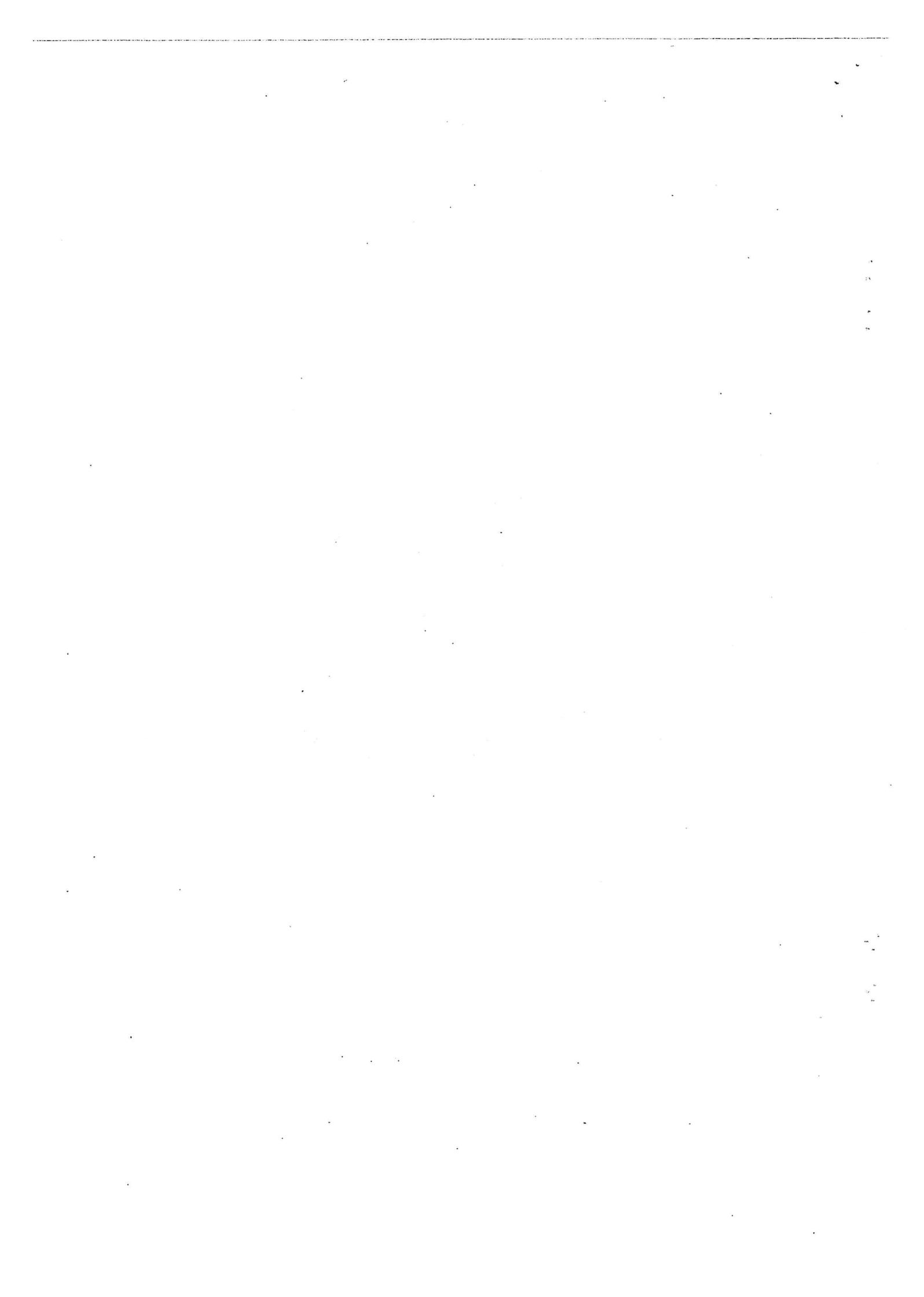
Comune di Soliera

Art. 1 – Oggetto della convenzione

La presente convenzione ha per oggetto la gestione in forma associata del Centro Educazione Ambientale (di seguito denominato per brevità C.E.A.), con sede in Carpi, P.le Re Astolfo n. 4, istituito dal Comune di Carpi con D.C.C. n. 1044/90 in adesione alla "Rete permanente dei Centri di Educazione Ambientale della Provincia di Modena".

Art. 2 – Finalità

1. L'attività del C.E.A. è finalizzata a fornire, per conto dei Comuni associati e nell'ambito territoriale di riferimento, i seguenti servizi:
 - a) offrire, alle scuole di ogni ordine e grado, un laboratorio specializzato dove realizzare interventi di natura formativa, esperienze concrete di ricerca, osservazione scientifica, informazione/elaborazione culturale sui temi dell'ambiente;
 - b) offrire agli insegnanti consulenza e aggiornamento, al fine di promuovere la loro autonomia nella gestione dell'educazione ambientale, con particolare riferimento agli aspetti peculiari del territorio locale;
 - c) offrire alla cittadinanza opportunità formative e/o informative in grado di sviluppare una nuova etica nei riguardi dell'ambiente e una nuova assunzione di responsabilità nel rapporto tra cittadino e territorio nel quale vive;
 - d) costituire una banca dati sull'ambiente, dove sia possibile reperire materiali didattici strutturati utili al lavoro di programmazione degli insegnanti e materiali tematici per l'utenza in generale;
 - e) garantire l'apertura al pubblico dei locali del C.E.A. per almeno quattro mattine e due pomeriggi a settimana;
 - f) rappresentare e divulgare, mediante reti telematiche, le attività, gli interventi e le esperienze progettate e condotte nell'ambito dei servizi offerti dal C.E.A.
2. La gestione associata del C.E.A. costituisce lo strumento mediante il quale i Comuni convenzionati assicurano, sul territorio di riferimento, integrazione, coerenza e coordinamento degli interventi sopra indicati.
3. La gestione associata, inoltre ha le seguenti finalità:
 - garantire sufficiente disponibilità e stabilità di risorse economiche ed umane per la realizzazione degli interventi sopra indicati;
 - garantire coerenza informativa, formativa e didattico-educativa alle attività svolte, che generalmente si configurano come completamento, prosecuzione e approfondimento di percorsi/progetti didattici e divulgativi pluriennali;
 - integrare e condividere il patrimonio di conoscenze, materiali di natura culturale, strumenti, attrezzature e risorse umane propri di ciascuna Amministrazione, al





Comune di Carpi



Comune di Novi di Modena



Comune di Soliera

fine di consolidare, potenziare e qualificare ulteriormente le capacità di intervento sul territorio;

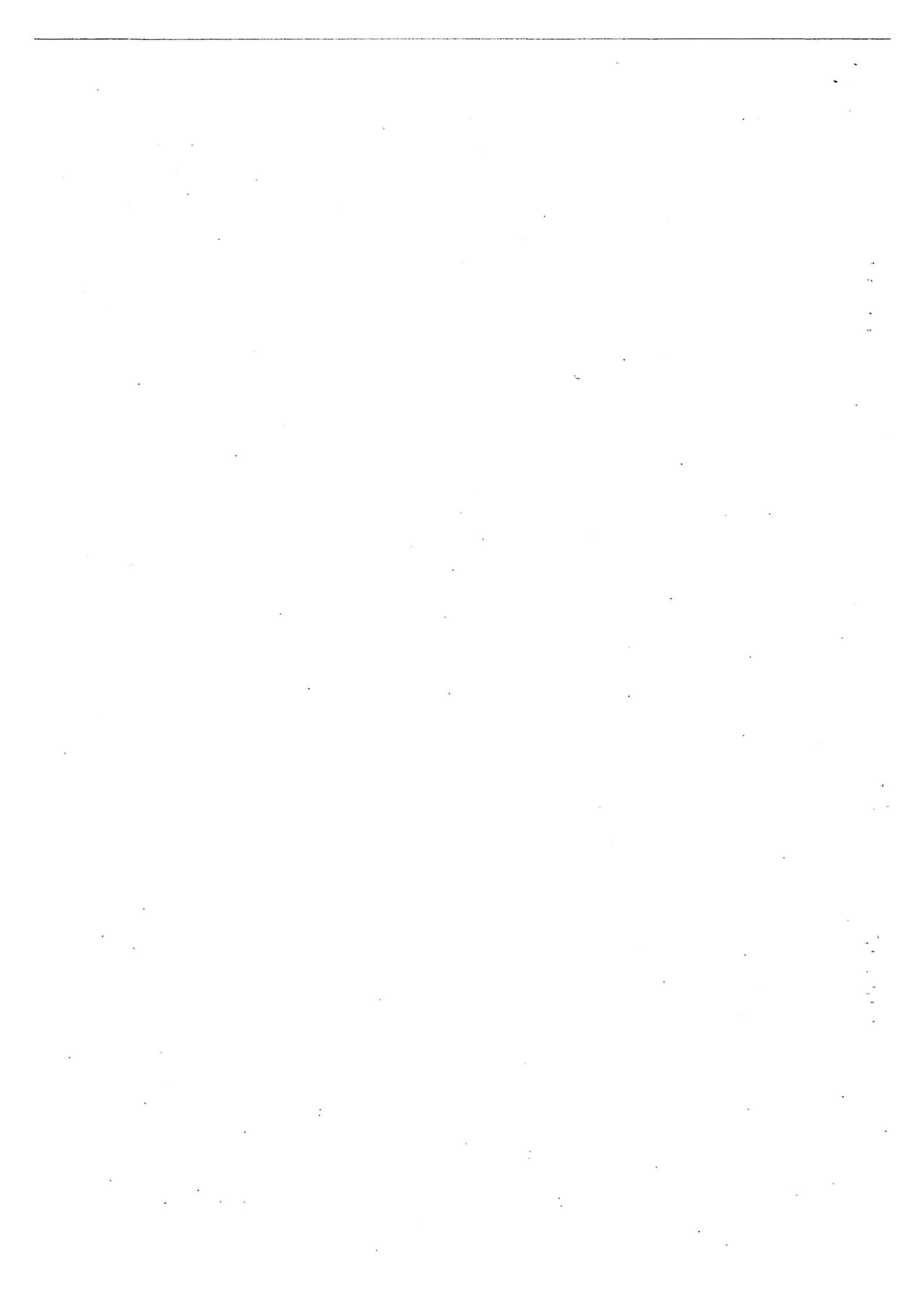
- consolidare e potenziare rapporti con partners pubblici e privati (es. regione, provincia, gestori dei servizi pubblici locali, enti benemeriti, associazionismo e volontariato, scuole, imprese, ecc. ..) interessati a partecipare e/o contribuire, anche finanziariamente, alle attività del C.E.A.
4. La gestione associata del C.E.A. deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3 - Durata

1. La presente convenzione conserva validità fino al 31.07.2010.
2. La convenzione può essere rinnovata per ulteriori 5 anni prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dai Comuni aderenti con apposita deliberazione; in caso di modifiche sostanziali, i rapporti saranno regolati da una nuova convenzione.

Art. 4 - Funzionamento del CEA: gestione e verifica delle attività

1. Le attività programmate nell'ambito dei servizi indicati all'art.2 comma 1 potranno essere svolte avvalendosi di:
 - a) società/imprese specializzate in materia di educazione ambientale;
 - b) specifici incarichi conferiti ad idonee figure qualificate professionalmente;
 - c) personale dipendente in servizio presso i Comuni aderenti;
 - d) personale assunto a tempo determinato o in altre forme consentite dalle vigenti disposizioni per attività collaterali;
 - e) operatori in servizio civile volontario;
 - f) volontari singoli e/o associati.
2. I Comuni di Novi e Soliera conferiscono al Comune di Carpi in qualità di ente capofila, pieno mandato per il perfezionamento delle procedure e degli atti necessari all'affidamento della gestione delle attività del CEA in una o più delle forme sopra indicate, secondo le determinazioni assunte dal Comitato di Gestione di cui al successivo comma 3 del presente articolo.
3. Al fine di garantire il corretto ed efficace funzionamento del CEA, viene istituito un Comitato di Gestione composto dagli Assessori delegati alla Politiche Ambientali dei comuni convenzionati e da funzionari dei Settori/Servizi Ambiente o loro delegati, con le seguenti funzioni:
 - a) definire le modalità di gestione delle attività nell'ambito di una o più delle forme indicate al comma 1;
 - b) individuare le linee di indirizzo più idonee a rispondere alle esigenze degli utenti del CEA, sia dal punto di vista organizzativo che operativo;





Comune di Carpi



Comune di Novi di Modena

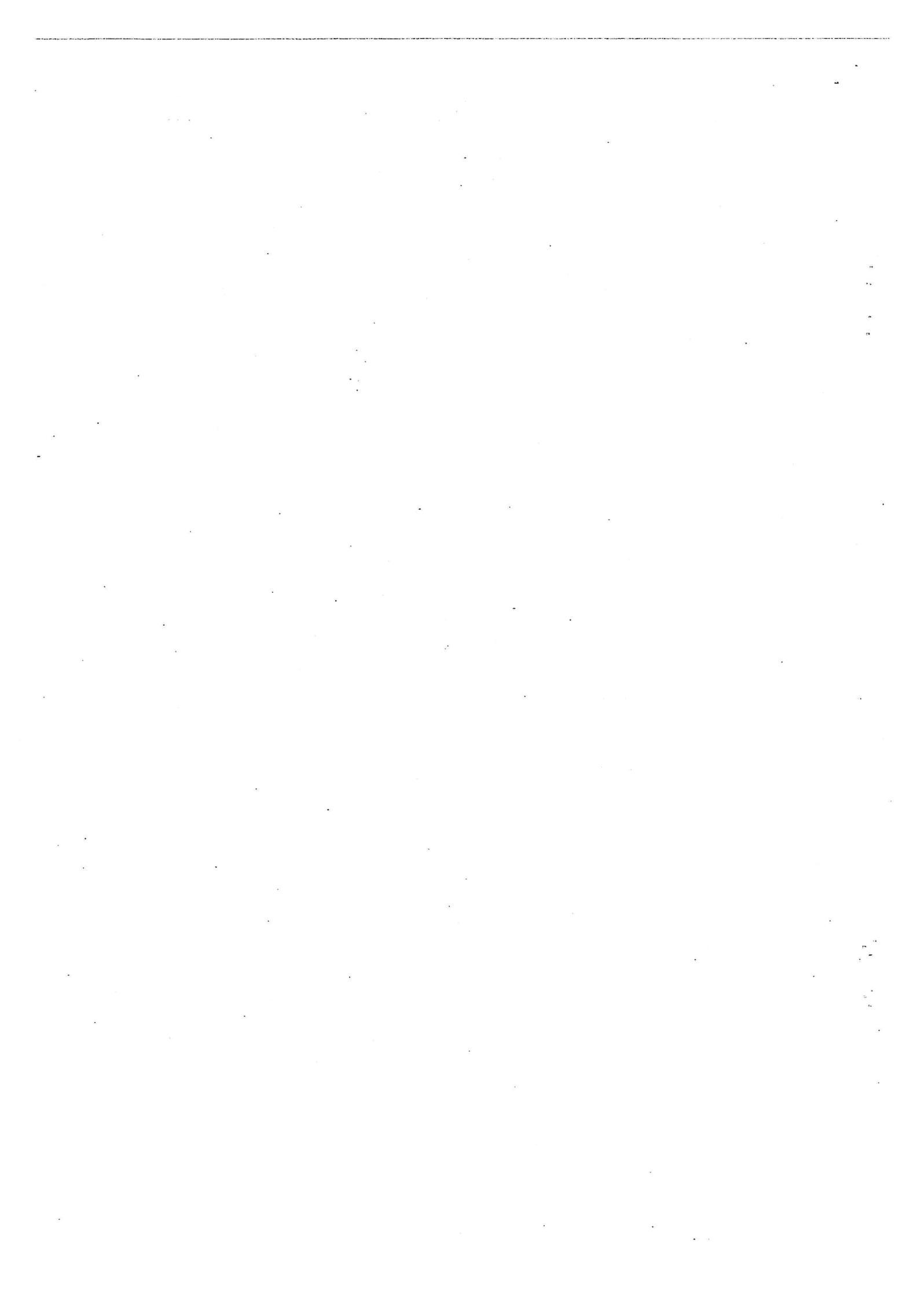


Comune di Soliera

- c) definire le linee di programmazione delle attività in funzione delle politiche ambientali prioritarie per i comuni convenzionati;
 - d) verificare nel tempo l'efficacia del modello organizzativo e operativo del Centro, valutando gli eventuali correttivi da apportare;
 - e) valutare e approvare annualmente la programmazione delle attività proposte dal gestore in coerenza con gli indirizzi di cui ai punti b) e c);
 - f) proporre annualmente, ai rispettivi organi decisionali, i fabbisogni economici necessari per coprire le spese di funzionamento del CEA, in relazione alle attività programmate;
 - g) verificare la gestione del CEA, attraverso rendiconti periodici delle attività svolte;
 - h) individuare, attraverso l'attivazione di partnerships con altri soggetti presenti sul territorio (regione, provincia, gestori dei servizi pubblici locali, enti benemeriti, associazionismo, imprese), risorse economiche aggiuntive (sponsorizzazioni, contributi, ecc..) per lo sviluppo di ulteriori attività e progetti rispetto a quelli finanziati con risorse proprie;
 - i) stabilire modalità, tempi e strumenti di verifica dell'efficacia degli interventi realizzati.
4. Il Comitato di Gestione si riunisce liberamente, secondo necessità, per espletare le funzioni di cui al comma precedente ed esprime le proprie decisioni attraverso comunicazioni, verbali, disposizioni di servizio o altri documenti ritenuti utili allo scopo.
5. Attività non ricomprese nella programmazione annuale potranno essere svolte in relazione alla effettiva disponibilità di risorse finanziarie e umane.
Ogni Comune convenzionato ha, in ogni caso, facoltà di destinare proprie risorse, comunque finanziate, per specifiche e autonome iniziative di educazione ambientale da svolgere sul proprio territorio o in collegamento con altri partners, al di fuori del presente rapporto convenzionale.

Art. 5 - Accesso ai servizi del Centro di Educazione Ambientale

1. La sede del C.E.A. è messa a disposizione dal Comune di Carpi, presso i locali ubicati a piano terra delle scuole elementari "M.Fanti", ala ovest, P.le Re Astolfo n.4.
2. Ai servizi indicati all'art. 2 possono accedere, prioritariamente, tutti gli insegnanti e studenti delle scuole di ogni ordine e grado situate nei territori dei Comuni di Carpi, Novi e Soliera, nonché tutti i cittadini residenti nel medesimo territorio. Secondo il principio di reciprocità e collaborazione, compatibilmente con le risorse economiche ed umane, ai medesimi servizi potranno accedere utenti provenienti da un ambito territoriale diverso, con priorità per gruppi organizzati di scolaresche.
Gli utenti potranno usufruire dei locali del C.E.A., dei materiali didattici ed educativi disponibili, delle attrezzature e degli strumenti in dotazione al C.E.A., secondo disponibilità e secondo le norme che regolano il servizio di prestito e accesso.





Comune di Carpi



Comune di Novi di Modena



Comune di Soliera

3. Nell'ambito territoriale di riferimento, i Comuni di Carpi, Novi e Soliera potranno reciprocamente scambiarsi materiali, documentazione, strumenti e attrezzature per favorire lo svolgimento delle attività programmate.
4. I Comuni convenzionati mettono a disposizione, secondo necessità, le proprie strutture amministrative collocate nei rispettivi Settori/Servizi "Ambiente", per facilitare e coordinare gli interventi del C.E.A..

Art. 6 - Impegni dei Comuni e rapporti finanziari

1. Le voci di spesa necessarie per la gestione del CEA sono indicativamente le seguenti:
 - personale tecnico specializzato nelle attività di educazione ambientale, individuato in una o più delle forme previste all'art. 4, comma 1,
 - personale dedicato alle attività amministrative varie, all'apertura del Centro, al raccordo con le amministrazioni convenzionate e ad ogni altra attività collaterale ai servizi di natura educativa (es. allestimenti vari, consegna materiali, servizio prestito, archiviazione dati, apertura mostre in orario extra apertura CEA, ecc.), individuato in una o più delle forme previste all'art. 4, comma 1,
 - acquisto materiali, strumentazioni, attrezzature (libri, strumenti scientifici, materiali didattici, materiale informatico, ecc.),
 - acquisto/noleggio di materiali a stampa o multimediali per la divulgazione/pubblicizzazione delle attività,
 - spese generali di funzionamento (energia elettrica, acqua, riscaldamento, telefono, pulizie, manutenzioni, cancelleria, materiali di consumo, ecc.).
2. I fabbisogni necessari a coprire le suddette voci di spesa vengono individuati annualmente dal Comitato di Gestione di cui all'art. 4, comma 3.
3. I comuni convenzionati si impegnano a stanziare nei rispettivi bilanci preventivi annuali le somme necessarie a coprire i fabbisogni individuati, secondo la seguente suddivisione, confermata rispetto alla ripartizione pattuita nella precedente convenzione:

Comune di Carpi	73% del totale della spesa
Comune di Novi di Modena	12% del totale della spesa
Comune di Soliera	15% del totale della spesa

4. Le quote a carico dei Comuni di Novi e Soliera saranno corrisposte al Comune di Carpi in un'unica soluzione, di norma entro il 30 Giugno di ogni anno.
5. Eventuali risorse aggiuntive provenienti da contributi, sponsorizzazioni ecc., erogati da terzi, saranno concordemente utilizzate per lo sviluppo di ulteriori progetti e iniziative rispetto alle attività programmate, ferma restando la possibilità, per ciascun comune, di utilizzare specifiche risorse per iniziative di educazione ambientale da svolgersi autonomamente nell'ambito del proprio territorio.

semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997 , n° 159;

- che la Regione Emilia-Romagna, con legge regionale n° 3 del 21.04.99 "Riforma del sistema regionale e locale", capo VI, ha recepito l'obbligo per i Comuni, di istituzione degli Sportelli Unici per le attività produttive, in forma singola o associata, secondo le modalità dell'art. 23 della stessa legge (Ambiti associativi per l'esercizio delle funzioni comunali e definizione dei livelli ottimali);
- che con deliberazione della Giunta Regionale n° 1431 del 30.07.1999, fra i criteri prioritari per la concessione di contributi finalizzati alla costituzione degli Sportelli Unici, è stata indicata, oltre alla realizzazione di una rete informatizzata a scala provinciale degli sportelli, anche la realizzazione dei medesimi in forma associata;
- che la Provincia di Modena, con Delibera del Consiglio Provinciale n. 208 del 27.10.1999, ha approvato un "Programma Provinciale" per concorrere ai suddetti finanziamenti regionali, accogliendo il progetto proposto in forma associata dai Comuni di Carpi, Novi, Soliera e Campogalliano;
- che l'esercizio in forma associato di funzioni amministrative inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi rappresenta una valida soluzione, soprattutto per gli enti di minore dimensione, in quanto assicura una migliore qualità del servizio, una gestione uniforme sull'intero territorio interessato ed un contenimento dei costi relativi;
- che ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 24 della legge 8 giugno 1990, n° 142 e successive modifiche e integrazioni;
- che i citati enti hanno espresso la volontà di gestire in forma associata lo Sportello Unico per le attività produttive, con le deliberazioni consiliari di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:

-Comune di Carpi:	D.C.C. n° 16,	del 20/01/00
-Comune di Novi di Modena:	D.C.C. n° 7,	del 27/01/00
-Comune di Soliera:	D.C.C. n° 4,	del 07/02/00
-Comune di Campogalliano:	D.C.C. n° 6,	del 27/01/00

- che con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;
- che con le sottoriportate delibere gli Enti hanno ribadito la volontà di gestire in forma associata lo Sportello Unico per le Attività Produttive:

- Comune di Carpi:	D.C.C. n°59	del 15.12.2005
- Comune di Novi di Modena:	D.C.C. n°20	del 10.03.2005
-Comune di Soliera:	D.C.C. n°20	del 28.02.2005
-Comune di Campogalliano:	D.C.C. n°14	del 17.02.2005

- il servizio è riconosciuto come gestito in forma associata dall'Associazione tra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, costituita con Decreto regionale Emilia-Romagna 227 del 24/07/2001

tutto ciò premesso, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

si conviene e stipula quanto segue

Art. 1 – Oggetto della convenzione.

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 24 della legge 8 giugno 1990, n° 142 e successive modifiche e integrazioni, ha per oggetto la gestione in forma associata dello Sportello Unico per le attività produttive di cui al D.Lgs. 31 marzo 1998, n° 112 (titolo II, capo IV) ed al D.P.R. 20 ottobre 1998, n° 447, di seguito denominato Struttura Unica, per distinguerlo dagli Sportelli Unici dei singoli Comuni.

Art. 2 – Finalità.

1. L'attività della Struttura Unica è finalizzata alla gestione, per conto dei Comuni associati, delle funzioni amministrative concernenti la localizzazione, la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la riconversione, la rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi inerenti attività industriali, artigianali, commerciali, agricole e turistico-alberghiere che, per l'istruttoria, richiedono l'intervento coordinato di Enti esterni, compreso il rilascio del certificato di agibilità/collaudato/uso.

In particolare la Struttura Unica:

- a) cura la informatizzazione delle normative, delle modulistiche, dei regolamenti edilizi e delle norme tecniche di attuazione dei P.R.G. dei comuni associati e la gestione dell'archivio informatico costituito;
- b) promuove la conoscenza dei procedimenti previsti dagli artt. 4, 6 e 9 del D.P.R. 447/98;
- c) promuove l'assistenza alle imprese in collaborazione con le associazioni di categoria e con gli ordini professionali;
- d) promuove strumenti di comunicazione e semplificazione nell'operato degli uffici tecnici e degli uffici commercio dei comuni;
- e) promuove l'uniformità dei modelli e atti degli uffici tecnici dei comuni;
- f) sviluppa iniziative imprenditoriali giovanili in collaborazione con i partner regionali e provinciali;
- g) costituisce un punto di riferimento e contatto diretto con la CCIA di Modena;

h) cura l'adozione di specifici regolamenti del servizio da parte di tutte le amministrazioni convenzionate che disciplinino in modo coordinato le attività effettuate in materia e stabiliscano le modalità procedurali adottate dalla stessa struttura unica;

i) promuove il coordinamento con le altre pubbliche amministrazioni alle quali sono attribuite competenze in materia di localizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione, e rilocalizzazione di impianti produttivi di beni e servizi inerenti attività industriali, artigianali, commerciali, agricole e turistico-alberghiere, anche attraverso la stipula di appositi protocolli d'intesa/convenzioni, con lo scopo di definire procedure, documentazione necessaria e modulistica suddivise per comparti di attività e tipologia d'intervento; tra le competenze di cui sopra sono da intendere anche quelle relative ai Piani Urbanistici Attuativi che interessano le attività indicate.

Rimane di competenza dei singoli Comuni associati la gestione delle funzioni di cui sopra, ove non è richiesto l'intervento di Enti esterni (es. denunce di inizio attività, interventi di manutenzione straordinaria, ecc.).

2. La gestione associata dello Sportello Unico per le attività produttive costituisce lo strumento sinergico mediante il quale i Comuni convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione di tutte le procedure inerenti gli impianti produttivi di beni e servizi, nonché il necessario impulso per lo sviluppo economico dell'intero territorio.

3. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3 – Principi.

1. L'attività della Struttura Unica sarà improntata ai seguenti principi:

- a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- b) preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- c) rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- d) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- e) standardizzazione della modulistica e delle procedure;
- f) costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, anche mediante l'introduzione della firma elettronica, ed al miglioramento dell'attività di programmazione.

Art. 4 – Durata.

1. La presente convenzione decorre dal 1.1.2005 al 31.12.2009.

2. La convenzione può essere rinnovata per ulteriori 5 anni (mandato di legislatura) prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dai Comuni aderenti con apposita deliberazione.

3. Eventuali modifiche o integrazioni alla presente convenzione potranno essere disposte in ogni momento, secondo le esigenze del caso, con concordi deliberazioni degli organi di gestione dei comuni associati.

Art. 5 – Funzioni.

1. La gestione associata assicura, con le modalità indicate nei successivi articoli, l'esercizio delle funzioni di carattere:

- a) amministrativo, per la gestione del procedimento unico;
- b) informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in genere;
- c) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico dei territori dei comuni associati.

2. In particolare, le funzioni di carattere amministrativo comprendono le procedure di autorizzazione per insediamenti produttivi e commerciali di beni e servizi concernenti:

- a) la localizzazione;
- b) la realizzazione;
- c) la ristrutturazione;
- d) l'ampliamento;
- e) la cessazione;
- f) la riattivazione;
- g) la riconversione;
- h) la rilocalizzazione.

3. La Struttura Unica si propone di raggiungere le finalità indicate all'art. 2, senza che ciò comporti necessariamente la unificazione delle strutture tecniche di ciascun comune; ad ulteriori risultati si potrà pervenire dopo che le amministrazioni avranno concordemente verificato l'ottimale funzionamento del servizio associato.

Art. 6 – Organizzazione del Servizio.

1. Le funzioni di cui al comma 1, lettera a) dell'articolo precedente sono coordinate dalla Struttura Unica istituita presso il Comune di Carpi che funge da capofila, ed esercitate, con uniformità di procedure, direttamente dai front-offices istituiti presso i Comuni associati competenti per territorio, con esclusione dei rapporti con gli Enti Esterni, che sono curati unitariamente dalla Struttura Unica, alla quale compete la verifica della completezza delle pratiche da inviare ai medesimi. I Sindaci dei Comuni associati possono inoltre delegare al Responsabile della Struttura Unica l'indizione della conferenza dei servizi e delle audizioni di cui al D.P.R. 447/98.

2. Le funzioni di cui al comma 1, lettera b) dell'articolo precedente sono sviluppate e coordinate dalla Struttura Unica, e divulgate da ciascun front-office istituito dai Comuni associati.

3. Le funzioni di cui al comma 1, lettera c) dell'articolo precedente sono esercitate dallo Struttura Unica, anche con la collaborazione dei front-offices istituiti dai Comuni associati.

Art. 7 - Responsabili.

1. Alla direzione della Struttura Unica è preposto un Dirigente che coincide con il Dirigente Responsabile del Settore del Comune capofila entro il quale è inserito il servizio.

2. Al Dirigente compete l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti la Struttura Unica, secondo quanto disposto nella presente convenzione, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con annessa responsabilità, in via esclusiva, per il conseguimento dei risultati, nell'ambito dei programmi definiti dagli organi di governo.

3. Al Dirigente compete, in particolare, la responsabilità degli atti connessi al rilascio delle autorizzazioni concernenti gli interventi di cui all'articolo 5, 2° comma.

Le responsabilità di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, per le parti non riservate dalla legge alla sua esclusiva competenza, possono essere affidate dal Dirigente al Responsabile della Struttura Unica come individuato al successivo articolo 8. Il Dirigente continuerà, peraltro, ad esercitare una diretta attività di sovrintendenza e di coordinamento della Struttura Unica.

4. La Struttura Unica, inoltre, si coordina limitatamente alle attività disciplinate dalla presente convenzione, con le altre strutture dei Comuni associati, cointeressate a dette attività (uffici concessioni edilizie, urbanistica, commercio, attività produttive, ambiente, Centro Elaborazione Dati, ecc.).

5. Oltre a quanto indicato nei commi precedenti, il Responsabile della Struttura Unica, coadiuvato dalla Conferenza di Responsabili, sovrintende alle attività necessarie al buon funzionamento della gestione associata, ed in particolare:

a) si coordina con i Responsabili presso i Comuni associati dei rispettivi Sportelli Unici;

b) segue l'andamento dei procedimenti presso le altre amministrazioni di volta in volta coinvolte, interpellando direttamente, se necessario, gli uffici o i responsabili dei procedimenti di competenza;

c) sollecita le amministrazioni in caso di ritardi o di inadempimenti;

d) propone o, se esplicitamente a ciò delegato dai Sindaci, indice espressamente le Conferenze di servizi;

e) cura che siano effettuate le audizioni con le imprese, coinvolgendo le amministrazioni di volta in volta interessate.

6. Il Responsabile della Struttura Unica ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti detenuti dalle strutture dei comuni associati, utili per l'esercizio delle proprie funzioni. Analogamente i Responsabili degli Sportelli Unici dei Comuni associati o i referenti di altre pubbliche amministrazioni, cointeressati ai procedimenti, hanno diritto di accesso agli atti e documenti della Struttura Unica.

Art. 8 - Incarico di direzione della Struttura Unica e di Responsabile dello Sportello Unico dei Comuni associati.

1. L'incarico di direzione della Struttura Unica è conferito dal Sindaco del Comune di Carpi, capofila dell'associazione, secondo le modalità e le procedure vigenti presso lo stesso.

2. Inoltre, è compito del Comune di Carpi individuare e nominare tra i propri dipendenti:

a) il Responsabile della Struttura Unica al quale assegnare la funzione generale di presidio della gestione delle procedure previste dal D.P.R. 447/98;

b) il Responsabile dell'Istruttoria al quale assegnare compiti di verifica formale delle domande pervenute presso la Struttura Unica e di gestione dei rapporti con i Comuni associati e con gli Enti esterni;

3. È compito dei Comuni di Novi, Soliera e Campogalliano, individuare e nominare tra i propri dipendenti un responsabile dello Sportello Unico istituito presso ciascun comune; presso i medesimi Comuni sarà costituito un punto di informazione (front-office) che, in riferimento alle funzioni della Struttura Unica come definite all'art 2, provvederà a:

a) consegna della modulistica agli utenti per presentare domanda;

b) ritiro delle domande presentate dagli utenti;

c) trasmissione delle domande alla Struttura Unica;

d) assistenza ed orientamento all'utenza nella richiesta di informazioni;

e) informazione all'utenza sullo stato di avanzamento delle domande.

4. I provvedimenti di nomina devono anche indicare l'incaricato per la sostituzione del Responsabile in caso di temporaneo impedimento, ivi comprese situazioni di incompatibilità o assenza.

5. Ciascun Comune è tenuto a dare immediata comunicazione al responsabile dello Sportello Unico presso i Comuni associati e al Responsabile della Struttura Unica dei nominativi dei responsabili/referenti incaricati, dei sostituti e di altri eventuali responsabili dei procedimenti. Tale comunicazione deve essere effettuata immediatamente anche nel caso di intervenute variazioni.

Art. 9 Conferenza dei Sindaci dell'Associazione

1. Per l'esame delle problematiche concernenti la funzione di indirizzo programmatico e di controllo della gestione della Struttura Unica è competente la conferenza dei Sindaci dell'Associazione.

2. La conferenza dei Sindaci, inoltre, procede alla definizione di accordi di programma o convenzioni con altri Enti e dispone in merito alla adesione di altri Enti Locali alla presente convenzione.

3. La conferenza dei Sindaci è convocata dal presidente dell'Associazione Intercomunale almeno una volta all'anno e comunque quando ne faccia richiesta almeno uno dei suoi componenti. Vale lo statuto dell'Associazione.

Art. 10 – Conferenza dei Responsabili.

1. Per il coordinamento e il raccordo delle attività dei diversi sportelli e strutture esterne è costituita la Conferenza dei Responsabili dei Comuni associati nella Struttura Unica.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Responsabile della Struttura Unica ed è composta dal Responsabile stesso e dai Responsabili dei diversi Sportelli Unici dei Comuni associati;

3. La Conferenza svolge funzioni di indirizzo, di coordinamento, consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione coordinata dello Struttura Unica.

4. In particolare la Conferenza:

a) verifica la corrispondenza dell'attività gestionale con le finalità di cui alla presente convenzione;

b) definisce le procedure, e le modulistiche relative, che devono essere applicate uniformemente dalla Struttura Unica e dagli Sportelli Unici dei Comuni associati, nonché le dotazioni tecnologiche di cui gli stessi devono essere dotati;

c) decide sulle semplificazioni procedurali da attuare e sulle innovazioni tecnologiche da introdurre;

d) può rilasciare pareri consultivi agli organi politici circa le materie oggetto della presente convenzione;

e) formula indicazioni ed interpretazioni in merito alla corretta applicazione degli iter procedurali;

f) formula proposte e programmi per l'attività di carattere informativo e promozionale;

g) formula proposte per la definizione di accordi di programma o convenzioni con altri Enti.

5. La Conferenza predispone altresì, con cadenza annuale, relazioni sull'attività svolta e piani di lavoro per l'attività della Struttura Unica nel periodo successivo, in cui sono operativamente tradotti il complesso degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dal Comitato di Coordinamento dei Sindaci, nonché fornite proposte ed indicazioni di carattere programmatico.

6. La convocazione della Conferenza è disposta dal Presidente con cadenza periodica, fissata dall'organismo stesso, ovvero su richiesta dei singoli componenti e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 11 - Formazione e aggiornamento.

1. I Comuni associati perseguono, quale obiettivo primario, la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

2. A tal fine, la Struttura Unica, secondo le indicazioni fornite dal Comitato di Coordinamento dei Sindaci e dalla Conferenza dei Responsabili e compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti assegnati alla Struttura Unica ed agli Sportelli Unici dei Comuni convenzionati, nonché limitatamente alle materie di competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi Comuni che interagisce con il procedimento unico per le attività produttive.

3. La Struttura Unica, inoltre, programma incontri di formazione/informazione rivolti ai professionisti esterni che, in qualità di utenti per conto delle imprese, si rivolgono al Servizio.

Art. 12 - Dotazioni tecnologiche.

1. La Struttura Unica e gli Sportelli Unici dei Comuni associati saranno forniti di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano un collegamento in rete (internet o intranet) tra gli stessi, una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza, con le altre strutture interne dei Comuni convenzionati e con gli Enti esterni, secondo il programma di "Rete degli Sportelli Unici" approvato dalla Provincia di Modena e ammesso a finanziamento dalla Regione Emilia-Romagna.

2. In particolare i programmi informatici, unici per tutti i Comuni convenzionati, devono garantire le seguenti funzioni:

- a) il collegamento in rete con gli archivi comunali informatizzati;
- b) un data base pubblico, organizzato per schede di procedimento, con la descrizione operativa di tutti gli adempimenti richiesti alle imprese in tema di insediamenti produttivi;
- c) la gestione automatica dei procedimenti sugli insediamenti produttivi, che abbia quali requisiti minimi:
 - l'indicazione del numero di domanda, della tipologia e della data di avvio del procedimento, dei dati identificativi del richiedente;
 - uno schema riassuntivo dell'intero iter procedurale e dello stato d'avanzamento della domanda;
 - la produzione automatica di avvisi e comunicazioni ai richiedenti alle scadenze previste;

- d) la realizzazione di un archivio informatico di tutte le domande presentate in materia di insediamenti produttivi;
- e) la creazione di una banca dati, in forma anonima, dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- f) una banca dati delle opportunità territoriali, con illustrazione delle possibilità di insediamenti produttivi (aree e fabbricati disponibili) e delle agevolazioni finanziarie e fiscali presenti sul territorio.

Art. 13 - Accesso all'archivio informatico.

1. E' consentito, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito all'archivio informatico gestito in forma associata, anche per via telematica, per l'acquisizione di informazioni concernenti:

- a) gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi;
- b) le domande di autorizzazione presentate, con relativo stato d'avanzamento dell'iter procedurale o esito finale dello stesso;
- c) la raccolta dei quesiti e delle risposte relative ai diversi procedimenti;
- d) le opportunità territoriali, finanziarie e fiscali esistenti.

2. Non sono pubbliche le informazioni che possano ledere il diritto alla privacy o alla privativa industriale o rientrino nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

3. Il diritto di accesso può essere esercitato indifferentemente presso gli Sportelli Unici di ciascuno dei Comuni associati.

Art. 14 - Procedimenti

1. L'avvio del procedimento concernente gli impianti produttivi, tanto nella forma del procedimento semplificato che in quella mediante autocertificazione, avviene con la presentazione della domanda da parte dell'interessato. E' possibile inviare la documentazione inerente le procedure di competenza della Struttura Unica mediante telefax o posta elettronica, alla Struttura medesima, ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. n° 403/98.

2. L'iter procedurale si sviluppa in modo uniforme, per tutti i Comuni convenzionati, secondo la disciplina di cui al D.P.R. n° 447/98.

Art. 15 - Informazione.

1. La Struttura Unica e gli Sportelli Unici dei Comuni associati, in collaborazione con le Associazioni di categoria, esercitano anche servizi di informazione, rivolti in particolare alla realtà imprenditoriale, relativi a finanziamenti e agevolazioni finanziarie e tributarie, a livello comunitario, nazionale, regionale o locale. A tale scopo, deve essere curata e sempre

aggiornata in rete, da parte della Struttura Unica, una raccolta di leggi, regolamenti, circolari, giurisprudenza, risoluzione di quesiti, bandi, schemi di domande e quant'altro necessario per una completa attività informativa.

Art. 16 – Promozione.

1. Nell'ambito delle attività di carattere promozionale, la Struttura Unica, secondo le indicazioni fornite dal Comitato di coordinamento dei Sindaci e dalla Conferenza dei Responsabili, pone in essere, in collaborazione con gli Sportelli Unici dei Comuni associati, con altri Enti e con le Associazioni di categoria, tutte le iniziative, anche per via telematica, volte a diffondere la conoscenza del territorio e delle potenzialità economico-produttive offerte, comprese le opportunità d'insediamento.

Art. 17 – Tariffe.

1. I servizi resi dalla Struttura Unica potranno essere soggetti al pagamento di spese o diritti, determinati in modo uniforme per tutti i comuni associati.

Art. 18 – Impegni dei Comuni associati.

1. Ciascuno dei Comuni associati si impegna ad organizzare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità alle caratteristiche organizzative e funzionali della Struttura Unica e degli Sportelli Unici dei Comuni associati.

2. La Struttura Unica si impegna a garantire pronta ed efficiente risposta alle richieste di carattere amministrativo espresse dalle aziende e dai front-offices dei Comuni associati; questi ultimi si impegnano a fornire alla Struttura Unica tutta la documentazione e le informazioni necessarie a svolgere l'attività anche per il loro territorio.

3. I Comuni si impegnano altresì a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

Art. 19 – Rapporti finanziari e rendiconto di gestione.

1. La partecipazione finanziaria di ciascun Comune alla gestione associata è determinata secondo quanto calcolato nella tabella allegata, salvo conguagli o rimborsi dovuti in base alle spese effettivamente sostenute, come specificato nel successivo comma 4.

Le quote relative a ciascun anno di validità della presente convenzione potranno essere soggette a rideterminazione sulla base dei costi

effettivamente sostenuti, previa opportuna deliberazione adottata dagli organi di gestione dei Comuni associati.

2. Le quote relative sono corrisposte al Comune capofila in due rate, di pari importo, entro il 31 giugno ed il 31 dicembre di ciascun anno. Nel caso di versamento effettuato oltre i trenta giorni dalla scadenza, devono essere corrisposti anche gli interessi nella misura del saggio legale.

3. Le somme di cui ai commi precedenti sono finalizzate ad assicurare:

- a) l'esercizio, da parte della Struttura Unica, delle funzioni di cui ai precedenti articoli 5, 6 e 11;
- b) il funzionamento del Comitato di coordinamento dei Sindaci;
- c) il funzionamento della Conferenza dei Responsabili.

4. Il Responsabile della Struttura Unica, al termine di ciascun esercizio finanziario, redige apposito rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per la gestione associata, dedotte dal proprio bilancio su cui sono imputati i movimenti contabili, e lo trasmette ai Comuni associati entro il 31 gennaio dell'anno successivo, ai fini del versamento di eventuali somme a conguaglio o rimborso e ai fini della rideterminazione delle quote annue previste al comma 1.

5. Con cadenza semestrale, il Responsabile della Struttura Unica, invierà al Comitato di coordinamento dei Sindaci, una dettagliata relazione dell'attività svolta dalla Struttura stessa, con particolare riferimento a:

- a) numero di pratiche pervenute;
- b) stato di attuazione delle pratiche;
- c) rapporti con i front-offices e con gli Uffici dei Comuni associati
- d) rapporti con gli Enti esterni;
- e) rendiconto finanziario del trimestre;
- f) eventuali proposte di miglioramento.

6. Nel primo semestre di attività, la relazione di cui al comma precedente, dovrà avere cadenza trimestrale.

7. Sono a carico di ciascun Comune associato le spese relative all'esercizio diretto delle funzioni di front-office.

Art. 20 – Recesso.

1. Ciascuno dei Comuni associati può esercitare, prima della naturale scadenza, il diritto di recesso unilaterale, mediante l'adozione di apposita deliberazione consiliare e formale comunicazione agli altri comuni aderenti a mezzo di lettera raccomandata a.r., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.

2. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a

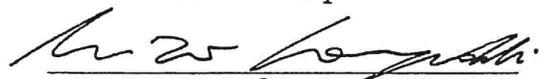
carico del Comune recedente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 21 – Scioglimento della convenzione.

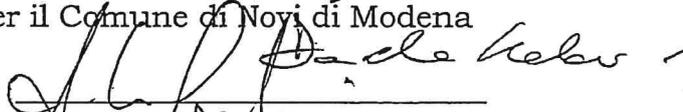
1. La convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte dei Comuni aderenti, con apposita deliberazione consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento. Lo scioglimento, in tal caso, decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Letto, confermato e sottoscritto

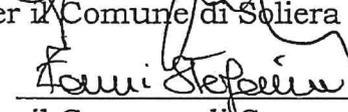
Per il Comune di Carpi



Per il Comune di Novi di Modena



Per il Comune di Soliera



Per il Comune di Campogalliano

che i suindicati Comuni, per il patrimonio storico-culturale, per la posizione ambientale e per lo sviluppo economico commerciale, possono costituire un punto di attrazione turistica di consistente interesse, per il quale già da tempo favoriscono lo sviluppo di diverse iniziative tese a far conoscere e pubblicizzare la realtà territoriale locale, impegnandosi singolarmente nella promozione e nell'organizzazione di manifestazioni, mostre, ecc.;

che gli stessi Comuni rilevano la necessità di dotarsi di strutture e materiali informativi a carattere turistico maggiormente adeguati a concretare un'efficace promozione del territorio;

che nell'ambito dell'organizzazione delle attività finalizzate allo sviluppo socio economico del territorio, un intervento di promozione del turismo locale può essere convenientemente intrapreso in forma strutturata, dando vita alla realizzazione di uno sportello di informazione ed accoglienza per il turista;

che la legge della Regione Emilia Romagna 4 Marzo 1998 nr.7, concernente l'organizzazione turistica regionale (segnatamente l'art. 4) prevede tra l'altro che i comuni assicurino i servizi turistici di base relativi all'accoglienza ed in particolare l'assistenza ai turisti e l'informazione a carattere locale;

che a tale intervento può essere data attuazione, al fine di assicurare maggiori possibilità di presenza ed apertura al pubblico, in stretto collegamento con la struttura già esistente del Servizio QuiCittà di Carpi, attraverso l'ampliamento dell'offerta di informazione turistica e di promozione delle opportunità e risorse del territorio;

Viste le disposizioni della legge 29-3-2001 n°. 135 concernente " Riforma della legislazione nazionale sul turismo".

Ritenuto quanto sopra parte integrante e sostanziale del presente, fra le parti.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. E' istituito in Carpi nella sede del servizio QuiCittà, in via Berengario,4 lo Sportello *InformaTurismo*, a valenza unica distrettuale tra i Comuni dell'Associazione dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi e Soliera.
2. Le funzioni dell'*InformaTurismo* concernono particolarmente:
 - accoglienza ed assistenza al turista (indirizzi, prezzi ed informazioni su alberghi, ristoranti, ecc.) per la permanenza sul territorio.
 - informazioni sui beni culturali, storici, artistici, naturali ed ambientali, del territorio e dell'ambito provinciale-regionale.
 - Informazione sulle opportunità del turismo enogastronomico del territorio.
 - Informazioni su iniziative culturali, sportive, tradizionali, ecc. del territorio e dell'ambito provinciale-regionale.
 - Distribuzione di materiali informativi e promozionali di itinerari culturali, storici, folcloristici, enogastronomici, concernenti le caratteristiche di eccellenza del territorio.
 - Raccolta di dati sull'utenza ai fini cognitivi statistici

Raccolta ed elaborazione eventuali di schede reclami, suggerimenti e proposte per migliorare il servizio.

3. La gestione operativa, gli arredi, i mezzi e le attrezzature a supporto delle attività dello sportello, verrà assicurata dal Comune di Carpi.

4. I Comuni si impegnano a :

fornire lo sportello con i materiali informativi e promozionali delle rispettive città,

a fornire informazioni e dati sull'offerta turistica e ricettiva delle proprie città (alberghi, ristoranti, musei, chiese, orari, costi, ecc.).

a partecipare alla progettazione e realizzazione di materiali promozionali ed informativi relativa al patrimonio storico-artistico-ambientale del territorio ricompreso nei quattro comuni.

Presentare congiuntamente progetti per la valorizzazione del territorio dei quattro Comuni, per beneficiare di eventuali finanziamenti pubblici o privati.

A realizzare azioni congiunte di promozione e marketing.

5. Gli oneri di gestione dell'*InformaTurismo* sono:

spese per personale (o affidamento a terzi),

canoni licenze d'uso dei programmi e collegamento banca dati,

costi per uso locali della sede (energia elettrica, riscaldamento, acqua, pulizie, ecc.) proporzionati con gli altri servizi del QuiCittà,

spese per le utenze telefoniche, fax, internet,

spese per i materiali di consumo,

acquisto libri, riviste, guide e pubblicazioni specializzate,

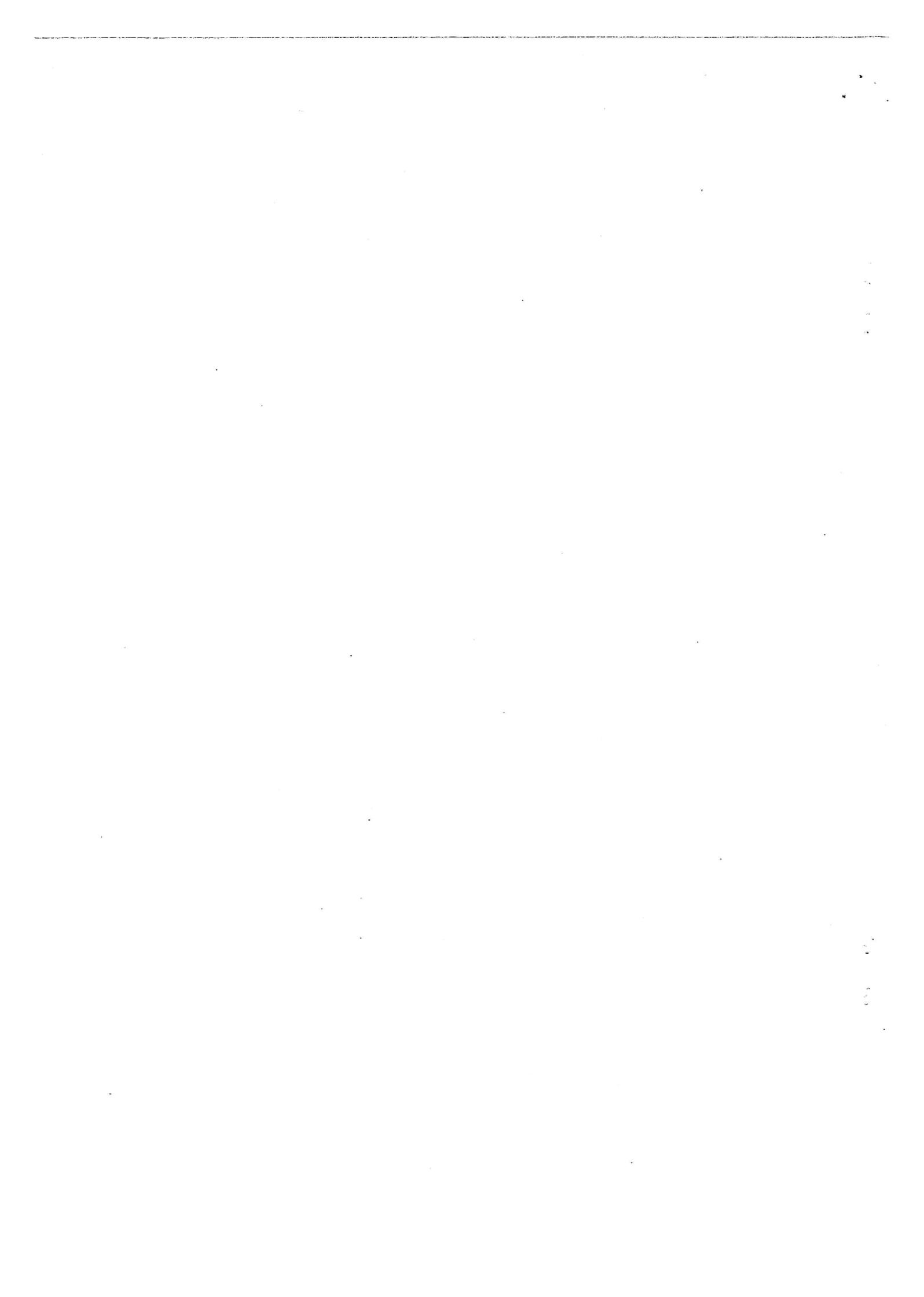
costi amministrativi di coordinamento e di gestione.

6. Il Comune di Carpi quale Comune capofila dell'Associazione provvede alla gestione amministrativa e contabile dello Sportello InformaTurismo. Agli oneri relativi provvede il Comune di Carpi, con interventi finanziari degli altri Comuni interessati in occasione di specifiche iniziative.

7. L'attività di gestione dello *InfomaTurismo* si basa sulle informazioni prodotte da altre agenzie, e dei singoli Comuni opportunamente organizzate sulle proprie dotazioni strumentali informatiche collegate a sistemi informativi e banche dati.

8. Le funzioni di cui ai punti precedenti sono svolte nella sede dell'InformaTurismo presso il Comune di Carpi. Ogni Comune può dotarsi di propri spazi informativi supportato, in ciò dalla consulenza e dal materiale informativo dell'*InformaTurismo*.

9. La Conferenza dei Sindaci, o un Comitato costituito da delegati dei Sindaci dell'Associazione Intercomunale, definisce i programmi, e le attività



- che la scelta della gestione associata assicura una migliore qualità del servizio, una gestione uniforme sia sotto il profilo organizzativo sia in riferimento alle interpretazioni delle norme, nonché unità di comportamento nei confronti del cittadino utente;
- che la gestione associata dei servizi citati crea una sinergia funzionale alle attività di programmazione, coordinamento, gestione e controllo in tale ambito specialistico;
- che la gestione associata dei servizi comporta il vantaggio per il cittadino, soprattutto per i Comuni più piccoli, di poter disporre più agevolmente di un punto di riferimento per tutte le denunce, variazioni, chiarimenti in materia di imposta sulla pubblicità e affissioni;
- che ai fini dello svolgimento in forma associata di funzioni e servizi è necessario procedere alla stipula d'apposita convenzione, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.267/2000;

Tutto ciò premesso, tra gli Enti Associati, come sopra rappresentati, si stipula quanto segue:

Art. 1 - Oggetto della convenzione

1.1 La presente ha per oggetto la gestione diretta in forma associata del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti di affissioni (UIPA)

1.2 L'Ufficio intercomunale UIPA ha sede presso il comune capofila di Carpi ed opera secondo le modalità previste negli articoli che seguono.

Art. 2 - Finalità e compiti dell'UIPA

- 2.1 L'Ufficio UIPA è istituito in forma associata per organizzare, disciplinare e regolamentare le attività di competenza comunale e intercomunale in materia di imposta comunale sulla pubblicità e diritto di affissione;
- 2.2 L'Ufficio UIPA mantiene i rapporti con gli altri enti esterni alle organizzazioni comunali coinvolte nell'attività di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto di affissione.

Art.3 - Struttura e funzionamento dell'UIPA

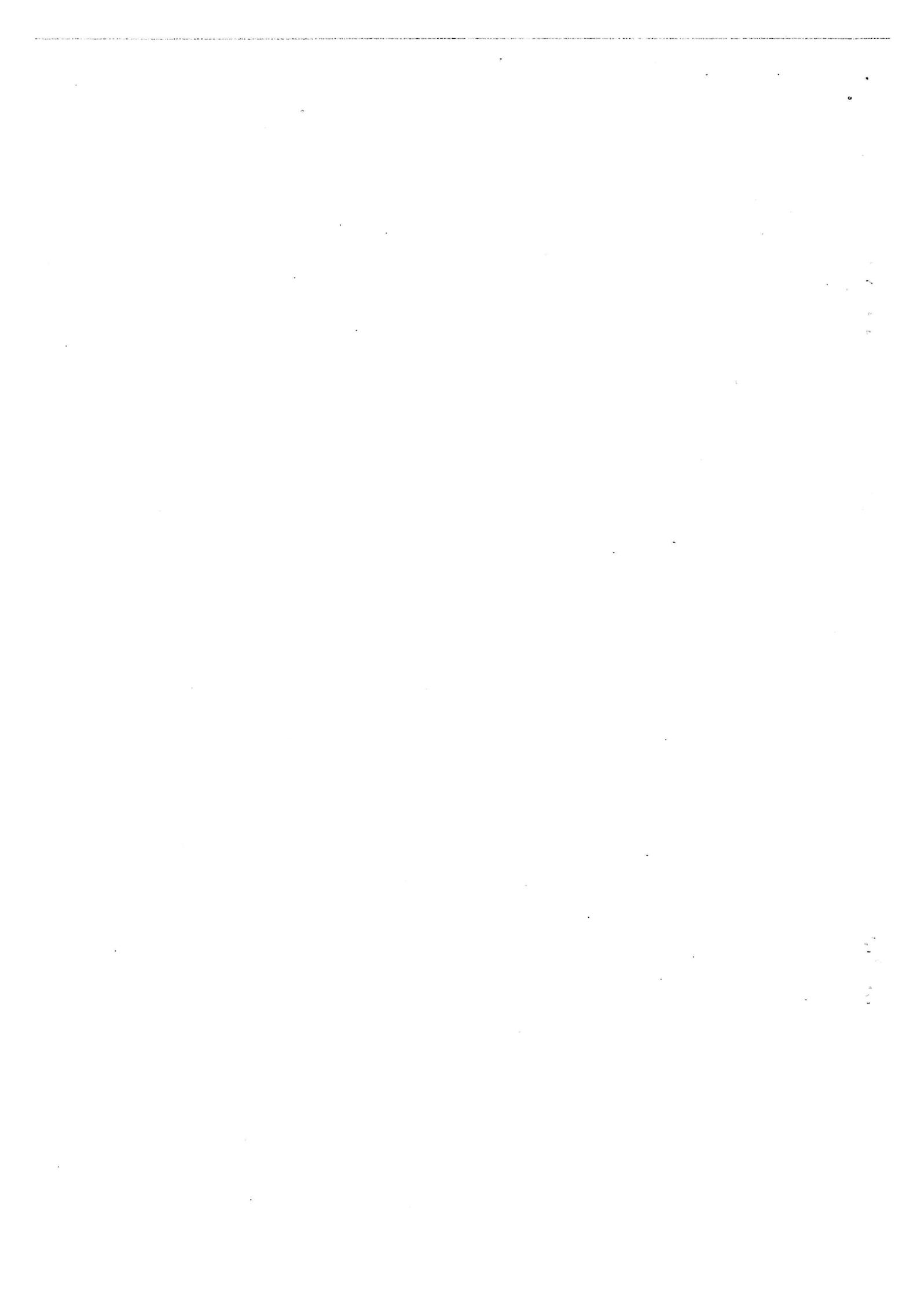
3.2 L'Ufficio UIPA è diretto e coordinato da un responsabile nominato dalla Conferenza dei Sindaci dell'Associazione Intercomunale.

Per le funzioni ad esso attribuite l'ufficio si avvale delle seguenti strutture operative:

- a) Uffici territoriali presso ogni comune (UTER)
- b) Gruppo tecnico Intercomunale (GTI)
- c) Unità operative di gestione dei servizi.(UTOP)

3.2 Gli uffici territoriali sono costituiti presso l'ufficio Tributi di ciascun comune aderente alla presente convenzione. Ogni ufficio UTER è dotato di un Funzionario Responsabile del tributo nominato dall'Amministrazione presso cui l'ufficio opera.

Gli uffici territoriali hanno il compito di mantenere i rapporti con le unità operative di gestione dei servizi (UTOP) operanti sul territorio comunale in materia di imposta comunale sulla pubblicità e diritto di affissione, in particolare per gli adempimenti e condizioni relative ad



ogni singolo comune (rendicontazione, gestione contabile, estrapolazione di dati statistici sul gettito d'entrata e per tipologia dei cespiti);

3.3 Gruppo Tecnico Intercomunale

Il GTI ha il compito di approfondire gli aspetti tecnico- amministrativi inerenti la materia dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto di affissioni proponendo regolamentazioni, atti e adempimenti uniformi sul territorio di tutti i Comuni Associati, improntati alla massima attenzione per le esigenze dell'utenza.

Ha il compito di vigilanza e controllo nonché di disporre ispezioni nei confronti dell'Unità operativa di gestione dei servizi (UTOP)

E' composto dai responsabili del tributo di ogni Comune Associato oltre al Responsabile dell'Ufficio UIPA che lo presiede e lo convoca.

3.4 Unità operativa di gestione dei servizi (UTOP)

L'UTOP gestisce le attività di attacchinaggio, front-office, bak-office, incasso e sollecito di pagamento, reporting economico finanziario;

3.5 Le attività di competenza dell'UTOP sono affidate ad ATCM S.p.A secondo modalità organizzative da definire con apposito disciplinare/contratto approvato dalla Conferenza dei Sindaci e deliberato dagli organi competenti di ogni singolo Ente.

Art. 4 Rapporti Finanziari

I Costi relativi all'Ufficio Territoriale (UTER) e Gruppo Tecnico Intercomunale (GTI) sono suddivisi in ragione della seguente percentuale:

-Campogalliano	8%
-Carpi	67%
-Novi di Modena	11%
-Soliera	14%

Ripartita secondo la popolazione anagrafica residente al 31/12/2001.

Art.5 Durata

La presente convenzione ha validità, dalla data della relativa sottoscrizione, fino al 31/12/2008, può essere rinnovata prima della sua naturale scadenza, con deliberazione consiliare di ogni comune aderente all'Associazione.

Art.6 Norma di Rinvio

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione a livello gestionale, si rimanda alla Conferenza dei Sindaci, al Direttore Generale dell'Associazione e al Responsabile dell'Ufficio UIPA

Fatto, letto, approvato, sottoscritto

Per il Comune di Campogalliano (Mo)

Luigi Bonassi

Per il Comune di Carpi (Mo)

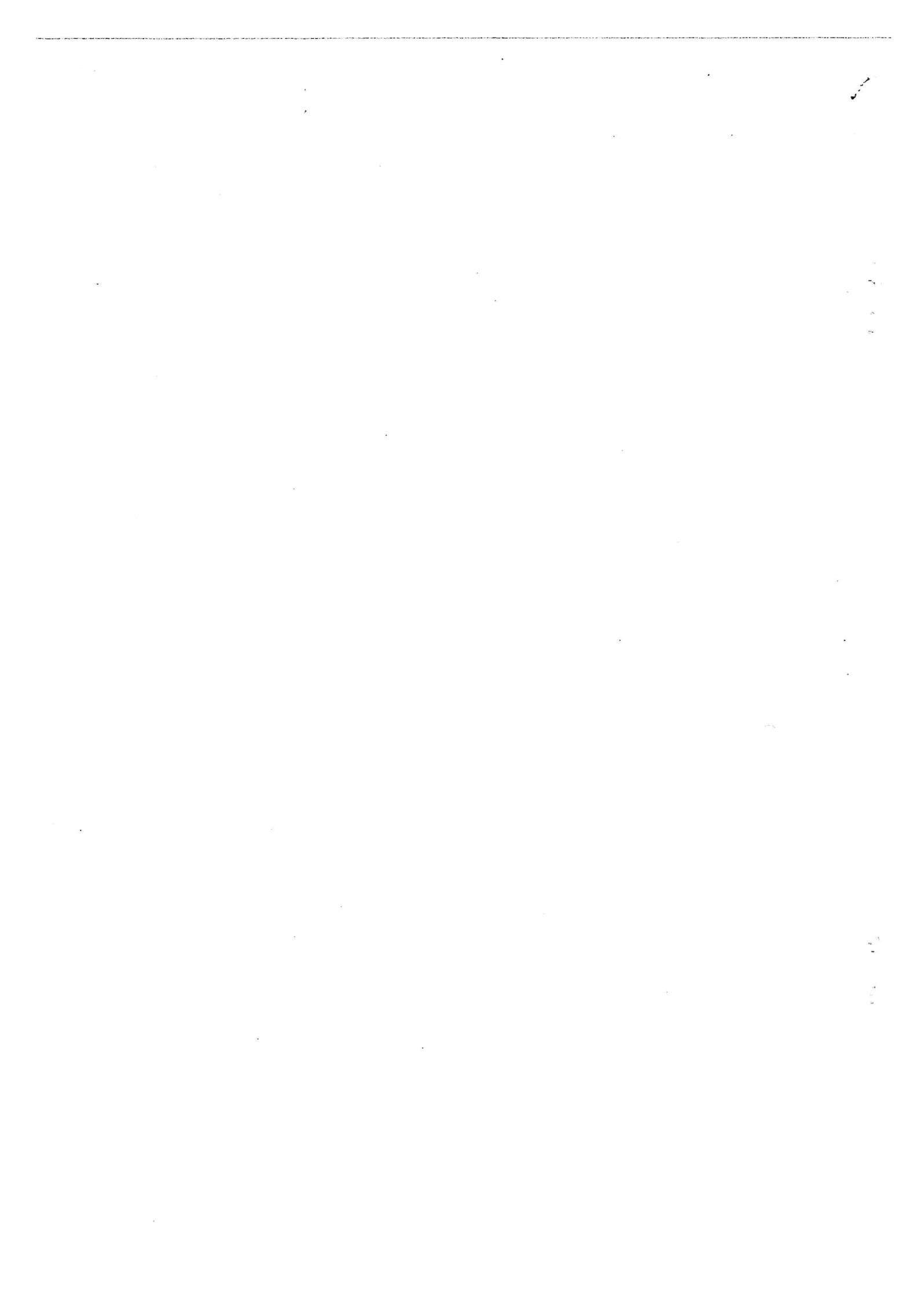
Luigi Bonassi

Per il Comune di Novi di Modena

Luigi Bonassi

Per il Comune di Soliera

Luigi Bonassi





Comune di Campogalliano



Comune di Carpi



Comune di Novi di Modena



Comune di Soliera

7

**ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE
dei Comuni di
Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera**

**RINNOVO CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CAMPOGALLIANO, CARPI, NOVI
di MODENA e SOLIERA PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO INTERCOMUNALE
PER LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE.**

L'anno duemilacinque e, il giorno ventitré del mese di marzo, in Carpi, nella
Residenza Municipale, con la presente convenzione da valersi per ogni
conseguente effetto di legge,

TRA

- Il Comune di Campogalliano (MO), C.F. 00308030360, rappresentato dal
Sindaco pro-tempore Sig.ra Zanni Stefania, domiciliato per la sua carica presso il
Comune di Campogalliano, il quale interviene nel presente atto in forza della
deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 17/02/05;
- Il Comune di Carpi (MO), C.F. 00184280360, rappresentato dal Sindaco
pro-tempore Sig. Enrico Campedelli, domiciliato per la sua carica presso il
Comune di Carpi, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione
di Consiglio Comunale n.54 del 17/02/05;
- Il Comune di Novi di Modena (MO), C.F. 00224020362, rappresentato dal
Sindaco pro-tempore Sig.ra Malavasi Daniela, domiciliato per la sua carica
presso il Comune di Novi di Modena, il quale interviene nel presente atto in forza
della deliberazione di Consiglio Comunale n.18 del 10.03.05;
- Il Comune di Soliera (MO), C.F. 00221720360, rappresentato dal Sindaco
pro-tempore Sig. Baruffi Davide, domiciliato per la sua carica presso il Comune di
Soliera, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione di
Consiglio Comunale n.12 del 24.01.05;

PREMESSO

- che i Comuni sopra indicati hanno costituito, ai sensi della L.R. 26.4.2001,
n.11, l'Associazione denominata "Associazione Intercomunale dei Comuni di

Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, dichiarata istituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 24 luglio 2001, n.227;

- che all'art.2, co.3, del regolamento dell'Associazione Intercomunale, fra i servizi e funzioni da gestire in forma associata, sono inseriti anche le funzioni inerenti il territorio;
- che la Legge Regionale 18.05.99 n. 9 "Disciplina della procedura di Valutazione dell'Impatto Ambientale" modificata dalla L.R. 16.11.00, n.35, in attuazione delle direttive della CEE 85/337/CE, 97/11/CD e del DPR 12.04.96, sottopone alle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale e di "Screening" le opere pubbliche e private le cui caratteristiche sono individuate negli allegati A1, A2, A3 e B1, B2, B3 della normativa sopra richiamata;
- che la normativa regionale suddetta definisce le procedure e individua, quali autorità competenti ad eseguire le procedure di cui sopra, la Regione, le Province e i Comuni, in rapporto alle dimensioni delle opere elencate negli allegati;
- che i Comuni sono competenti, salvo casi particolari previsti all'articolo 5 della L.R. 9/99, ad effettuare le procedure di VIA e di "Screening" per le opere rispettivamente individuate negli allegati A3 e B3 della L.R. 9/99, come modificata dalla L.R.35/00;
- che la suddetta Legge Regionale, all'art. 5 comma 5, consente di istituire, nell'espletamento delle procedure disciplinate dalla legge stessa, l'ufficio competente in forma intercomunale;
- che i Comuni facenti parte dell'Associazione hanno espresso, con delibere approvate dai rispettivi Consigli Comunali, la volontà di istituire il suddetto ufficio in forma intercomunale, approvando lo schema della presente convenzione;

Ritenuto quanto sopra parte integrante e sostanziale della presente convenzione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto della convenzione

La presente convenzione ha per oggetto la gestione, in forma intercomunale, del competente Ufficio per la Valutazione dell'Impatto Ambientale previsto dall'art. 5, comma 5 della L.R. 9/99, di seguito, per brevità, denominato Ufficio VIA.

L'Ufficio VIA ha sede nel Comune Capofila di Carpi, presso lo Sportello Unico per le Attività Produttive, oggi situato in via S. Manicardi n. 41 e opera secondo le modalità previste negli articoli che seguono.

Art. 2 - Finalità e compiti dell'Ufficio VIA

L'Ufficio VIA è istituito per curare l'espletamento delle attività connesse e strumentali all'effettuazione delle procedure disciplinate dalla L.R. n° 9/99 e ss.mm. e integrazioni.

In particolare l'Ufficio VIA curerà le procedure di verifica (screening) e/o Valutazione d'Impatto Ambientale per i progetti elencati negli allegati A.3 e B.3 della L.R. 9/99 e, su richiesta del proponente, per i progetti inferiori alla soglia dimensionale di cui agli stessi allegati di seguito riportati.

Allegato A.3

Progetti di cui all'art. 4, comma 2, lettera a) della L.R. n. 9/1999

A.3.1)

Impianti per l'allevamento intensivo di pollame o di suini con più di:

- a) 85.000 posti per polli da ingrasso, 60.000 posti per galline;*
- b) 3000 posti per suini da produzione (di oltre 30 Kg);*
- c) 900 posti per scrofe;*

A.3.2)

Cave e torbiere con più di 500.000 mc/anno di materiale estratto o di un'area interessata superiore a 20 ha.

Allegato B.3

Progetti di cui all'art. 4, comma 1 e comma 2, lettere b) e c) della L.R. n. 9/1999

AGRICOLTURA

B.3.1)

Impianti di allevamento intensivo di animali (progetti non compresi nel punto B.3.2) in particolare per gli allevamenti di bovini, fino a diversa determinazione statale di recepimento della direttiva 97/11/CE, con più di 500 posti bovini;

B.3.2)

Impianti per l'allevamento intensivo di pollame o di suini con più di:

- 40.000 posti pollame;*
- 2.000 posti suini da produzione (di oltre 30 Kg);*
- 750 posti scrofe;*

B.3.3)

Piscicoltura per superficie complessiva oltre i 5 ha;

INDUSTRIA ESTRATTIVA

B.3.4)

Cave e torbiere;

PROGETTI DI INFRASTRUTTURE

B.3.5)

Progetti di sviluppo di zone industriali o produttive con una superficie interessata superiore ai 40 ha;

B.3.6)

Progetti di sviluppo di aree urbane, nuove o in estensione, interessanti superfici superiori ai 40 ha; progetti di sviluppo urbano all'interno di aree urbane esistenti che interessano superfici superiori ai 10 ha;

B.3.7)

Progetti di costruzione di centri commerciali e parcheggi;

B.3.8)

Costruzione di strade di scorrimento in area urbana o potenziamento di esistenti a quattro o più corsie con lunghezza, in area urbana, superiore a 1.500 metri;

B.3.9)

Sistemi di trasporto a guida vincolata (tramvie e metropolitane), funicolari o linee simili di natura particolare, esclusivamente o principalmente adibite al trasporto di passeggeri;

TURISMO E SVAGHI

B.3.10)

Impianti meccanici di risalita, escluse le sciovie e le monofuni a collegamento permanente aventi lunghezza inclinata non superiore a 500 metri, con portata oraria massima superiore a 1.800 persone;

B.3.11)

Piste da sci;

B.3.12)

Campeggi e villaggi turistici di superficie superiore a 5 ha, centri turistici residenziali ed esercizi alberghieri con oltre 300 posti letto o volume edificato superiore a 25.000 mc, o che occupano una superficie superiore ai 20 ha, esclusi quelli ricadenti all'interno dei centri abitati;

B.3.13)

Terreni da campeggio e caravanning a carattere permanente;

B.3.14)

Parchi tematici;

B.3.15)

Progetti di cui all'allegato A.3 che servono esclusivamente o essenzialmente per lo sviluppo e il collaudo di nuovi metodi o prodotti e non sono utilizzati per più di due anni.

Qualsiasi modifica alla normativa di riferimento è da intendersi recepita automaticamente nella presente convenzione.

L'Ufficio VIA curerà inoltre:

- i rapporti con l'utenza esterna (proponenti), nella fase di definizione dei contenuti degli elaborati ai fini della individuazione e valutazione degli impatti ambientali del progetto;
- i rapporti con l'utenza interna (servizi comunali), nella fase di definizione dei contenuti degli elaborati ai fini della individuazione e valutazione degli impatti ambientali per progetti proposti dalle Amministrazioni Comunali stesse alla valutazione della Provincia;
- i rapporti con l'Ufficio VIA della Provincia e della Regione, nonché con altri Enti coinvolti nei procedimenti di cui alla L.R. 9/99.

Art. 3 – Struttura e Funzionamento dell'Ufficio VIA

L'Ufficio VIA è diretto da un Responsabile, nominato dalla Conferenza dei Sindaci dell'Associazione intercomunale.

Per le funzioni ad esso attribuite, l'Ufficio VIA si avvale delle seguenti strutture operative:

a) Commissione Tecnica di Coordinamento (CTC), costituita da 2 rappresentanti per ciascun Comune dell'Associazione (un rappresentante dei Settori/Servizi Urbanistica e un rappresentante dei Settori/Servizi Ambiente) e dal Responsabile dello Sportello Unico.

La Commissione è convocata e presieduta dal Responsabile dell'Ufficio VIA, e si intende validamente insediata qualora sia presente almeno un componente di ciascun Comune dell'Associazione. Qualora lo ritenga necessario, la CTC individua autonomamente ulteriori regole di funzionamento interno.

- Gruppo Tecnico di Valutazione (GTV), composto da tecnici delle Amministrazioni dell'Associazione, eventualmente integrato da esperti esterni, individuati dalla CTC sulla base delle esigenze istruttorie connesse al progetto presentato, specializzati sulle seguenti matrici tematiche:
 - atmosfera (aria e clima);
 - ambiente idrico (aspetti quali-quantitativi, salvaguardia del demanio idrico, interferenza col sistema idrografico e acque sotterranee);
 - suolo e sottosuolo;
 - geotecnica e idraulica;
 - fauna;
 - vegetazione e flora;
 - salute pubblica;
 - rumore e vibrazioni;
 - radiazioni ionizzanti e non ionizzanti;
 - condizioni socio-economiche, sistema insediativo e pianificazione territoriale generale e locale;
 - paesaggio e patrimonio storico, culturale e ambientale.

La CTC, convocata dal Responsabile dell'Ufficio VIA, ha il compito di:

- valutare, in via preliminare, il progetto presentato, al fine di individuare le competenze necessarie a condurre l'istruttoria tecnica dettagliata;
- definire linee guida e indirizzi per la valutazione del progetto;

- valutare se le competenze individuate sono disponibili all'interno delle strutture comunali dell'Associazione o se è necessario fare ricorso a consulenze esterne;
- attivare le competenze individuate, nominando il Gruppo Tecnico di Valutazione incaricato dell'istruttoria;
- valutare l'istruttoria del Gruppo Tecnico, predisponendo la relazione finale da sottoporre all'approvazione dell'organo dell'Amministrazione comunale competente per territorio;
- promuovere la consultazione fra i Comuni aderenti su eventuali problematiche o particolari aspetti inerenti l'applicazione della presente convenzione, riferendo alle rispettive amministrazioni.

Il GTV, sulla base delle disposizioni di legge, direttive e circolari applicative, nonché degli indirizzi impartiti dalla CTC, esegue l'istruttoria dei progetti, riunendosi secondo necessità e presentando alla CTC una relazione finale sul lavoro svolto.

Art. 4 – Forme di consultazione fra gli enti contraenti

I Comuni aderenti si consultano e si confrontano su eventuali problematiche o particolari aspetti inerenti l'applicazione della presente convenzione nell'ambito della CTC di cui all'art. 3 e, comunque, con cadenza almeno annuale.

Art. 5 – Rapporti finanziari, obblighi e garanzie

Le entrate derivanti dal funzionamento dell'Ufficio VIA, costituite dalle spese istruttorie a carico del proponente ai sensi dell'art. 28 della L.R. 9/99 e ss.mm., sono attribuite al Comune ove viene realizzato l'intervento.

Le spese per il funzionamento dell'Ufficio VIA, sono esclusivamente quelle derivanti dall'istruttoria dei progetti come sotto elencate:

- costo del tempo lavorativo reso dal personale che partecipa al GTV, appartenente a ciascuna delle Amministrazioni Comunali non interessate dalla realizzazione dell'intervento;
- costo del tempo lavorativo dedicato dal Responsabile dell'Ufficio VIA alle varie attività, con esclusione del tempo impiegato per la partecipazione alle sedute della CTC.

Il costo di eventuali consulenti esterni che partecipano al GTV è a carico del Comune interessato dall'intervento che procederà direttamente all'affidamento del relativo incarico.

Il Comune territorialmente interessato dalla realizzazione dell'intervento, a conclusione di ciascun procedimento, liquiderà agli altri Comuni, per i loro dipendenti partecipanti al GTV, i costi a suo carico, dietro rendicontazione effettuata dall'Ufficio VIA.

Le spese di funzionamento generali (riunioni della CTC, utenze, strumentazione tecnica, ecc.) non costituiscono oneri ripartibili fra i Comuni.

Art. 6 – Durata

La presente convenzione ha validità, dal 1.1.2005 al 31.12.2009, può essere rinnovata, prima della sua naturale scadenza, con deliberazione consiliare di ogni Comune aderente.

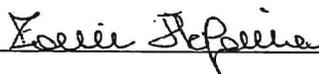
Ogni Comune aderente può recedere dalla convenzione dandone comunicazione scritta agli altri comuni aderenti a mezzo di lettera Raccomandata A.R., da trasmettere entro il 30 giugno di ciascun anno, con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Art. 7 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione a livello gestionale, si rimanda alla Conferenza dei Sindaci, al Direttore Generale dell'Associazione e al Responsabile dell'Ufficio Via per le rispettive competenze.

Letto, approvato, sottoscritto

Per il Comune di Campogalliano



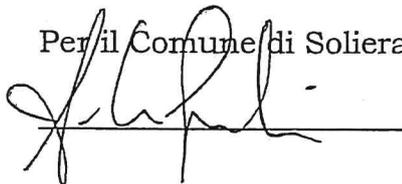
Per il Comune di Carpi

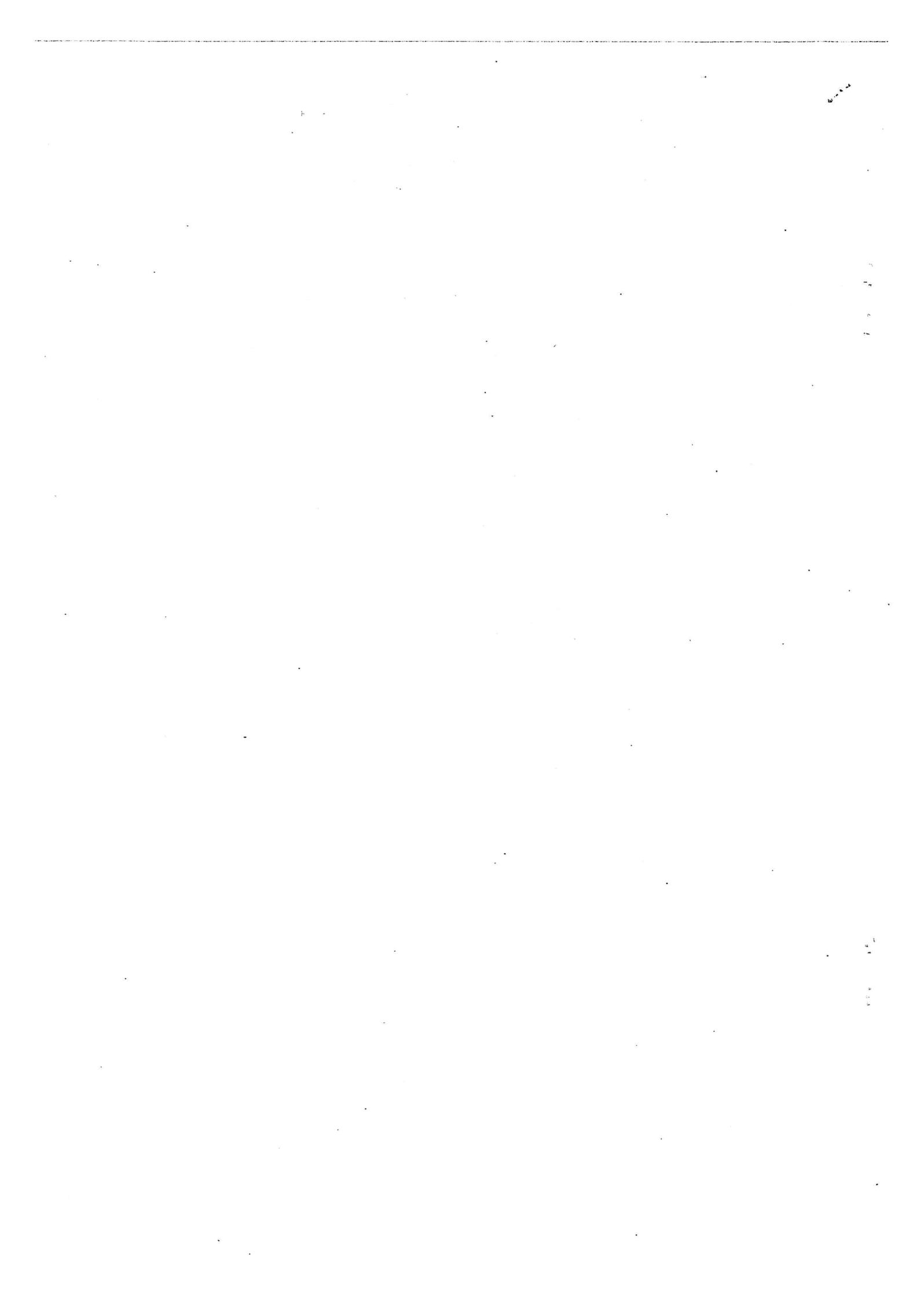


Per il Comune di Novi di Modena



Per il Comune di Soliera







Comune di Campogalliano



Comune di Carpi



Comune di Novi di Modena



Comune di Soliera

**ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE
dei Comuni di
Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera**

RINNOVO CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CAMPOGALLIANO, CARPI, NOVI DI MODENA E SOLIERA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO DELLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI PUBBLICI, UFFICIO CONTRATTI ED UFFICIO ESPROPRI.

L'anno duemilacinque, il giorno ventitré del mese di marzo, presso la sede del Comune di Carpi, Corso A. Pio 91, sono intervenuti i Sigg.ri:

ZANNI STEFANIA, nata a Castelfranco Emilia (MO) il 26/12/63, la quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di Campogalliano, in nome per conto e nell'interesse del quale agisce;

CAMPEDELLI ENRICO, nato a Carpi (MO), il 02/09/65, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di Carpi, in nome per conto e nell'interesse del quale agisce;

MALAVASI DANIELA, nata a Novi di Modena, l'11/01/55, la quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di Novi di Modena, in nome per conto e nell'interesse del quale agisce;

BARUFFI DAVIDE, nato a Carpi (MO), il 04/10/74, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di Soliera, in nome per conto e nell'interesse del quale agisce;

PREMESSO:

- che la Regione Emilia-Romagna, con legge regionale n° 3 del 21.04.99 "Riforma del sistema regionale e locale", art. 23, disciplina gli ambiti associativi per l'esercizio delle funzioni comunali e la definizione dei livelli territoriali ottimali;
- che con propria legge n. 11 del 26-4-2001 la Regione Emilia-Romagna ha inteso disciplinare le forme associative degli Enti Locali, in particolare agli artt. 1, 8 e 14;
- che è stata approvata l'istituzione dell'associazione intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, con approvazione del relativo atto costitutivo e regolamento, a seguito delle seguenti deliberazioni, tutte esecutive ai sensi di legge:

Comune di Campogalliano: deliberazione C.C. n.39 del 28-06-2001;

Comune di Carpi: deliberazione C.C. n.197 del 5-7-2001;
Comune di Novi di Modena: deliberazione C.C. n.37 del 28-06-2001;
Comune di Soliera: deliberazione C.C. n.51 del 5-07-2001;

- che tra le funzioni da gestire in forma associata sono inseriti anche i servizi connessi a viabilità e territorio, compresi pertanto i servizi di affidamento degli appalti pubblici nonché di svolgimento delle procedure di esproprio per pubblica utilità e relativi contratti;
- che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative inerenti le procedure di appalto, esproprio e stipula contratti può produrre un effettivo miglioramento dei servizi erogati, oltre ad una ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie, umane e strumentali;
- che il D.P.R. 8-6-2001, n. 327, recante il nuovo Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità, prevede all'art. 6, commi 2 e 4, l'obbligo per i Comuni di individuare l'ufficio per le espropriazioni con facoltà di costituirlo anche in una delle forme associative previste dalla legge;
- che il concreto svolgimento dei servizi e delle funzioni in forma associata è subordinato alla stipula di apposita convenzione, con le modalità e i contenuti di cui all'art. 3 c. 2 del suindicato regolamento dell'Associazione;
- che i Comuni componenti l'Associazione hanno espresso in precedenza la volontà di gestire in forma associata le procedure di affidamento degli appalti pubblici nonché quelle attinenti gli espropri per pubblica utilità con adeguate deliberazioni consiliari contenenti, altresì, l'approvazione del relativo schema di convenzione di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:
 - Comune di Carpi D.C.C. n.94 del 4-4-2002
 - Comune di Campogalliano D.C.C. n.25 del 18-04-2002
 - Comune di Novi di Modena D.C.C. n.17 del 4-04-2002
 - Comune di Soliera: deliberazione D.C.C. n.25 del 8-04-2002
- che con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema di rinnovo della presente convenzione;
 - Comune di Carpi D.C.C. n.55 del 17-02-05
 - Comune di Campogalliano D.C.C. n.18 del 17-02-05
 - Comune di Novi di Modena D.C.C. n.17 del 10-03-05
 - Comune di Soliera: deliberazione D.C.C. n.11 del 24.01.05
- che, al fine di dare continuità alle attività svolte nell'ambito della stessa associazione intercomunale, la cui convenzione è scaduta il 31-12-2004, in virtù dell'effettivo riscontro degli effetti positivi in ordine ad una migliore erogazione dei servizi e razionalizzazione di tutte le risorse coinvolte, si intende rinnovare l'esperienza di gestione associata degli uffici già oggetto della precedente convenzione, con l'inserimento di parziali modifiche in relazione specialmente alle procedure finalizzate alla stipula contrattuale nei casi e con le modalità più avanti descritti;

tutto ciò premesso, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 – Oggetto della convenzione.

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267 del 18-8-2000 nonché dell'art. 3 c. 2 del regolamento citato nelle premesse, ha per oggetto la gestione in forma associata delle procedure di affidamento degli appalti pubblici, comprese alcune tipologie dei contratti connessi, e di espropriazione per pubblica utilità.

Art. 2 – Finalità e funzioni.

1. L'attività dell'ufficio preposto è finalizzata alla gestione, per conto dei Comuni associati, delle funzioni amministrative concernenti la predisposizione di tutti gli atti occorrenti per le procedure di assegnazione degli appalti pubblici, in prevalenza attinenti ai lavori pubblici, ma anche con riferimento a forniture e servizi ove se ne riscontri l'opportunità, nonché degli adempimenti per l'espletamento delle procedure di esproprio.

2. In particolare l'ufficio preposto curerà:

- l'esecuzione puntuale e corretta dell'iter procedurale relativo agli appalti pubblici, secondo la programmazione triennale dei LL.PP. e secondo le previsioni di bilancio approvate da ciascun singolo Ente, comprendente in linea di massima le seguenti attività: verifica documenti progettuali e capitolati speciali d'appalto, redazione dello schema di bando di gara, pubblicazioni previste dalla legge del bando medesimo, partecipazione alle sedute di gara, predisposizione degli schemi dei verbali delle gare stesse, redazione degli schemi di deliberazioni o determine e di ogni altro atto (pubblicazioni, notifiche, comunicazioni, ecc...) occorrenti allo svolgimento delle procedure a firma del responsabile del procedimento;
- la predisposizione di tutti gli atti d'esproprio per pubblica utilità, a firma del proprio dirigente;
- l'adeguamento e semplificazione della modulistica standard, in base alle recenti innovazioni legislative in materia, da utilizzare sia per attività interne d'ufficio sia per l'utenza esterna (ditte concorrenti a gare d'appalto, proprietà soggette a procedimenti espropriativi);
- l'omogeneizzazione degli atti e dell'iter procedurale degli stessi aventi valenza simile nell'ambito dei diversi Enti associati, con riferimento ai procedimenti oggetto della presente convenzione;
- il costante e adeguato aggiornamento legislativo, rivolto anche agli addetti agli uffici coinvolti dei Comuni associati seppure non direttamente facenti parte dell'ufficio preposto, stante l'incessante mutamento del quadro normativo di riferimento delle materie oggetto dei servizi in forma associata;
- l'informatizzazione delle normative, delle modulistiche e di quant'altro occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato delle procedure previste;
- il coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici ed operatori presenti nei Comuni associati e interessati dalle procedure realizzate dall'ufficio preposto;
- la promozione della conoscenza dei procedimenti previsti dalla legge anche tramite la partecipazione ad attività seminari ad hoc, in particolare organizzate in collaborazione con l'Osservatorio degli Appalti della Provincia di Modena.

3. Le procedure di assegnazione degli appalti pubblici potranno afferire, in base a valutazioni caso per caso, anche forniture o servizi da affidare con gara unica per conto di due o più enti, con possibilità, pertanto, di perseguire obiettivi sia di semplificazione delle procedure sia di maggiore economicità complessiva che deriverà dall'acquisizione di offerte più vantaggiose in presenza di appalti più consistenti.

4. L'attività contrattuale riferita all'Associazione, resa dal Comune di Carpi quale Comune capofila secondo valutazioni della specificità del contratto nonché delle problematiche organizzative dei singoli enti, potrà delinarsi in base alla seguente casistica:

- espletamento di tutti gli adempimenti necessari alla stipula contrattuale nel caso di gara unica per due o più enti associati e di scelta per un corrispondente contratto unico (da valutarne l'opportunità di volta in volta);
- adempimenti finalizzati alla stipula contrattuale nel caso di atti relativi alla definizione di rapporti e obbligazioni concernenti la gestione di attività diverse da quelle qui previste, comunque oggetto di gestione associata e di convenzione sottoscritta dagli stessi enti;
- collaborazione e consulenza procedurale in qualsiasi forma nei confronti degli uffici contratti dei Comuni associati, anche qualora la stipula contrattuale non sia oggetto diretto della gestione associata.

5. Rimane di competenza dei singoli Comuni associati, nell'ambito del servizio relativo agli appalti pubblici, la cura delle formalità necessarie per la stipula dei relativi contratti di appalto, la predisposizione degli atti aventi particolare riferimento ai rispettivi bilanci di previsione, quali, ad esempio, determinazioni a contrattare ovvero di impegno della spesa definitiva successivamente alla gara d'appalto, oltre alla redazione formale definitiva degli atti (deliberazioni, determinazioni) curate dall'ufficio preposto in versione di schema a firma del responsabile del procedimento.

6. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità;

7. L'ufficio appalti-contratti-espropri- associato si propone di raggiungere le finalità di cui ai commi precedenti, senza che ciò comporti necessariamente l'unificazione delle strutture di ciascun Comune; le Amministrazioni interessate si riservano di valutare eventuali ulteriori obiettivi, previa verifica dell'ottimale funzionamento dei servizi associati.

Art. 3 – Ufficio per le espropriazioni

1. Il servizio associato si propone, per le attività riguardanti gli espropri per pubblica utilità, di raggiungere le finalità di cui ai commi precedenti, tramite la delega di funzioni al Comune di Carpi -considerato Comune capofila- che opererà in luogo e per conto degli Enti deleganti.

2. Nell'ambito della gestione associata dei servizi di cui al presente atto, viene costituito l'ufficio per le espropriazioni, così come previsto dall'art. 6, c. 2 e 4, DPR 327/01, che avrà specifiche attribuzioni in merito allo svolgimento delle procedure di esproprio necessarie alla realizzazione degli interventi, in nome e per conto degli enti associati.

Art. 4 – Durata.

1. La presente convenzione conserva validità dal 1-1-2005 al 31-12-2009.
2. La convenzione può essere rinnovata per ulteriori 3 anni prima della naturale scadenza, mediante consenso espresso dai Comuni aderenti con apposita deliberazione.
3. Le parti all'inizio di ogni anno decideranno con concordi deliberazioni di Giunta comunale le tipologie ed il numero delle opere pubbliche, appalti ed espropri da realizzare in forma associata nell'anno. Le parti danno atto che eventuali modifiche o integrazioni del servizio potranno essere disposte in ogni momento, secondo le esigenze del caso, con concordi deliberazioni consiliari assunte con la procedura d'urgenza.

Art. 5 – Organizzazione del servizio.

1. Le funzioni di cui al precedente art. 2 relative agli appalti pubblici sono istruite, coordinate e, se previsto, eseguite direttamente dall'ufficio preposto, denominato ufficio appalti-contratti-espropri ed istituito presso il Comune di Carpi. Le funzioni di cui all'art. 3 relative al servizio espropri per pubblica utilità sono istruite ed eseguite direttamente dall'ufficio di cui sopra, presso il Comune di Carpi che opererà in nome e per conto dei Comuni sottoscrittori a seguito delega di funzioni conferita con la presente convenzione.
2. I Comuni aderenti dovranno comunque assicurare adeguata collaborazione, in particolare nel fornire gli elementi per l'istruttoria delle pratiche, nella conservazione dei documenti agli atti e archiviazione, oltre alla materiale predisposizione di tutti gli altri adempimenti occorrenti alla realizzazione dell'opera pubblica e non oggetto del servizio associato.
3. Il personale che opererà direttamente per l'ufficio appalti-contratti-espropri dell'Associazione comprenderà, in primo luogo, gli addetti agli uffici appalti, contratti ed espropri del Comune capofila, con la collaborazione del personale dipendente degli altri Enti associati.

Art. 6 – Competenze e responsabilità.

1. Alla direzione dell'ufficio appalti-contratti-espropri dell'Associazione è preposto il Dirigente del Settore Lavori Pubblici-Infrastrutture-Patrimonio del Comune capofila entro il quale è inserito il servizio.
2. Al Dirigente spetta l'adozione dei provvedimenti amministrativi, ivi compresa la sottoscrizione dei relativi atti, concernenti le procedure per la realizzazione delle opere di competenza del Comune capofila, e la cura e sottoscrizione degli atti di esproprio dei Comuni deleganti, mentre in relazione alle incombenze e procedure per gli appalti pubblici il Dirigente esercita per conto degli Enti associati una diretta attività di sovrintendenza e controllo circa gli schemi di atti redatti dall'ufficio, in quanto la sottoscrizione effettiva degli atti rimane di competenza dei rispettivi responsabili dei singoli Enti.

3. L'incarico di direzione dell'ufficio appalti-contratti-espropri associato è conferito dal Sindaco del Comune di Carpi, secondo le modalità e le procedure vigenti presso lo stesso.
4. Per tutti i procedimenti curati direttamente dall'ufficio associato è designato dal suddetto Dirigente, quale responsabile del procedimento, la figura del Responsabile del servizio appalti-contratti-espropri e amministrazione di settore del Comune capofila.
5. Al responsabile del procedimento competono il coordinamento e la cura di tutti gli atti e adempimenti predisposti dall'ufficio, avvalendosi anche della collaborazione di tecnici e funzionari addetti agli uffici interessati dei Comuni aderenti all'Associazione.
6. Il responsabile del procedimento, inoltre, è tenuto a coordinare la propria attività direttamente con i responsabili dei Comuni associati ed ha diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dalle strutture degli Enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai responsabili o referenti degli altri Comuni, cointeressati ai procedimenti svolti dall'ufficio associato.
7. Le responsabilità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, per le parti non riservate dalla legge alla sua esclusiva competenza, possono essere affidate dal Dirigente al responsabile del procedimento, come individuato ai precedenti commi 4, 5 e 6.

Art. 7 – Formazione e aggiornamento.

1. I Comuni associati perseguono, quale obiettivo primario, la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti; per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.
2. A tal fine l'ufficio appalti-contratti-espropri, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento di tutti gli addetti all'ufficio associato, nonché, limitatamente alle materie di competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi Comuni che interagisce con i procedimenti oggetto della convenzione.

Art. 8 – Dotazioni tecnologiche.

1. L'ufficio appalti-contratti-espropri associato è fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentono il collegamento in rete (internet o intranet) tra i Comuni associati, una rapida ed uniforme gestione delle procedure ed un agevole e costante collegamento con l'utenza.
2. In particolare i programmi informatici, per l'utenza esterna devono garantire:
 - a) possibilità di consultare e acquisire direttamente i bandi di gara;
 - b) acquisizione diretta dei fac-simili di documentazione e dichiarazioni sostitutive da presentare in sede di partecipazione alle gare d'appalto;
 - c) accesso agli atti deliberativi, sia di Giunta che di Consiglio Comunale, concernenti le procedure oggetto della convenzione.

3. Non sono pubbliche le informazioni che possono ledere il diritto alla privacy o che rientrano nelle limitazioni al diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Art. 9 – Impegni dei Comuni associati.

1. Ciascuno dei Comuni associati si impegna ad adeguare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità procedurale e trasparenza organizzativa alle caratteristiche funzionali dell'ufficio appalti-contratti-espropri associato.

2. I Comuni si impegnano a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

3. I Comuni associati si impegnano, altresì, a osservare tutte le norme contenute nell'atto costitutivo dell'Associazione citato nelle premesse, da ritenersi parte integrante della presente convenzione.

Art. 10 – Rapporti finanziari e rendiconto di gestione.

1. La partecipazione finanziaria di ciascun Comune alla gestione associata è determinata secondo l'utilizzo effettivo delle funzioni associate di cui alla presente convenzione.

Il costo dei servizi forniti dalle funzioni associate qui istituite, addebitati a ciascun comune saranno determinati sulla base del costo di funzionamento degli uffici associati stessi, determinato in via preventiva dal Comune capofila ed approvato annualmente dalla conferenza dei Sindaci.

2. Le quote relative a ciascun anno di validità della presente convenzione potranno essere soggette a rideterminazione sulla base dei costi effettivamente sostenuti, previa opportuna deliberazione adottata dagli organi di gestione dei Comuni associati.

3. Le quote relative sono corrisposte al Comune capofila in due rate, di pari importo, entro il 31 giugno ed il 31 dicembre di ciascun anno. Nel caso di versamento effettuato oltre i trenta giorni dalla scadenza, devono essere corrisposti anche gli interessi nella misura del saggio legale.

4. Le somme di cui ai commi precedenti sono finalizzate ad assicurare l'esercizio, da parte dell'ufficio appalti-contratti-espropri associato, delle funzioni di cui alla presente convenzione.

5. Il responsabile del procedimento dell'ufficio appalti-contratti-espropri, al termine di ciascun esercizio finanziario, redige apposito rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per la gestione associata, dedotte dal proprio bilancio su cui sono imputati i movimenti contabili, e lo trasmette ai Comuni associati entro il 31 gennaio dell'anno successivo, ai fini del versamento di eventuali somme a conguaglio o rimborso e ai fini della rideterminazione delle quote annue previste al comma 1.

Art. 11 – Recesso.

1. Il diritto di recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascuno dei Comuni associati non prima di 2 anni dalla sottoscrizione della presente convenzione, mediante l'adozione di apposita deliberazione consiliare e formale comunicazione agli altri Comuni aderenti a mezzo di lettera raccomandata a.r., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.
2. Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico del Comune recedente le spese fino alla data di operatività del recesso.

Art. 12 – Scioglimento della convenzione.

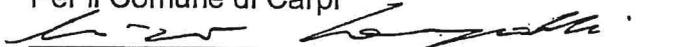
1. La convenzione cessa, prima della naturale scadenza, nel caso in cui venga espressa da parte dei Comuni aderenti, con apposita deliberazione consiliare, la volontà di procedere al suo scioglimento. Lo scioglimento, in tal caso, decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Art. 13 – Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione a livello gestionale, si rimanda alla Conferenza dei Sindaci, al Direttore Generale dell'Associazione e al Responsabile dell'Ufficio appalti-contratti-espropri associato per le rispettive competenze.

Letto, confermato e sottoscritto

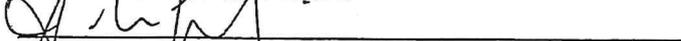
Per il Comune di Carpi



Per il Comune di Novi di Modena



Per il Comune di Soliera



Per il Comune di Campogalliano





Comune di Campogalliano



Comune di Carpi



Comune di Novi di Modena



Comune di Soliera

**ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE
dei Comuni di
Campogalliano, Carpi, Novi di Modena, Soliera**

**RINNOVO CONVENZIONE TRA I COMUNI DI
CAMPOGALLIANO, CARPI, NOVI di MODENA E SOLIERA PER LA
GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO INTERCOMUNALE
di VIGILANZA LOCALI di PUBBLICO SPETTACOLO e TRATTENIMENTO.**

L'anno duemilacinque, il giorno ventitré del mese di marzo; presso la sede del Comune di Carpi, Corso A. Pio 91, sono intervenuti i Sigg.ri:

ZANNI STEFANIA, nata a Castelfranco Emilia (MO) il 26/12/63, la quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di Campogalliano, in nome per conto e nell'interesse del quale agisce;

CAMPEDELLI ENRICO, nato a Carpi (MO), il 02/09/65, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di Carpi, in nome per conto e nell'interesse del quale agisce;

MALAVASI DANIELA, nata a Novi di Modena, l'11/01/55, la quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di Novi di Modena, in nome per conto e nell'interesse del quale agisce;

BARUFFI DAVIDE, nato a Carpi (MO), il 04/10/74, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di Soliera, in nome per conto e nell'interesse del quale agisce;

che i Comuni citati hanno espresso la volontà di sottoscrivere la presente convenzione con le deliberazioni consiliari di seguito indicate:

- Comune di Carpi D.C.C. n.56 del 17.02.05
- Comune di Campogalliano D.C.C. n.17 del 17.02.05
- Comune di Novi di Modena D.C.C. n.16 del 10.03.05
- Comune di Soliera D.C.C.n.13 del 24.01.05

1.2 L'Ufficio UVPS, ha sede presso il Comune Capofila di Carpi, presso il Settore A8-Concessioni Precarie-Polizia Amministrativa, oggi ubicato in Via III Febbraio 1831, n° 2/B e opera secondo le modalità previste negli articoli che seguono.

- **Art. 2 . Finalità e compiti dell'Ufficio UVPS**

2.1. L'Ufficio UVPS è istituito in forma associata per organizzare, disciplinare e regolamentare le attività di competenza comunale e intercomunale in materia di Vigilanza sui Locali di pubblico spettacolo e trattenimento, oltre che supportare l'utenza nella fase di definizione della documentazione e delle procedure da produrre e rispettare ai fini dell'ottenimento delle licenze/autorizzazioni di Polizia Amministrativa necessarie.

2.2. L'Ufficio UVPS mantiene i rapporti con gli altri enti esterni alle organizzazioni comunali coinvolte nell'attività di Vigilanza sui Locali di pubblico spettacolo e trattenimento secondo quanto già citato in premessa.

- **Art. 3 . Struttura e funzionamento dell'UVPS**

3.1 L'Ufficio UVPS è diretto da un responsabile nominato dalla Conferenza dei Sindaci dell'Associazione Intercomunale .

Per le funzioni ad esso attribuite l'ufficio si avvale delle seguenti strutture operative:

- a) Commissione di Vigilanza Intercomunale (CVI)
- b) Commissione di Vigilanza Comunali (CVC)
- c) Gruppo Tecnico Intercomunale (GTI)

3.2 La CVI di cui all'art.141-bis ha il compito di verificare le condizioni di solidità, sicurezza, e igienico-sanitarie dei luoghi sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell'art.80 TULPS, ai fini del rilascio Licenze/Autorizzazioni di polizia amministrativa, di cui agli artt.68 e 69 del Testo unico, attribuite alla competenza comunale dall'art.19 del DPR 616/77 e così come prevista dal Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni (Dpr 311/01).

Nei casi inerenti l'agibilità per la costruzione, ampliamento, ristrutturazione, adeguamento degli impianti o sostanziali modificazioni a quelli esistenti, dei locali o installazione delle strutture seguenti, localizzate all'interno del territorio dell'Associazione:

- A. Teatri

B. Teatri tenda, cioè locali a tensostruttura destinati a spettacoli o rappresentazioni , purchè con capienza superiore a 200 unità e con una permanenza superiore ai 30 giorni.

C. Cinematografi.

D. Cinema - Teatri, cioè locali destinati prevalentemente a proiezioni cinematografiche ma attrezzati con scena per lo svolgimento di rappresentazioni teatrali e spettacoli in genere.

E. Sale da ballo, dancing, discoteche, night club, disco-bar (art.68 Tulpis R.D.773/31 e art.19 Dpr 616/1977).

F. Parchi di divertimento - luna Park di numero superiore alle 10 attrazioni spettacolistiche (a funzionamento meccanico, elettrico, elettronico).

G. Circhi equestri, con capienza superiore a 500 unità, (spettatori). In questo caso la Commissione intercomunale di vigilanza sarà integrata con la presenza di Medico Veterinario, segnalato e nominato dal Dirigente del Serv.Veterinario Ausl/Mo-Area Nord- Distretto 1.

Prima del sopralluogo sugli impianti, dovrà essere prodotto al Servizio Veterinario, a cura e spese dell'organizzatore circense, la richiesta di visita ispettiva di controllo sugli animali detenuti presso il complesso, unitamente ad elenco aggiornato degli animali stessi, con richiamo alla razza, sesso, provenienza, natività, vaccinazioni e/o terapie in atto.

H. Concerti da tenersi in luoghi all'aperto, con affluenza prevista superiore a 500 spettatori, purchè in presenza di impianti appositamente destinati (tribune, palchi ecc.).

I. Sale polivalenti o polifunzionali, intese come locali adibiti ad attività di spettacolo o trattenimento, utilizzate occasionalmente per attività diverse.

J. Piste automobilistiche, competizioni motoristiche (art.9 D.L.vo 285/92, C.d.s. e succ. modif. introdotte dal D.L.vo 112/98).

K. Impianti sportivi e piscine natatorie, con impianti di cui al p.J) aperte al pubblico, compresi gli impianti a complessi ricettivi ai quali possa accedere un pubblico indistinto.

L'elenco delle competenze della CVI sopra riportato può modificarsi in ragione di aggiornamenti, interpretazioni o risoluzioni di carattere normativo o per ragioni organizzative sulla base delle proposte avanzate dal Gruppo Tecnico Intercomunale (GTI) approvate dalla Conferenza dei Sindaci dell'Associazione.

Il parere della CVI verrà trasmesso agli uffici del Comune su cui è insediato o si svolge l'attività oggetto di vigilanza per l'adozione dei conseguenti atti.

La Commissione di Vigilanza Intercomunale è individuata dalla Conferenza dei Sindaci su proposta del Gruppo Tecnico Intercomunale (GTI) ed è nominata dal Sindaco del Comune Capofila dell'Associazione ed ha durata triennale con decorrenza dalla sua nomina.

Gli eventuali esperti esterni ai Comuni dell'Associazione Intercomunale, sono nominati dal Sindaco del Comune Capofila su designazione del rispettivo Ordine professionale o Ente di appartenenza, tenuto conto della loro specializzazione.

Venuta a scadenza per fine periodo di durata in carica, la stessa continuerà ad operare fino al giorno di nomina ed insediamento della nuova Commissione intercomunale.

Le riunioni della CVI si svolgeranno presso la sede comunale del Comune Capofila e nei luoghi indicati nell'avviso di convocazione, sottoscritto dal Presidente o suo delegato.

La CVI è convocata dal Presidente, mediante avviso scritto da inviarsi ai componenti a cura del segretario, con indicazione del giorno, ora e luogo di convocazione e con gli argomenti da trattare.

L'avviso di convocazione deve essere spedito con almeno 5 giorni di anticipo sulla data fissata.

Il parere della Commissione è dato per iscritto mediante stesura di apposito verbale di seduta e con acquisizione, agli atti, della firma apposta da ogni rappresentante presente ai lavori.

Le sedute di Commissione sono comunicate, per conoscenza al destinatario del provvedimento finale, che può parteciparvi anche mediante proprio rappresentante, che dovrà essere espressamente delegato per iscritto.

La comunicazione di seduta sarà pertanto inviata a tutti i componenti della CVI, al destinatario richiedente, al tecnico da questi incaricato per l'esecuzione delle opere, ai rappresentanti sindacali e professionali maggiormente rappresentativi della categoria a livello regionale o nazionale, qualora una Organizzazione o Associazione ne abbia partecipato richiesta scritta.

I rappresentanti degli esercenti locali pubblico spettacolo e quelli delle Organizzazioni sindacali dei lavoratori potranno esprimere, nei lavori di commissione, parere consultivo ma non vincolante sul parere tecnico specifico, in quanto devoluto per normativa al tecnico deputato.

La CVI sarà composta da un collegio di componenti effettivi allargato, ove occorra, a tecnici esterni iscritti all'Albo professionale o Collegio, ovvero alle dipendenze dei Comuni facenti parte dell'Associazione, oltre ai rappresentanti sindacali e professionali del settore, qualora formalmente richiesto dalle organizzazioni interessate.

Si darà luogo alla formazione di un elenco suppletivo dei componenti supplenti, allo scopo di operatività costante, intero anno solare, dei lavori di CVI.

3.3 Commissioni Vigilanza Comunale (CVC)

Le CVC hanno il compito di verificare le condizioni di solidità, sicurezza e igienico-sanitarie dei luoghi sede di pubblico trattenimento e spettacolo, ai sensi dell'art.80 TULPS ai fini del rilascio delle Licenze/Autorizzazioni di polizia amministrativa di cui agli artt. 68 e 69 del Testo Unico, attribuito alla competenza comunale dall'art.19 del DPR 616/77 e così come previsto dal Regolamento per la semplificazione dei procedimenti relativi ad autorizzazioni (DPR 311/01) nei casi di attività localizzate sul territorio di ciascun comune e non di competenza della Commissione di Vigilanza Intercomunale (CVI).

Ogni CVC è nominata dal Sindaco del Comune competente ha durata triennale ed è composta secondo quanto previsto dalla normativa richiamata in premessa.

Gli eventuali esperti esterni al Comune sono nominati dal Sindaco competente.

La CVC opera secondo procedure, tempi e modalità definite dall'UVPS e dal Gruppo Tecnico Intercomunale (GTI).

3.4 Gruppo Tecnico Intercomunale (GTI)

Ha il compito di definire le modalità tecniche e le procedure con cui operano le Commissioni CVI e CVC.

Il GTI ha inoltre il compito di approfondire gli aspetti tecnico amministrativi inerenti la materia di vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo e Trattenimento, proponendo le regolamentazioni e gli adempimenti organizzativi conseguenti.

E' nominato dalla Conferenza dei Sindaci ed è composto da almeno un rappresentante tecnico di ogni Comune Associato oltre al Responsabile dell'Ufficio UVPS che lo presiede e lo convoca.

Art. 4 . Locali ed impianti esclusi dalle verifiche della CVI e della CVC

- che con propria legge n. 11 del 26-4-2001 la Regione Emilia-Romagna ha inteso disciplinare le forme associative degli Enti Locali, in particolare agli artt. 1, 8 e 14;
- che è stata approvata l'istituzione dell'associazione intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, con approvazione del relativo atto costitutivo e regolamento, a seguito delle seguenti deliberazioni, tutte esecutive ai sensi di legge:

Comune di Campogalliano: deliberazione C.C. n.39 del 28-06-2001;
Comune di Carpi: deliberazione C.C. n.197 del 5-7-2001;
Comune di Novi di Modena: delibera C.C. n.37 del 28-06-2001;
Comune di Soliera: delibera C.C. n.51 del 5-07-2001;

- che tra le funzioni da gestire in forma associata sono inseriti anche i servizi attinenti il territorio, tra i quali sono da comprendere i servizi di tutela e controllo della popolazione felina previsti dalla L.R. 27/2000 "Nuove norme per la tutela ed il controllo della popolazione canina e felina";
- che i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi e Soliera hanno istituito il servizio di tutela e controllo della popolazione felina in forma associata già dal 1 gennaio 2003;
- che l'esercizio in forma associata delle funzioni amministrative inerenti la gestione dei servizi di tutela e controllo della popolazione felina consentirà di mantenere un buon livello dei servizi erogati, a fronte di una ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie, umane e strumentali;
- che il concreto svolgimento dei servizi e delle funzioni in forma associata è subordinato alla stipula di apposita convenzione, con le modalità e i contenuti di cui all'art. 3 comma 2 del suindicato regolamento dell'Associazione;
- che i Comuni componenti l'Associazione hanno espresso la volontà di proseguire la gestione in forma associata dei servizi di cui sopra con le deliberazioni consiliari di seguito indicate, tutte esecutive ai sensi di legge:

Comune di Campogalliano:
DC. n. 86 del 06.12.2005
Comune di Carpi:



DC. n. 265 del 22.12.2005

Comune di Novi di Modena:

DG. n. 133 del 13.12.2005

Comune di Soliera:

DC. n. 104 del 05.12.2005;

- che con le citate deliberazioni è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

tutto ciò premesso, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati,

si conviene e si stipula quanto segue

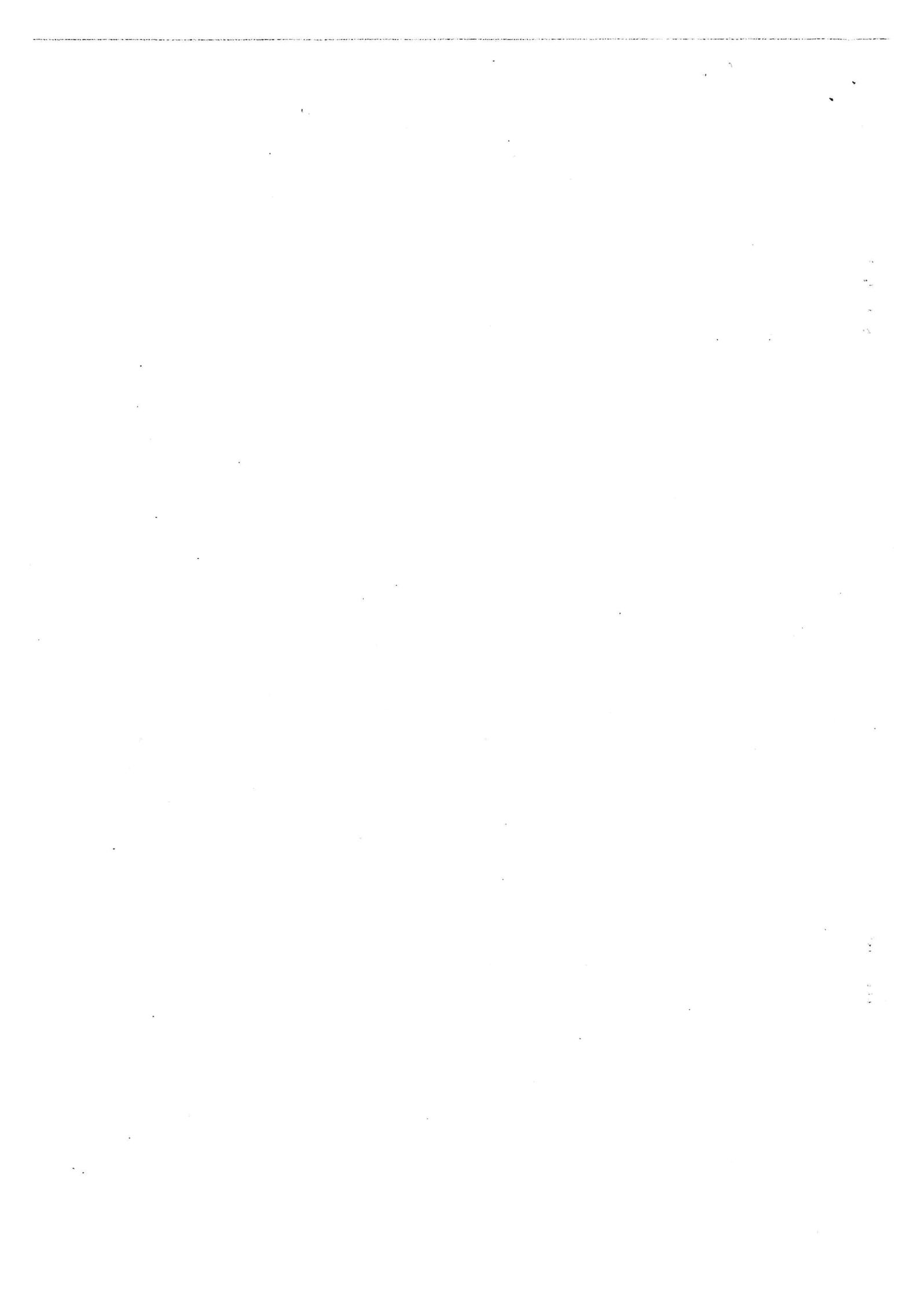
Art. 1 – Oggetto della convenzione.

La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267 del 18-8-2000, nonché dell'art. 3 comma 2 del regolamento citato nelle premesse, ha per oggetto la gestione in forma associata fra i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera dei servizi di tutela e controllo della popolazione felina presente sul territorio dell'Associazione Intercomunale.

I servizi di cui sopra, ai sensi della L.R. 27/2000 a cui si rimanda per il dettaglio, prevedono sinteticamente lo svolgimento delle seguenti attività:

- censimento delle colonie feline presenti sul territorio;
- tutela e cura dei gatti presenti nelle colonie feline (protezione, somministrazione di cibo, cure veterinarie ecc.);
- gestione della struttura di ricovero temporaneo (gattile, ubicato a Carpi in via Bertuzza 6/B);
- controllo del randagismo tramite programmi di sterilizzazione, concordati con il locale servizio veterinario dell'Azienda USL.

Per la gestione dei suddetti servizi, come consentito dall'art. 14, comma 3 della L.R. 27/2000, le Amministrazioni firmatarie della presente convenzione, concordano sull'opportunità di avvalersi della collaborazione di un'associazione zoofila senza fini di lucro, con la quale stipulare apposita convenzione, previa selezione secondo le procedure previste dalla vigente normativa sul volontariato (Legge 11 agosto 1991, n. 266 "Legge quadro sul volontariato", L.R. 21.02.2005, n. 12 "Norme per la valorizzazione delle



organizzazioni di volontariato". Abrogazione L.R. 2 settembre 1996, n. 37 (Nuove norme regionali di attuazione della *legge 11 agosto 1991, n. 266* – legge-quadro sul volontariato. Abrogazione della L.R. 31 maggio 1993, n. 26).

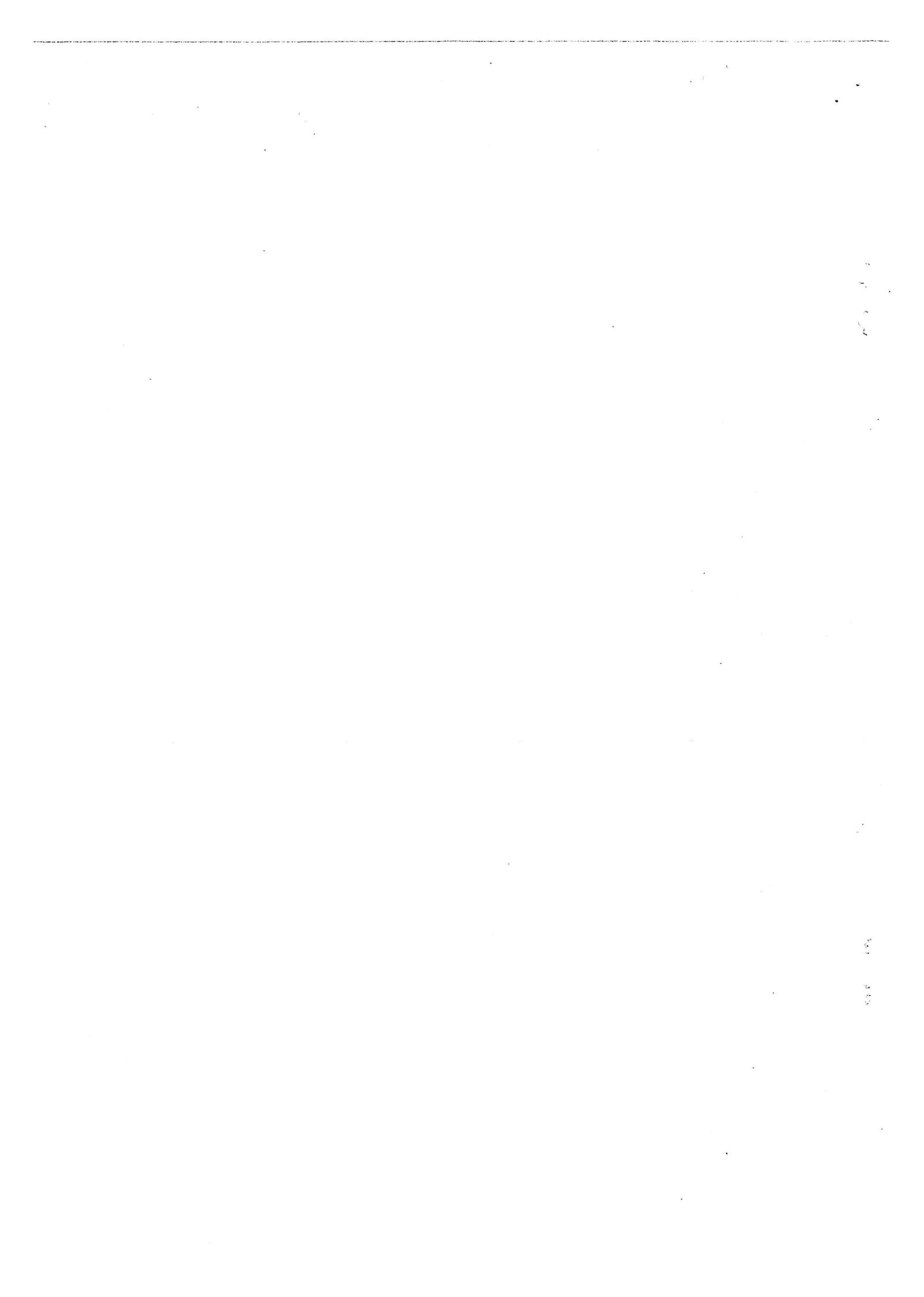
Art. 2 – Finalità e funzioni.

La gestione associata dei servizi di tutela e controllo della popolazione felina ha la finalità di assolvere agli obblighi previsti dalla L.R. 27/2000, garantendo la qualità dei servizi erogati, nonché l'ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie, umane e strumentali delle amministrazioni convenzionate.

Le funzioni connesse allo svolgimento dei servizi in oggetto sono attribuite al Settore Ambiente del Comune di Carpi che, tramite i suoi uffici e servizi, curerà, per conto dei comuni associati, le funzioni amministrative concernenti la predisposizione di tutti gli atti occorrenti per attivare e gestire i servizi in oggetto nell'ambito territoriale di riferimento dell'Associazione.

In particolare il Settore Ambiente curerà:

- a) lo svolgimento, conformemente alla vigente normativa in materia di volontariato, dell'iter relativo alla scelta, tramite selezione, dell'associazione zoofila con cui attivare la collaborazione per la gestione dei servizi in oggetto: redazione dello schema di partecipazione alla selezione, pubblicazione dello schema di partecipazione medesimo, istruttoria per la selezione, predisposizione del verbale della stessa, redazione degli schemi di deliberazioni o determinazioni e di ogni altro atto (pubblicazioni, notifiche, comunicazioni, ecc...) occorrenti allo svolgimento delle procedure suddette;
- b) la predisposizione e cura di tutti gli atti connessi alla gestione dei servizi, ivi compresa la stipula della convenzione con l'associazione selezionata, a firma del proprio dirigente;
- c) la gestione di tutti i rapporti con l'associazione zoofila selezionata per collaborare nell'espletamento dei servizi in oggetto, in modo da garantire qualità, economicità ed efficienza, dei servizi stessi, secondo quanto meglio precisato nella convenzione che sarà stipulata fra il Comune di Carpi (ente capofila) e associazione selezionata;



La direzione delle funzioni connesse alla gestione dei servizi di tutela e controllo della popolazione felina dell'Associazione, è affidata al Dirigente del Settore Ambiente, del Comune di Carpi.

Al Dirigente spetta l'adozione dei provvedimenti amministrativi conseguenti alla stipula della presente convenzione, ivi compresa la sottoscrizione degli atti relativi all'affidamento delle attività all'associazione zoofila che collaborerà nella gestione dei servizi in oggetto.

Per i procedimenti amministrativi curati dal Settore Ambiente del Comune di Carpi, ai fini della presente convenzione, il suddetto Dirigente, designa, quale responsabile del procedimento, la figura di istruttore direttivo dell'area amministrativa del settore.

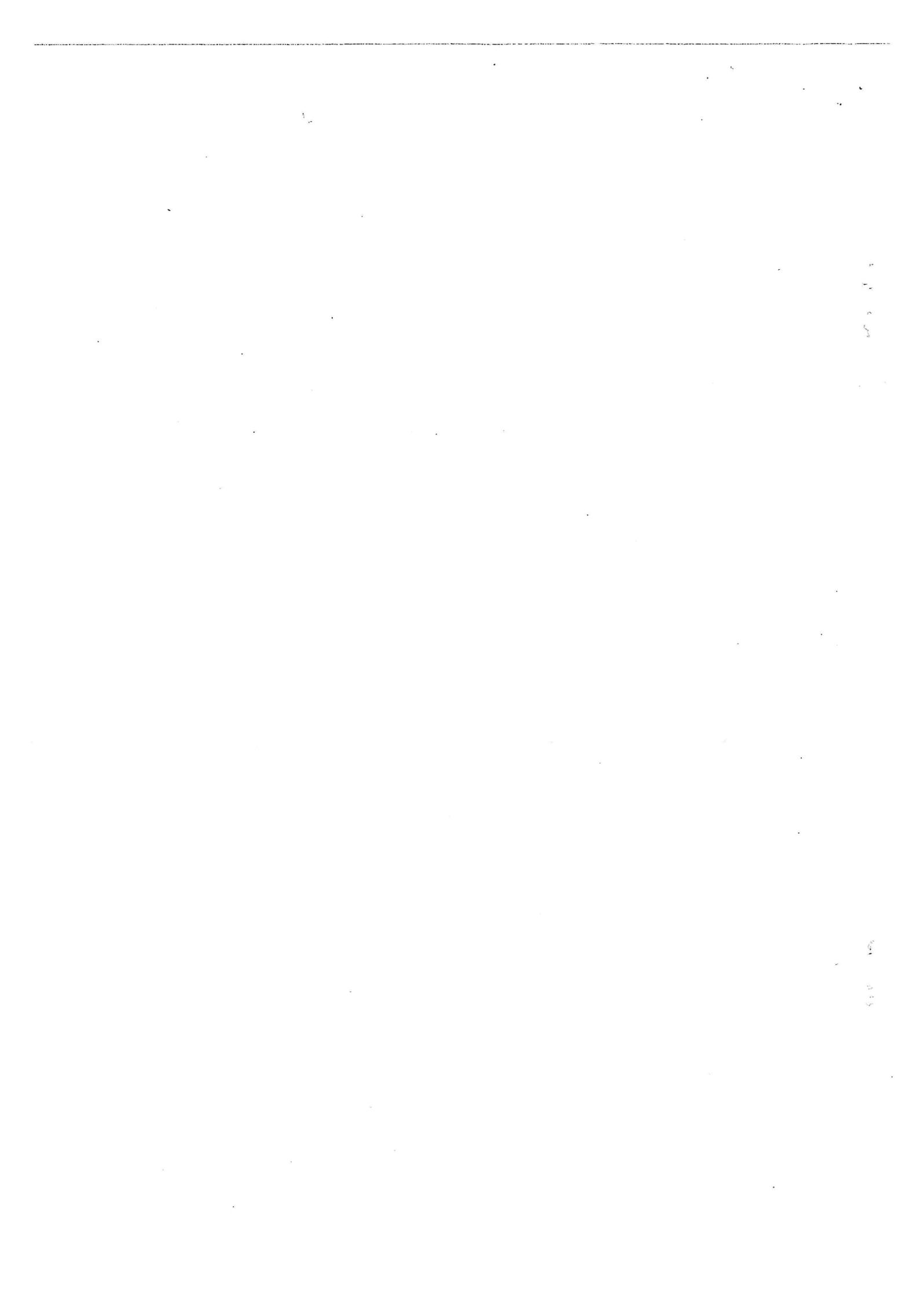
Al responsabile del procedimento competono il coordinamento e la cura di tutti gli atti e adempimenti predisposti dal Settore Ambiente, avvalendosi anche della collaborazione di tecnici e funzionari addetti agli uffici interessati degli altri Comuni dell'Associazione.

Il responsabile del procedimento, inoltre, è tenuto a coordinare la propria attività con i responsabili dei comuni associati ed ha diritto di accesso agli atti e ai documenti detenuti dalle strutture degli enti stessi, utili per l'esercizio delle proprie funzioni, assicurando, analogamente, uguale diritto di accesso ai responsabili o referenti degli altri comuni, cointeressati ai procedimenti curati dal Settore Ambiente.

Le responsabilità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, per le parti non riservate dalla legge alla sua esclusiva competenza, possono essere affidate dal Dirigente al responsabile del procedimento, come individuato ai precedenti commi 3, 4 e 5.

Art. 6 – Formazione e aggiornamento.

I comuni associati perseguono, quale obiettivo primario, la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.



A tal fine il Settore Ambiente del Comune di Carpi, compatibilmente con le risorse disponibili, programma e cura, in modo uniforme, la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento dei propri addetti preposti alle funzioni oggetto della presente convenzione, nonché, limitatamente alle materie di competenza, anche del personale dei comuni associati che interviene nei procedimenti di cui al presente atto.

Art. 7 – Dotazioni tecnologiche.

Il Settore Ambiente del Comune di Carpi è fornito di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentono il collegamento con gli altri comuni dell'Associazione e una rapida ed uniforme gestione delle procedure.

Art. 8 – Impegni dei comuni associati.

Ciascuno dei comuni associati si impegna ad adeguare la propria struttura interna secondo quanto previsto dalla presente convenzione, al fine di assicurare omogeneità procedurale e trasparenza organizzativa alle caratteristiche funzionali dei servizi in oggetto, gestiti in forma associata.

I comuni si impegnano a stanziare nei rispettivi bilanci di previsione le somme necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto, nonché ad assicurare la massima collaborazione nella gestione del servizio associato.

I comuni associati si impegnano, altresì, a osservare tutte le norme contenute nell'atto costitutivo dell'Associazione citato nelle premesse, da ritenersi parte integrante della presente convenzione.

Art. 9 – Rapporti finanziari e rendiconto di gestione.

La partecipazione finanziaria annua di ciascun Comune alla gestione associata dei servizi in oggetto è determinata sulla base della rispettiva consistenza demografica al 31.12.2004, secondo le percentuali di riparto indicate nel prospetto che segue, che saranno applicate al costo annuale del servizio.

Comune	% riparto
Campogalliano	8,0
Carpi	66,0
Novi di Modena	11,0
Soliera	15,0
Totale	100

Il costo complessivo dei servizi in oggetto è di € 40.000,00 per il primo anno di vigenza della convenzione. La somma suddetta sarà soggetta a rideterminazione annuale per gli aggiornamenti commisurati all'indice ISTAT di incremento del costo della vita. Qualora, in corso di validità della presente convenzione si dovesse procedere ad un nuovo affidamento dei servizi in oggetto, i comuni convenzionati potranno concordare aggiornamenti del costo complessivo del servizio anche superiori all'aggiornamento ISTAT suddetto.

Le quote relative sono corrisposte al comune capofila in un'unica soluzione, entro il 31 giugno di ciascun anno. Nel caso di versamento effettuato oltre i trenta giorni dalla scadenza, devono essere corrisposti anche gli interessi nella misura del saggio legale.

Le somme di cui ai commi precedenti sono finalizzate ad assicurare la gestione dei servizi in oggetto.

Per le eventuali spese in conto capitale sostenute per manutenzione, adeguamento, potenziamento della struttura adibita a ricovero gatti, saranno applicate le stesse percentuali di riparto degli oneri indicate al comma 1. Le previsioni di spesa per gli interventi di cui sopra, saranno concordate fra le amministrazioni convenzionate, in fase di formazione del Piano Investimenti relativo a ciascun anno di validità della presente convenzione.

Il responsabile del procedimento di cui all'art. 5, al termine di ciascun esercizio finanziario, redige apposito rendiconto delle entrate e delle spese sostenute per la gestione associata, dedotte dal proprio bilancio su cui sono imputati i movimenti contabili, e lo trasmette ai comuni associati entro il 31 gennaio dell'anno successivo, a fini conoscitivi e per l'eventuale rideterminazione delle quote annue previste al comma 2.

Art. 10 – Recesso unilaterale.

Il diritto di recesso unilaterale può essere fatto valere da ciascuno dei comuni associati non prima di 2 anni dalla stipula della presente convenzione, mediante l'adozione di apposita deliberazione consiliare e formale comunicazione agli altri comuni aderenti a mezzo di lettera raccomandata a.r., da trasmettere almeno sei mesi prima del termine dell'anno solare.

Il recesso è operativo a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione di cui al comma precedente. Restano pertanto a carico del comune recedente le spese fino alla data di operatività del recesso.

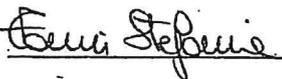
Art. 11 – Recesso consensuale.

La convenzione può cessare, prima della naturale scadenza, anche nel caso in cui venga espressa da parte dei comuni aderenti, con apposita deliberazione consiliare, la volontà consensuale di procedere alla sua recessione. Il recesso, in tal caso, decorre dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Art. 12 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente convenzione, si rimanda alle norme che regolano i rapporti convenzionali fra pubbliche amministrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto

Enrico	Campedelli	Sindaco del Comune di Carpi	
Stefania	Zanni	Sindaco del Comune di Campogalliano	
Daniela	Malavasi	Sindaco del Comune di Novi	
Davide	Baruffi	Sindaco del Comune di Soliera	

Carpì, 27 dicembre 2005

10

11

12
13
14

15
16

O.d.G. n. 4/2007
Esecutivo dal: 21/03/2007



Unione Terre d'Argine
AFFARI GENERALI

OGGETTO: Recepimento del trasferimento all'Unione delle Terre d'Argine delle funzioni e relative convenzioni della disciolta Associazione Intercomunale dei Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera.

Decreto Lg.vo del 18 agosto 2000, n. 267 "T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".
Adempimenti relativi all'art. 49 "Pareri dei Responsabili dei Servizi".

Parere di regolarità tecnica del Settore AFFARI GENERALI - Direzione

Visto, si dà parere , per quanto di competenza.

Carpi, li 24/02/2007

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Giorgio Masini



3. 1. 1. 1. 1. 1.



1. 1. 1. 1. 1. 1.

La presente, composta di facciate di numero pari a quelle numerate, è copia conforme e viene rilasciata per uso amministrativo.



Il Resp. del Procedimento
(Maurizio D'Orazi)

NP 266

Inizio pubblicazione dal 23/03/2007 AL 07-04-07

Affisso all'Albo Pretorio per la pubblicazione da eseguirsi per quindici giorni.

Il Messo Notificatore
Paolo Giobardi

O.d.G. n.4

SEGRETERIA GENERALE

La presente deliberazione è dichiarata **Immediatamente Eseguita**.
Divenuta esecutiva il 21/03/2007.

Il Resp. del Procedimento
(Maurizio D'Orazi)

