



Prot. n. 12811/1.10

Udine, 1 agosto 2006.

**oggetto** → Associazioni intercomunali.  
Convenzione attuativa ai sensi  
dell'art. 22 della L.R. 1/2006.

Ai Comuni della Regione Friuli  
Venezia Giulia

A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 9 gennaio 2006, n. 1 è stata introdotta la figura delle associazioni intercomunali. Tale nuovo strumento associazionistico necessita, per il suo funzionamento, di due essenziali strumenti: la convenzione quadro e le successive convenzioni attuative, la cui approvazione compete alle giunte comunali interessate.

Questa Direzione centrale, in un'ottica di collaborazione e volendo dare concreta attuazione ai principi contenuti nella L.R. 1/2006, ed in primis all'articolo 39 della legge stessa, ha già diffuso, con nota del 10 maggio 2006 (prot. n. 7880/1.10), uno schema di convenzione quadro.

Sulla stessa falsariga, si mette, in questa sede a Vostra disposizione uno schema di convenzione attuativa predisposto dai nostri Uffici, che costituisce un modello non vincolante di riferimento; esso dovrebbe fungere da supporto e guida per tutti i Comuni che si accingono nella preparazione di tali convenzioni, ferma rimanendo la scelta degli stessi di modulare la formulazione delle clausole convenzionali in piena autonomia, col solo rispetto dei principi legislativi vigenti.

Tale schema, che trovasi allegato alla presente nota, è stato altresì sottoposto all'esame dei segretari comunali in un tavolo tecnico all'uopo costituito.

La presente nota sarà diffusa anche in via telematica, per agevolare l'utilizzo del testo della convenzione attuativa con strumenti informatici.

Confidando, pertanto, di fornire con tale atto un utile contributo agli enti locali e di mantenere in tal modo sempre viva una reciproca attività di collaborazione nello svolgimento delle attività istituzionali, si rimane a disposizione per qualsiasi chiarimento ulteriore sull'argomento.

In particolare, si indicano quali referenti cui potersi rivolgere per le problematiche inerenti gli aspetti istituzionali e ordinamentali la dott.ssa Chiara Fabbro (tel. 0432/555528; e-mail chiara.fabbro@regione.fvg.it) e la dott.ssa Barbara Ribis (tel. 0432/555408; e-mail barbara.ribis@regione.fvg.it). Per le problematiche più specificamente riguardanti gli aspetti contabili, finanziari ed il Piano di Valorizzazione territoriale la dott.ssa Marcella Maria Pardini (tel. 0432/555554, e-mail marcellamaria.pardini@regione.fvg.it) e la dott.ssa Raffaella Faleschini (tel. 0432/555505, e-mail raffaella.faleschini@regione.fvg.it).

Distinti saluti.

Il Vicedirettore centrale  
dott.ssa Gabriella Di Blas

**Avvertenza:**

*- le parti riportate in corsivo sono meramente facoltative e possono, pertanto, o essere soppresse o essere sostituite con prescrizioni diverse.*

## **SCHEMA DI CONVENZIONE ATTUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI SERVIZI E FUNZIONI COMUNALI MEDIANTE UFFICIO COMUNE**

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

### **TRA**

il Comune di....., con sede legale in....., rappresentato dal sig...., il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, codice fiscale...., autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione della Giunta n..... del.....

### **E**

il Comune di....., con sede legale in....., rappresentato dal sig...., il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, codice fiscale...., autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione della Giunta n..... del.....

### **E**

il Comune di....., con sede legale in....., rappresentato dal sig...., il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, codice fiscale...., autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione della Giunta n..... del.....

si conviene e si stipula quanto segue

## **PREMESSO**

Nelle premesse è utile citare:

- Le normative che attribuiscono alla competenza del Comune le funzioni, le attività, i servizi, che sono oggetto della convenzione; in tale ambito sarà, altresì, opportuno segnalare le disposizioni (legge o statuti) che consentono ai soggetti firmatari della convenzione di rappresentare i rispettivi enti in questa sede.
- Indicazione di precedenti convenzioni, accordi e intese stipulati dai soggetti contraenti nelle funzioni, nelle attività, nei servizi oggetto della presente convenzione qualora essi vengano mantenuti in vigore, in quanto compatibili, ovvero trasfusi nella presente convenzione.
- Indicazione della normativa che regola le funzioni, le attività e i servizi oggetto della convenzione.

## **Capo I Disposizioni generali**

**Art. 1**  
**(Oggetto della convenzione)**

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 22 della legge regionale 9 gennaio 2006, n. 1 e dell'articolo \_\_\_\_ della convenzione quadro, istitutiva della Associazione intercomunale \_\_\_\_\_<sup>1</sup> stipulata in data \_\_\_\_\_, ha per oggetto la gestione in forma associata di \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.
3. Il servizio/funzione è svolto in forma associata tra i Comuni di: \_\_\_\_\_.
4. *Restano in capo ad ogni singolo Comune convenzionato \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.*

**Art. 2**  
**(Finalità)<sup>4</sup>**

1. La gestione associata è finalizzata a garantire \_\_\_\_\_<sup>5</sup>.
2. La gestione associata del servizio/funzione di \_\_\_\_\_, costituisce lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.
3. L'organizzazione del servizio/funzione 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**  
**(Enti convenzionati e ufficio comune)**

1. La sede dell'ufficio comune viene individuata presso il Comune di \_\_\_\_ il quale opererà conformemente alle modalità indicate nei successivi articoli.
2. *In considerazione di necessità logistiche, tecniche ed organizzative vengono individuate, quali sedi distaccate/sportelli, le seguenti articolazioni territoriali: \_\_\_\_\_<sup>6</sup>.*

**Capo II**  
**Disciplina sull'organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune**

**Art. 4**  
**(Organizzazione dell'ufficio comune)**

1. Alla direzione dell'ufficio comune è preposto un Responsabile<sup>7</sup>, qualificato, a tutti gli effetti, responsabile del procedimento.

---

<sup>1</sup> Indicare il nome dell'associazione intercomunale per esteso.

<sup>2</sup> Indicazione dettagliata delle funzioni e dei servizi.

<sup>3</sup> Indicazione tassativa degli eventuali procedimenti, subprocedimenti e attività che restano in capo ai singoli Comuni nella materia oggetto di convenzione. Il presente comma è facoltativo nel senso che esso non dovrà essere inserito qualora l'interesse della funzione o servizio, e dei procedimenti e subprocedimenti connessi, vengano gestiti in forma associata.

<sup>4</sup> Si indicano gli eventuali obiettivi comuni alle amministrazioni stipulanti (economicità, efficacia ed efficienza dell'amministrazione, miglioramento del servizio e distribuzione ottimale dei servizi sul territorio, valorizzazione e sviluppo delle professionalità degli operatori) in alternativa o ad integrazione a quanto previsto al comma 3.

<sup>5</sup> Indicare la finalità precipua in relazione alla servizio/funzione.

<sup>6</sup> Tale prescrizione è facoltativa; possono, ad esempio, individuarsi uno o più Comuni a seconda dell'ampiezza del bacino territoriale di riferimento. Nel caso di convenzione che si allarghi in un'area territoriale ampia potrebbero essere, poi, previste diverse sedi distaccate con indicazione delle sedi cui i cittadini potranno rivolgersi.

<sup>7</sup> Si ritiene debba trattarsi di un dirigente o di un titolare di Posizione Organizzativa, quanto meno nel caso in cui all'ufficio comune si attribuiscono poteri di tipo decisorio.

2. Il Responsabile, per il funzionamento dell'ufficio comune e lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 1, si avvale del personale assegnato all'ufficio comune nonché di risorse strumentali assegnate dai Comuni convenzionati, secondo le modalità indicate agli articoli 13 e 14<sup>8</sup>.
3. Sono a disposizione del Responsabile gli atti ed i documenti, detenuti dalle strutture degli enti associati, utili per l'esercizio delle sue funzioni.

**Art. 5**  
***(Disciplina applicabile)***

1. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio comune sono disciplinati dal \_\_\_\_\_<sup>9</sup>.
2. Il Responsabile è nominato da \_\_\_\_\_ secondo le modalità, condizioni e con le caratteristiche e requisiti indicati nel \_\_\_\_\_<sup>10</sup>.

**Art. 6**  
***(Funzionamento dell'ufficio comune)***

1. All'ufficio comune sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla presente convenzione.
2. L'ufficio comune svolge, nel periodo di durata della presente convenzione, le attività sotto elencate: \_\_\_\_\_<sup>11</sup>.
3. Al Responsabile compete, in particolare, l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi concernenti l'ufficio comune, compresi tutti gli atti con valenza esterna<sup>12</sup>, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

**Art. 7**  
***(Competenze delle sedi distaccate dell'ufficio comune)***

1. *Le sedi distaccate svolgono funzioni di supporto all'ufficio comune nonché funzioni di sportello nei confronti dell'utenza.*
2. *La direzione delle sedi distaccate è affidata ai responsabili nominati da \_\_\_\_\_.*

**Art. 8**  
***(Programmazione e controllo)***<sup>13</sup>

---

<sup>8</sup> Potrebbe essere previsto un comitato tecnico con funzioni consultive e propositive. A tal fine, potrebbe essere inserito un ulteriore comma del seguente tenore letterale: "Il Responsabile potrà avvalersi di un apposito comitato tecnico composto dai referenti individuati dai singoli Comuni convenzionati con funzioni consultive e propositive".

<sup>9</sup> Si tratta di individuare le regole di organizzazione da applicare. Diverse opzioni sono perseguibili: si potrebbe, ad esempio, fare riferimento ad un regolamento già esistente di uno dei Comuni convenzionati (potrebbe essere quello del Comune sede dell'ufficio comune); oppure rimandare ad un regolamento che verrà predisposto dalla Conferenza dei Sindaci o altro soggetto "rappresentativo" della associazione intercomunale o, anche, della singola convenzione attuativa. Si potrebbe, altresì, inserire nella convenzione attuativa stessa, tutto un Capo contenente le regole di organizzazione e di operatività dell'ufficio comune.

<sup>10</sup> Si tratta di individuare le regole, afferenti lo status del responsabile, da applicare. Per le diverse soluzioni prospettabili vedasi nota 9. Si consideri, inoltre, che le regole di organizzazione e quelle sullo status potrebbero essere contenute in un'unica fonte.

<sup>11</sup> E' necessario cogliere il nucleo fondamentale della gestione associata, in relazione alla diversa natura delle funzioni, attività e servizi elencati.

<sup>12</sup> Omettere nel caso che l'ufficio comune non disponga di tale competenza.

<sup>13</sup> Nell'articolo sono state distinte le due funzioni di programmazione e controllo. Nulla vieta che le stesse vengano incardinate in capo ad uno stesso soggetto appositamente individuato.

1. La funzione di programmazione è svolta da:\_\_\_\_\_con le seguenti modalità:\_\_\_\_\_<sup>14</sup>.
2. In particolare, entro la data del \_\_\_\_\_il \_\_\_\_\_predispone una relazione programmatica contenente la programmazione degli obiettivi comuni della funzione/servizio da sottoporre a\_\_\_\_\_<sup>15</sup>.
3. *I singoli Comuni convenzionati si riuniscono, almeno una volta l'anno, in una conferenza dei rappresentanti degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione<sup>16</sup>.*
4. *La conferenza è chiamata ad esprimere il proprio parere su:*
  - *l'attività dell'ufficio comune, sulla base di una relazione predisposta dal Responsabile;*
  - *modifiche agli indirizzi e agli obiettivi generali dell'ufficio comune;*
  - *aggiornamento delle attribuzioni dell'ufficio comune.*
5. *Ogni Comune convenzionato può formulare, in seno alla conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.*
6. Gli enti assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento dell'attività del servizio.

## **Capo III**

### **Rapporti tra soggetti convenzionati**

#### **Art. 9**

##### ***(Durata della convenzione)***

1. La durata della convenzione è stabilita in anni\_\_\_\_\_decorrenti dal\_\_\_\_\_ al\_\_\_\_\_<sup>17</sup>.
2. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, *per un periodo di tempo di pari durata<sup>18</sup>, o prorogata.*

#### **Art. 10**

##### ***(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)***

1. Il Comune può recedere dalla presente convenzione a decorrere dal \_\_\_\_\_anno e con un preavviso di almeno tre mesi.
2. *Il Comune recedente deve pagare ai Comuni convenzionati un indennizzo di importo commisurato \_\_\_\_\_<sup>19</sup>.*
3. Il recesso è comunicato alla Conferenza dei Sindaci entro il \_\_\_\_\_ e decorre dal primo gennaio dell'anno successivo alla comunicazione; qualora venga comunicato in data successiva, il recesso avrà effetto dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello dell'avvenuta comunicazione.
4. Il recesso di uno o più Comuni aderenti non determina lo scioglimento della presente convenzione che rimane operante finché i Comuni convenzionati sono almeno due.
5. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dalle Giunte comunali di tutti gli enti convenzionati. L'atto di

<sup>14</sup> Individuare le modalità di gestione della funzione di programmazione e controllo.

<sup>15</sup> La previsione va coordinata con quanto stabilito al comma 4.

<sup>16</sup> La composizione e le competenze dell'organismo vanno definite in coerenza con quanto indicato nella convenzione quadro e senza sovrapposizione con altri organismi in essa previsti.

<sup>17</sup> La durata della convenzione attuativa non può eccedere quella della convenzione quadro.

<sup>18</sup> Potrebbe essere prevista una durata prestabilita, anche differente da quella originariamente fissata.

<sup>19</sup> Potrebbe prevedersi una penale pari ad una certa percentuale (ad esempio 50%) della quota a suo carico, calcolata sino alla data di comunicazione del recesso alla Conferenza dei Sindaci.

scioglimento contiene la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.

**Art. 11**  
**(Modifiche della convenzione)**

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dalle Giunte comunali di tutti gli enti convenzionati.
2. *Eventuali modifiche alla presente convenzione dovranno essere proposte alla conferenza di cui all'articolo 8.*
3. Il recesso di un Comune convenzionato o l'adesione di altri Comuni alla presente gestione associata comportano la modifica della convenzione.
4. Per i Comuni successivamente aderenti alla presente convenzione si mantengono i termini originari di durata.

**Art. 12**  
**(Rapporti finanziari e garanzie)**

1. I Comuni aderenti alla convenzione versano una quota annua necessaria per l'effettuazione delle funzioni e dei servizi in gestione associata; tale quota è definita dalla Conferenza dei Sindaci ed approvata dalle Giunte dei Comuni della gestione associata<sup>20</sup>.
2. *La quota è determinata in relazione a<sup>21</sup>:*
  - a) *numero degli abitanti del comune...*
  - b) *numero dei dipendenti.;*
  - c) *.....*
3. Entro il \_\_\_\_\_ di ogni anno e, per il primo anno, entro trenta giorni dall'entrata in vigore della convenzione, il responsabile dell'ufficio comune comunica alla Conferenza dei Sindaci il fabbisogno delle risorse economiche cosicché la Conferenza possa stabilire la quota di partecipazione di ciascun Comune convenzionato.
4. Ogni comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al comune sede dell'ufficio comune secondo le seguenti scadenze: \_\_\_\_\_ % entro il \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_.% entro il \_\_\_\_\_<sup>22</sup>.
5. *Il responsabile dell'ufficio comune redige entro il \_\_\_\_\_ un apposito prospetto preventivo e, entro il \_\_\_\_\_, un rendiconto delle spese relative alla gestione associata.*

**Art. 13**  
**(Beni e strutture)**

1. L'ente presso cui l'ufficio comune è costituito provvede a dotare l'ufficio delle strutture e delle attrezzature necessarie per il funzionamento ordinario.
2. I Comuni convenzionati, per l'esercizio della gestione associata, mettono a disposizione i beni indicati nella tabella allegata sub A), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
3. Dei beni destinati alla gestione associata delle funzioni e servizi di cui alla presente convenzione sarà redatto apposito inventario che verrà aggiornato periodicamente dall'ufficio comune.

---

<sup>20</sup> All'interno di tale quota deve essere determinata la parte che dovrà confluire nel salario accessorio riferito al personale assegnato all'ufficio comune, in conformità alla disciplina contrattuale in vigore.

<sup>21</sup> Criteri modificabili: essi dipendono dalla tipologia del servizio/funzione.

<sup>22</sup> In alternativa: entro i termini stabiliti dalla Conferenza dei sindaci all'atto dell'approvazione del bilancio.

**Art. 14**  
**(Risorse umane)**

1. L'ufficio comune è composto da personale in servizio presso \_\_\_\_\_ e/o messo a disposizione dai Comuni convenzionati e/o da soggetti esterni previamente incaricati.
2. Le modalità di individuazione, le condizioni, le caratteristiche e i requisiti che deve possedere il personale incardinato presso l'ufficio comune sono indicate nella tabella allegata sub B), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione<sup>23</sup>.
3. Il personale messo a disposizione dagli enti convenzionati, per tutta la durata del servizio presso l'ufficio comune, è da considerarsi assegnato nelle forme consentite dai vigenti contratti collettivi e/o dalla vigente legislazione.

**Capo IV**  
**Disposizioni finali**

**Art. 15**  
**(Controversie)**

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
  - uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
  - uno dalla Conferenza dei Sindaci;
  - il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di \_\_\_\_\_.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

**Art. 16**  
**(Disposizioni in materia di privacy)**

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici.
2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti presso l'ufficio comune per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale responsabile del trattamento dei dati \_\_\_\_\_<sup>24</sup>.
3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

**Art. 17**  
**(Disposizioni finali)**

1. La presente convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

---

<sup>23</sup> Indicare di quanto personale ci si potrà avvalere, da quali categorie attingerlo nonché la competenza all'individuazione delle persone fisiche che costituiscono l'ufficio comune.

<sup>24</sup> Potrebbe individuarsi quale responsabile del trattamento dei dati il responsabile dell'ufficio comune.