

CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO ALL'UNIONE TERRA DI MEZZO" DA PARTE DEI COMUNI DI BAGNOLO IN PIANO – CADELBOSCO DI SOPRA – CASTELNOVO DI SOTTO DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL VERDE

L'anno **2011**, il giorno **ventotto** del mese di **aprile** in Cadelbosco di Sopra, presso il municipio, sede dell'unione "Terra di mezzo", con la presente convenzione da valersi per ogni conseguente effetto di legge

TRA

- **Daniele Ferrari**, il quale interviene nel presente atto in qualità di vice sindaco del comune di Bagnolo in Piano (RE), ove è domiciliato per la carica, esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del comune che rappresenta, C.F. 00441280351 ed in esecuzione della deliberazione del consiglio comunale n. **24** del **21 aprile 2011**, dichiarata immediatamente eseguibile;

- **Silvana Cavalchi**, la quale interviene nel presente atto in qualità di sindaco del comune di Cadelbosco di Sopra (RE), ove è domiciliata per la carica, esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del comune che rappresenta. C.F. 00441540358, ed in esecuzione della deliberazione del consiglio comunale n. **23** del **26 aprile 2011**, dichiarata immediatamente eseguibile;

- **Simone Montermini**, il quale interviene nel presente atto in qualità di sindaco del comune di Castelnuovo di Sotto (RE), ove è domiciliato per la carica, esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del comune che rappresenta, C.F. 00453840357 ed in esecuzione della deliberazione del consiglio comunale n. **15** del **20 aprile 2011**, dichiarata immediatamente eseguibile;

E

- **l'Unione "Terra di Mezzo"** nella persona del presidente sig.ra **Silvana Cavalchi**, domiciliata per la carica presso il comune di Cadelbosco di Sopra C.F. dell'unione 02408320352, la quale dichiara di intervenire nell'interesse dell'unione "Terra di mezzo" che rappresenta ed in esecuzione della deliberazione del consiglio dell'unione n. **9** del **27 aprile 2011** dichiarata immediatamente eseguibile;

PREMESSO

- Che con Deliberazioni dei Consigli Comunali di Bagnolo in Piano n. 66 del 7/10/2009, Cadelbosco di Sopra n. 48 del 10/10/2009 e Castelnuovo di Sotto n. 47 del 12/10/2009, esecutive, sono stati approvati l'atto costitutivo dell'"Unione Terra di mezzo" poi stipulato in data 3/12/2009 ed il relativo Statuto entrato in vigore il 30/11/2009 ai sensi dell'art.6, comma 5, del TUEL;
- Che gli artt. 6 e 7 dello Statuto anzidetto definiscono le funzioni ed i Servizi che possono essere trasferiti all'Unione dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti, previa indicazione delle risorse umane e strumentali, dei rapporti finanziari e della regolamentazione dei rapporti giuridici in essere da recepirsi mediante Deliberazione del Consiglio dell'Unione, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;

Ritenuto di conferire all'Unione le funzioni in materia di Manutenzione ordinaria del patrimonio e gestione del verde, previste all'art. 6, comma 1, lett. h), i), j) ed l) dello Statuto, come risulta dalla presente Convenzione;

Dato atto:

- che nella Convenzione e suoi allegati sono indicati, ai sensi dell'art. 7, comma 1, dello Statuto dell'Unione le risorse umane trasferite, nella fase di avvio, in comando all'Unione e le risorse strumentali (beni immobili, mobili ed attrezzature) individuate in quelle attualmente utilizzate dai tre Comuni per l'esercizio delle funzioni trasferite;
- che il trasferimento di funzioni dai Comuni aderenti all'Unione concreta un fenomeno successorio che esige la continuità dei rapporti giuridici in essere al momento del trasferimento stesso, per cui è disposto il subentro dell'Unione nei contratti di durata stipulati dai Comuni ed afferenti le funzioni trasferite, per applicazione delle disposizioni in materia di cessione di azienda ed in particolare dell'art. 2558 c.c. e che l'applicazione di tale principio, in materia di cessione dei contratti, è suffragata da unanime giurisprudenza, in forza della quale "anche nel caso di successione di enti pubblici è applicabile (la normativa) per la successione di aziende": T.A.R. Lombardia, sez. Milano, 9/06/1982 n. 399, con successione (dell'ente cui sono trasferite le funzioni) in tutti i rapporti giuridici collegati inequivocabilmente nell'organizzazione dell'ente precedente..... fra cui rientrano pertanto anche i contratti conclusi ma non ancora attuati: "Cass. Civile, sez.I, 12/06/1980 n. 3742;

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra i sottoscritti comparenti

Comune di Bagnolo in Piano
Comune di Cadelbosco di Sopra
Comune di Castelnovo di Sotto
Unione Terra di Mezzo

Si stipula la seguente Convenzione

Art. 1 – Premessa

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 2 – Oggetto

La presente Convenzione disciplina sul territorio dell'Unione "Terra di mezzo" il trasferimento delle attività finalizzate al coordinamento, all'organizzazione e alla gestione delle funzioni relative al Servizio **"Manutenzione ordinaria del patrimonio e gestione del verde"**.

I Comuni di Bagnolo in Piano, Cadelbosco di Sopra e Castelnovo di Sotto, a mezzo dei rispettivi legali rappresentanti, trasferiscono pertanto all'Unione dei Comuni "Terra di mezzo", che a mezzo del suo legale rappresentante accetta, le attività finalizzate al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione del Servizio Manutenzione ordinaria del patrimonio e gestione del verde.

Art. 3 – Finalità

La gestione associata delle funzioni specificate al successivo art. 4, persegue l'obiettivo dell'ottimale svolgimento delle medesime sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, di assicurare l'unicità della conduzione e la semplificazione secondo principi di professionalità e responsabilità, nonché la conduzione unitaria di tutti i procedimenti relativi ai servizi conferiti con la presente Convenzione, anche ai fini dell'esercizio delle funzioni dirigenziali di cui al TUEL da parte di un unico responsabile/dirigente da attuarsi con gli strumenti previsti dalla normativa vigente.

L'organizzazione unificata del Servizio deve essere improntata ai seguenti principi:

- massima attenzione all'esigenza dell'utenza;
- preciso rispetto dei termini ed anticipazione degli stessi, ove possibile;
- rapida soluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari.

La gestione unitaria, inoltre, dovrà garantire l'uniformità di comportamenti e metodologie di intervento sul territorio dell'Unione e standardizzazione della modulistica e delle procedure.

Art. 4 – Funzioni trasferite e ambito di intervento

Rientrano nei compiti del Servizio Manutenzione ordinaria del patrimonio e gestione del verde, a titolo esemplificativo e senza la pretesa della esaustività di quanto elencato, le seguenti attività:

1. Organizzare la squadra degli operai in collaborazione con i diversi Servizi dell'Unione, programmandone il lavoro di manutenzione ordinaria del patrimonio dei tre Comuni (strade, fabbricati, aree verdi, ...), le priorità, le scadenze e rendicontandone i risultati;
2. Raccogliere le richieste e/o segnalazioni provenienti dall'URP e/o dai singoli cittadini e/o Associazioni e creare una banca dati mensile; gestire il front-office sui tre Comuni nei confronti delle esigenze/richieste manutentive dell'utenza;
3. Coordinare le richieste di manutenzione e/o servizi provenienti dalle scuole e dagli edifici pubblici attraverso visite periodiche nei diversi edifici;
4. Gestire le manutenzioni previste in Global Service per il Comune di Cadelbosco di Sopra, secondo le modalità e le scadenze previste nel contratto;
5. Occuparsi della gestione dei diversi magazzini comunali e delle attrezzature ivi contenute; formulare proposte di spesa per le piccole forniture a servizio della squadra degli operai;
6. Coordinarsi con il Responsabile per la programmazione e/o gestione della spesa; in particolare, una volta individuata una precisa esigenza manutentiva per evadere la quale è necessario rivolgersi a professionalità e/o ditte esterne, il Servizio si dovrà coordinare con il Servizio Appalti per la raccolta dei preventivi di spesa (a seguito di una formale indagine di mercato), procedere al loro controllo e successiva validazione; a seguire, si dovrà procedere alla redazione degli atti di impegno di spesa. Il Servizio dovrà controllare l'esecuzione del lavoro e/o del servizio e, a seguito del positivo riscontro del lavoro e/o del servizio svolto, la fattura emessa;
7. Gestire i sinistri, danni, furti al patrimonio (aree verdi, segnaletica stradale, illuminazione pubblica, ...) in collaborazione con la Polizia Municipale e con il Servizio Patrimonio. Predisporre il rilievo e la stesura del verbale dell'impianto danneggiato da incidente, provvedere alla raccolta di preventivi per la riparazione e redigere la relazione economica, nonché la raccolta dei preventivi in collaborazione con gli uffici finanziari preposti alla richiesta di rimborso del danno;
8. Gestire il contratto di gestione calore (compreso anche quello inserito nel Global Service del Comune di Cadelbosco di Sopra), occupandosi della predisposizione del calendario delle accensioni, costruito grazie al confronto con i diversi Servizi interessati nell'uso dei fabbricati;
9. Conservare il registro delle chiavi e degli allarmi dei diversi immobili;
10. Redigere e rilasciare autorizzazioni allo scavo in area pubblica (Eni spa, ENEL, Telecom, soggetti privati);
11. Redigere il parere tecnico finalizzato al rilascio della concessioni di occupazione temporanea di suolo pubblico e relative eventuali proroghe per manifestazioni varie, pubblici esercizi, cantieri edili pubblici, lavori di allacciamento ai sottoservizi;
12. In collaborazione con la Polizia Municipale, redigere ed emettere ordinanze attinenti limitazioni alla circolazione per lavori in corso, manifestazioni, gare sportive,

manifestazioni carnevalesche, fiere, apposizione di segnaletica verticale, anticipo/posticipo stagione di riscaldamento, zone interdette alla caccia, avversità atmosferiche, ecc. L'eventuale atto deliberativo di concessione del patrocinio (oneroso o non oneroso) a favore di eventuali manifestazioni che si dovessero tenere sul territorio dei vari Comuni, dovrà essere predisposto dai Servizi competenti in materia rimasti in capo ai diversi Comuni e dovrà essere sottoposto all'attenzione delle varie Giunte Comunali competenti per territorio. Il Servizio in oggetto provvederà ad occuparsi degli aspetti operativi, in attuazione di quanto deliberato se compatibili con la propria programmazione delle risorse umane e strumentali disponibili;

13. Coordinarsi con la Polizia Municipale per il rilascio dei nulla osta allo svolgimento di manifestazioni sportive competitive e non competitive;
14. Collaborare con i servizi competenti dei singoli Comuni per il rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari permanenti e temporanei;
15. Mantenere i rapporti con l'Amministrazione Provinciale in merito alle autorizzazioni ai sensi del C.d.S. per cartelli ed insegne (con esclusione dei passi carrai e delle recinzioni di competenza del Servizio Edilizia privata) nei tratti di strade provinciali ricadenti all'interno del centro abitato, nonché su strade comunali;
16. Rilasciare a favore del competente ufficio della Provincia i nulla osta per il transito dei Trasporti Eccezionali, per quanto di competenza, limitatamente alle strade comunali interessate;
17. Dare il supporto tecnico alle iniziative del bicibus e del pedibus (per quanto attiene agli aspetti manutentivi) in collaborazione con i Servizi scolastici competenti;
18. Nel rispetto degli indirizzi operativi per la gestione delle aree verdi fornite dal Servizio Ambiente ed in collaborazione con quest'ultimo, gestire la manutenzione ed il controllo dei lavori eseguiti nelle varie aree verdi comunali, siano essi in gestione diretta o affidati a soggetti terzi;
19. Creare e inserire le proposte di Deliberazioni e/o di Determinazioni a mezzo di procedura informatica nonché curarne l'adozione per quanto di competenza anche in collaborazione con la segreteria organizzativa;
20. Fare da riferimento tecnico per la manutenzione ordinaria e le relative visite di controllo degli ascensori, elevatori e montacarichi di proprietà dei tre Comuni dell'Unione, in collaborazione con il Servizio Gestione Patrimonio in rapporto alle scadenze previste e al Servizio Appalti in merito alla scelta del gestore/manutentore.
21. Creare un unico inventario tecnico/operativo delle attrezzature e delle forniture a disposizione dei diversi magazzini comunali con coinvolgimento del personale operaio;
22. Omogeneizzare la banca dati sulle aree verdi oggi in possesso dei diversi Comuni: raccogliere i dati di consistenza dimensionale delle aree, cartografarli, incrociarli con la banca dati catastale (in collaborazione con il Servizio Patrimonio), sopralluogare il territorio per la creazione della documentazione fotografica;
23. Aggiornare ed uniformare la banca dati delle piante tutelate in collaborazione con il Consorzio Fitosanitario;
24. Collaborare alla stesura di un Regolamento di Gestione e Tutela del Verde, in collaborazione con il Servizio Ambiente;
25. Confrontarsi sulle metodologie di lavoro attualmente in essere nei tre Comuni per ciascuna procedura operativa gestita dal Servizio, finalizzata alla creazione di un metodo di lavoro comune, con conseguente redazione di modulistica unica da porre in uso in Unione;
26. Gestire il registro dell'uso dei mezzi di servizio;
27. Collaborare con il Servizio Elettorale e con il Servizio gestione del patrimonio immobiliare ed espropri per le operazioni propedeutiche e di supporto alle consultazioni elettorali, quali, a titolo di esempio, l'allestimento dei tabelloni elettorali

(pulizia, montaggio, smontaggio), la loro numerazione, l'allestimento dei seggi (sistemazione arredi, piccoli traslochi temporanei all'interno delle diverse sedi scolastiche e/o palestre), la verifica e la consegna delle chiavi delle varie sedi di seggio agli uffici preposti, lo sfalcio dell'erba delle aree cortilive interessate, la messa in sicurezza e/o chiusura delle aree cortilive delle sedi di seggio eventualmente da compartimentare, ..).

28. Coordinare i sistemi di archiviazione sia informatica che cartacea relativamente alle procedure gestite dal Servizio in oggetto, uniformando le modalità operative in uso nei diversi Comuni in collaborazione con i Servizi informatici dei diversi Enti.

Art. 5 – Sede degli uffici

Il Servizio Manutenzione ordinaria del patrimonio e gestione del verde dell'Unione avrà sedi operative (magazzini e uffici) in ognuno dei tre Comuni costituenti l'Unione per mantenere il necessario rapporto con l'utenza e con gli altri Servizi delle Amministrazioni.

Art. 6 – Decorrenza e durata della Convenzione

La presente Convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione, ha durata pari a quella dell'Unione di Comuni denominata "Terra di mezzo".

Art. 7 – Dotazione organica

La dotazione organica necessaria per lo svolgimento delle funzioni trasferite verrà definita dalla Giunta dell'Unione con apposito provvedimento nel rispetto della normativa vigente.

Nella fase di avvio, lo svolgimento delle funzioni e dei servizi trasferiti all'Unione sarà garantito con personale dei Comuni, la cui consistenza è definita nell'allegato "A", assegnato in comando, anche part-time, all'Unione. Il rapporto funzionale del personale comandato farà capo all'Unione mentre la titolarità del rapporto di lavoro resterà in capo all'Ente che ha disposto il comando.

L'Unione potrà avvalersi di altro personale assunto direttamente nelle varie forme consentite dalla legge o mediante sottoscrizione di contratti di lavoro autonomo.

Art. 8 – Beni strumentali

I Comuni costituenti l'Unione potranno conferire in comodato alla medesima beni mobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione dei servizi oggetto della presente Convenzione. I beni mobili, gli arredi, le attrezzature tecniche ed informatiche di cui al precedente comma, in caso di scioglimento dell'Unione o revoca delle funzioni, ritornano nella piena disponibilità dell'Ente proprietario.

Art. 9 – Rapporti finanziari tra i Comuni e l'Unione e ripartizione delle spese

L'Unione rendiconta periodicamente ed indicativamente al 31 luglio e al 31 ottobre, lo stato di attuazione dei programmi e gli assestamenti da apportare al proprio bilancio, con il fine di coordinare ed omogeneizzare tali risultanze con quelle dei Comuni conferenti.

Il trasferimento statale o regionale riconosciuto per la gestione in forma associata del servizio contribuirà all'abbattimento delle spese connesse all'avvio della gestione associata in egual misura tra i Comuni.

I trasferimenti statali, regionali, provinciali destinati all'esercizio delle competenze, delle funzioni e allo svolgimento delle attività inerenti le materie oggetto della presente convenzione, destinati ai Comuni conferenti, spettano all'Unione qualora essi si riferiscano a progetti, interventi ed investimenti che dovrà sostenere l'Unione, anche se originati precedentemente dai Comuni conferenti. L'Unione utilizza tali trasferimenti nel rispetto dei vincoli di destinazione stabiliti dalle rispettive normative di riferimento. I trasferimenti,

introitati anche in futuro, relativi a progetti, interventi o investimenti già attuati dai Comuni conferenti all'atto del conferimento delle materie, restano di competenza dei Comuni.

L'Unione può procedere ad effettuare investimenti sia in beni mobili che immobili secondo quanto previsto dal piano degli investimenti e dal programma delle opere approvate nel bilancio previsionale annuale e triennale con le modalità stabilite. La titolarità degli investimenti effettuati dall'Unione, rimane in capo all'Unione stessa. L'Unione gestisce procedure di investimento per conto dei Comuni conferenti, curandone l'istruzione, l'espletamento delle gare, fino ad occuparsi della gestione delle forniture o della realizzazione delle opere, mantenendo in capo a ciascun Comune conferente, la titolarità del bene immobile o mobile correlato all'investimento e tutti gli oneri economici e finanziari corrispondenti.

Per quanto attiene alle spese di gestione dei diversi uffici (qualora siano interni alle sedi comunali) e/o magazzini in cui ha sede il Servizio Manutenzione ordinaria e gestione del verde, stante la loro collocazione omogenea in ogni Comune e la loro corrispondenza dimensionale, non si ritiene necessaria la rendicontazione delle spese di gestione degli stessi (riscaldamento, telefono, luce, acqua,). Qualora, invece, gli uffici e/o i magazzini dovessero trovare collocazione in immobili non di proprietà dei tre Comuni e dovessero essere gravati da affitti e/o spese di gestione, le suddette saranno ripartite in parti uguali per ciascun Comune;

Ogni Ente aderente alla presente Convenzione si fa carico integralmente delle spese riferite al personale già assunto alle proprie dipendenze in data anteriore al presente conferimento di servizi in Unione (ivi compresa una figura dotazionale scoperta e non prevista in reclutamento), ad esclusione del maggior costo del Responsabile/Dirigente dell'area tecnica in argomento. Eventuali cessazioni future dal servizio andranno in decurtazione di detta quota per l'ente di riferimento ove non si proceda alla sostituzione. L'eccedenza di spesa complessivamente derivante dalla gestione dei servizi tutti conferiti all'Unione sarà ripartita in parti uguali tra i Comuni aderenti.

Le spese riferite al Servizio trasferito (con esclusione di quanto previsto per le spese del personale e per quelle di gestione dei diversi uffici in cui ha sede il Servizio in oggetto) saranno ripartite tra i diversi Enti a seconda del territorio in cui le stesse ricadono. Qualora siano spese e/o investimenti che interessano indistintamente tutti i Comuni in Unione, esse saranno ripartite in parti uguali tra i tre Enti.

I criteri di riparto delle spese così come sopra riportati, saranno oggetto di adeguata sperimentazione e verifica in ordine alla loro adeguatezza.

Art. 10 – Recesso - Revoca del conferimento di funzioni

In caso di recesso e conseguente revoca delle funzioni all'Unione, verranno applicate le procedure previste all'art. 5 dello Statuto.

Art. 11 – Controversie

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni anche in caso di difforme e/o contrastante interpretazione della presente Convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie saranno di esclusiva competenza del Foro di Reggio Emilia.

Art. 12 – Rinvio

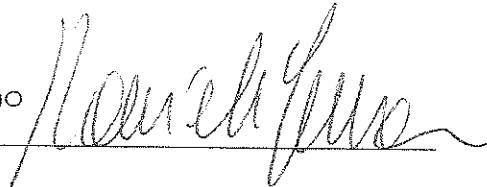
Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le Amministrazioni Comunali e l'Unione, con adozione, se ed in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti, nonché allo Statuto dell'Unione, al Codice Civile ed alla normativa vigente.

Art. 13 – Forma e registrazione

La presente Convenzione, redatta in forma di scrittura privata, sarà conservata agli atti degli enti sottoscrittori, e sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5, 2° comma, del DPR 131/86 e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, approvato e sottoscritto

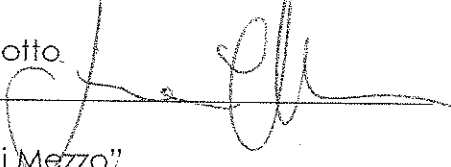
Per il Comune di Bagnolo in Piano
Il vice Sindaco – Daniele Ferrari



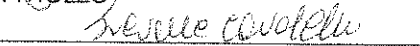
Per il Comune di Cadelbosco di Sopra
Il Sindaco – Silvana Cavalchi



Per il Comune di Castelnuovo di Sotto
Il Sindaco – Simone Montermini



Per l'Unione dei Comuni "Terra di Mezzo"
Il Presidente – Silvana Cavalchi



ALLEGATO "A": ORGANIGRAMMA – SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO E GESTIONE DEL VERDE

1 Responsabile del Servizio:

qualifica: funzionario - categoria giuridica D3

Servizio Tecnico/Amministrativo:

qualifica: istruttore direttivo tecnico - categoria giuridica D1

qualifica: istruttore tecnico - categoria giuridica C1

qualifica: istruttore tecnico - categoria giuridica C1

Servizio Operativo:

qualifica: istruttore - categoria giuridica C1

qualifica: collaboratore tecnico - categoria giuridica B3

qualifica: collaboratore tecnico - categoria giuridica B3

qualifica: collaboratore tecnico - categoria giuridica B3

qualifica: collaboratore tecnico - categoria giuridica B3

qualifica: collaboratore tecnico - categoria giuridica B3

qualifica: collaboratore tecnico - categoria giuridica B3

qualifica: collaboratore tecnico - categoria giuridica B3

qualifica: collaboratore tecnico - categoria giuridica B1

Con apposito atto del Responsabile del Servizio sarà definita la quota di assegnazione del suddetto personale alle mansioni e funzioni previste nella presente Convenzione.