

Per copia conforme

13 OTT 2009

Il Segretario Generale

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA REGGIANA

(Provincia di Reggio Emilia)

**CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI
BASSA REGGIANA DEL NUOVO UFFICIO DI PIANO**

Rep. n. 4280

L'anno duemilanove (2009), addì 30 (trenta) del mese di marzo 2009, nella sede dell'Unione dei Comuni, con la presente scrittura privata da valersi per ogni effetto di legge

TRA

- 1. GUASTALLA:** rappresentato dal Sindaco **Mario Dallasta**, nato a Guastalla (Re) il 26/02/49, domiciliato per la carica presso la sede comunale, Piazza Mazzini n° 1, il quale agisce in nome e per conto dell'Ente che rappresenta ed in esecuzione della delibera di Consiglio Comunale n. 19 del 12 marzo 2009, dichiarata immediatamente eseguibile (codice fiscale 00439260357);

E

L'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, in persona del Presidente, dott. Donelli Stefano, domiciliato per la carica c/o la sede dell'Unione. posta in Guastalla, in p,za Mazzini, 1,

Premesso

- che con Atto Rep. N° 4281 in data 18.12.2008 a rogito dott. Lorenzo Onorati, Segretario Generale del Comune di Guastalla, è stata costituita l'Unione dei Comuni "Bassa Reggiana" tra i comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla, Luzzara, Novellara, Poggio e Reggiolo;
- che il Comune Capofila Guastalla aderente all'Unione, con la precitata deliberazione consiliare, ha approvato il conferimento all'Unione medesima delle funzioni relative al NUOVO UFFICIO DI PIANO;

- che con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 17 del 18 marzo 2009, dichiarata immediatamente eseguibile, l'Unione dei Comuni della Basa Reggiana ha accettato il conferimento delle suddette funzioni, approvando nel contempo il medesimo schema di convenzione;

Tutto ciò premesso, tra le parti, come sopra costituite

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Oggetto della presente convenzione è il trasferimento all'Unione Bassa Reggiana del NUOVO UFFICIO DI PIANO per l'esercizio associato delle funzioni di cui agli artt. 2-7-8 seguenti.



ART. 2 - FUNZIONI DEL NUOVO UFFICIO DI PIANO

1. Sono attribuite al NUOVO UFFICIO DI PIANO funzioni di supporto al Comitato di Distretto, attraverso responsabilità tecnico-amministrative e di sostegno gestionale connesse alla programmazione di Zona, al suo monitoraggio e alla verifica della sua attuazione; al presidio dell'integrazione tra i servizi dei Comuni in Unione e quelli dell'Azienda USL, alla regolazione e gestione della committenza, al supporto agli organismi della partecipazione, al perseguimento dell'integrazione tra politiche sociali e sanitarie e politiche per la casa, servizi educativi, della formazione e del lavoro, al raccordo con gli organismi di supporto e coordinamento della Provincia e dell'Azienda Unità sanitaria locale.



2. Nello specifico si individuano in capo all'Ufficio medesimo le seguenti funzioni:

- a) attività istruttoria, di supporto all'elaborazione e valutazione della programmazione in area sociale e sociosanitaria (Piano di zona distrettuale per la salute e per il benessere sociale, e Programmi attuativi annuali comprensivi del Piano delle attività per la non autosufficienza);
- b) attività istruttoria e di monitoraggio per la definizione di regolamenti distrettuali sull'accesso e sulla compartecipazione degli utenti alla spesa;
- c) attività istruttoria e di monitoraggio per la costituzione delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;
- d) attività istruttoria e di monitoraggio per l'accreditamento di strutture e servizi socio-sanitari;
- e) azioni di impulso e di verifica delle attività per l'attuazione della programmazione sociale e sociosanitaria, con particolare riferimento:
 - all'utilizzo delle risorse, monitoraggio e verifica in itinere dei risultati del Piano annuale per la non autosufficienza e dell'equilibrio del Fondo distrettuale per la non autosufficienza;

- all'impiego delle risorse per l'attuazione in forma associata dei Programmi finalizzati, e per la gestione di alcuni servizi comuni, nella prospettiva della costituzione del Fondo sociale locale;
- alla promozione e supporto ad azioni di integrazione e coordinamento organizzativo e professionale relativamente ai servizi sociali e sanitari;
- al presidio e alla promozione dell'integrazione della progettualità e degli interventi sociali e sociosanitari con le altre politiche;
- al raccordo e all'utilizzo delle rilevazioni sulla domanda e sull'offerta, anche con riferimento all'attività degli sportelli sociali e sanitari;
- alla definizione e gestione di percorsi di formazione comuni tra i servizi della zona;
- al monitoraggio dell'andamento del benessere e della salute, con riferimento alle determinanti ed agli indicatori presi in considerazione nella programmazione.

Art. 3 – MODALITA' DEL TRASFERIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il conferimento all'Unione delle funzioni di cui all'art. 1 della presente convenzione avviene con decorrenza 1/4/2009, fatta salva l'approvazione da parte del Consiglio dell'Unione del Bilancio di Previsione Annuale. Nel caso in cui, entro tale data, il Bilancio di Previsione dell'Unione non sia approvato, il conferimento decorrerà dal giorno successivo della data di esecutività della deliberazione di approvazione del Bilancio medesimo.
2. Da tale data l'Unione assume le competenze, le funzioni e le attività di cui agli artt. 2-7-8 della presente convenzione, attribuite fino ad ora al Comune capofila conferente, riguardanti le materie oggetto del conferimento, subentrando allo stesso Comune capifoa nei rapporti che esso ha in essere con soggetti terzi inerenti le materie conferite.
3. Gli organi dell'Unione adottano tutti gli atti, nel rispetto dei criteri generali dettati dallo statuto comunale del comune capofila ed istitutivo dell'Unione, per i moduli conferiti.
4. L'Unione esercita le competenze, le funzioni e svolge le attività conferite dal Comune capofila, dotandosi di una struttura organizzativa che verrà adeguata nel tempo per soddisfare le esigenze degli enti in materia e per adeguare progressivamente l'organizzazione delle funzioni fino al loro pieno regime organizzativo.
5. L'Unione realizza e rende operativa la struttura organizzativa di cui al precedente comma, attraverso il trasferimento e/o comando di personale dai Comuni conferenti all'Unione secondo quanto previsto ed indicato al seguente art. 5 della presente convenzione.
6. L'Unione esercita le competenze, le funzioni e svolge le attività conferite dal Comune capofila, attraverso risorse economiche proprie, conferite da altri Enti e quelle attribuite dal Comune conferente, secondo quanto previsto ed indicato al seguente art. 10 della presente convenzione.
7. L'Unione esercita le competenze, le funzioni e svolge le attività conferite dal Comune capofila, utilizzando sedi, strutture, attrezzature, beni strumentali che verranno messi a disposizione, e formalizzati, da parte dei soggetti proprietari con successivi atti negoziali.

8. Ai sensi dell'art. 43 dello Statuto, fino all'emanazione di propri atti regolamentari, l'Unione adotta i regolamenti in vigore nel comune capofila Guastalla.

ART. 4 – SEDE DEL NUOVO UFFICIO DI PIANO

1. La sede del NUOVO UFFICIO DI PIANO è presso l'Unione Bassa Reggiana, Piazza Mazzini 1, Guastalla.

Art. 5 – DOTAZIONE ORGANICA E TRASFERIMENTO DEL PERSONALE

1. Con atti di Giunta, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Unione definisce la dotazione di personale assegnata al NUOVO UFFICIO DI PIANO individuando altresì le modalità di copertura dei posti previsti.

2. Il Programma del Nuovo Ufficio di Piano, prevede in particolar modo: l'individuazione del Responsabile; le figure professionali individuate per lo svolgimento delle funzioni di cui agli artt. 2-7-8 della presente convenzione e le relative competenze; le modalità operative di svolgimento delle funzioni medesime, anche tramite l'articolazione dell'Ufficio stesso in gruppi o tavoli di lavoro.

3. I comuni aderenti all'Unione possono trasferire e/o comandare all'Unione il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, nei limiti della dotazione necessaria allo svolgimento dei compiti conferiti ai sensi agli artt. 2-7-8 della presente convenzione.

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

ART. 6 – AREE DI INTERVENTO DELLA NON AUTOSUFFICIENZA

1. Le risorse assegnate e definite nel Fondo Regionale per la Non Auto Sufficienza (d'ora in poi FRNA) sono destinate ad interventi a favore di cittadini residenti nel distretto non autosufficienti; i destinatari degli interventi sono definiti dalle normative regionali.

2. Con successivi atti regionali alle attuali aree di intervento altre potranno aggiungersene tra le quali:

- minori con gravissima disabilità acquisita;
- servizi socio riabilitativi per disabili;
- interventi socio sanitari a bassa intensità assistenziale per pazienti psichiatrici.

3. Per quanto riguarda alcune funzioni ed interventi che sono legati alla non programmabile localizzazione dei casi, ad esempio assegno di cura e residenzialità per adulti in condizione di gravissima disabilità acquisita (Del GR 2068/2004), e tutti gli interventi che la CTSS definirà come sovradistrettuali, si conviene di avvalersi del coordinamento sovradistrettuale dell'Azienda USL d'intesa con gli Uffici di Piano.

ART.7 – CONDIVISIONE DELLE MODALITÀ E RESPONSABILITÀ PER LA ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DEL FONDO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA TRA COMITATO DI DISTRETTO E NUOVO UFFICIO DI PIANO

1. Sul piano istituzionale, il Comitato di Distretto:

- esercita le funzioni di governo relativamente alla programmazione di ambito distrettuale approvando il Piano delle attività per la non autosufficienza nell'ambito del Piano sociale di Zona per la salute e il benessere sociale e dei Piani attuativi annuali, ricostruendo preventivamente il quadro completo degli interventi, dei servizi e degli impegni finanziari di competenza del FRNA ed anche delle attività dei Comuni. Nel rispetto dei criteri minimi regionali, il Piano delle attività per la non autosufficienza definisce le priorità di utilizzo del FRNA tra i diversi servizi ed interventi in relazione alla specificità del territorio;
- assicura il costante monitoraggio della domanda, dell'accesso al sistema, del ricorso ai servizi e dell'utilizzo delle risorse, utilizzando strumenti e criteri condivisi a livello regionale;
- assicura, per il tramite dell' Ufficio di Piano, la gestione delle risorse del FRNA ed in prospettiva gestiscono i rapporti ed i contratti di servizio con i produttori, a seguito dell'implementazione a regime dell'accreditamento.

2. Sul piano tecnico, l'Ufficio di Piano quale soggetto responsabile su base distrettuale della attuazione del Programma del FRNA, attraverso il suo responsabile:

- predispone il piano di utilizzo delle risorse, per la valutazione e approvazione del Comitato di Distretto in accordo con il Direttore di Distretto, ed assegna le risorse alle Unità responsabili delle diverse aree di intervento;
- in attesa dell'accreditamento, definisce gli accordi con i soggetti gestori dei servizi per le attività comprese nel Programma in generale e le modalità di rendicontazione, verifica ed erogazione del contributo a carico del FRNA;
- assicura un sistema informativo unitario di tutti i beneficiari che consenta il riepilogo delle tipologie degli interventi, delle quantità e delle somme utilizzate per la realizzazione di ogni singolo progetto individualizzato.

3. L'Ufficio di Piano, attraverso le sue articolazioni organizzative, garantisce l'accesso complessivo a tutta la rete dei servizi sociosanitari e quindi anche di quelli gestiti attraverso il FRNA, la prima valutazione, la presa in carico complessiva, il controllo e la valutazione degli interventi attraverso gli strumenti tecnici per la valutazione.

4. Le Unità responsabili dei criteri di valutazione e selezione, èquipe multiprofessionali che attraverso l'utilizzo di strumenti professionali di valutazione, effettuano una valutazione unitaria multidimensionale e multiprofessionale dei soggetti che devono accedere o già fruiscono dei servizi per quanto riguarda l'accertamento delle condizioni di esigibilità.

5. Nell'ambito dell' Ufficio di Piano, al Servizio Assistenza Anziani (d'ora in poi SAA) compete la responsabilità del coordinamento tecnico dell'Area Anziani e dei progetti relativi. Il SAA, nel rispetto degli Accordi esistenti:

- assicura equità di accesso alla rete dei servizi e lo sviluppo equilibrato della rete dei servizi in termini di ampliamento e qualificazione, in quanto le modalità di gestione

devono essere orientate al perseguimento di dette finalità. In tale senso anche nella gestione del FRNA si intendono valorizzare funzioni volte a realizzare omogeneità dei criteri di accesso ai servizi ed alle opportunità della rete, l'individuazione di contenuti e livelli qualitativi omogenei per tipologia di servizio/intervento, l'equità sotto il profilo economico a parità di servizi;

- assicura la gestione unitaria ed integrata delle risorse del FRNA con le risorse assegnate dal Fondo sociale regionale con la compartecipazione dei Comuni per l'attuazione in forma associata dei Programmi finalizzati;
- garantisce l'effettuazione del monitoraggio sull'utilizzo delle risorse del FRNA in corso d'esercizio ed a conclusione dell'esercizio per assicurare il pieno ed efficace impiego del FRNA, la necessaria flessibilità ed adeguamento della programmazione in corso d'anno.

6. In riferimento ai profili di responsabilità riguardanti chi opera nel nuovo Ufficio di Piano si richiama quanto previsto all'art. 5 della presente convenzione.

ART. 8 - FUNZIONI DI GESTIONE DEL FONDO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA

1. La gestione del FRNA sotto il profilo amministrativo tecnico –contabile riguarda:

A. la predisposizione, l'approvazione e la stipula delle convenzioni (e in prospettiva degli accordi di fornitura) con i soggetti gestori delle strutture diurne o residenziali e con i soggetti gestori dell'assistenza domiciliare, e gli adempimenti di attuazione delle convenzioni (compreso l'accertamento dello svolgimento delle attività, la liquidazione delle fatture ed il relativo pagamento);

B. la liquidazione e l'erogazione degli assegni di cura;

C. l'organizzazione e/o il finanziamento delle iniziative che possono essere supportate dal FRNA e l'adozione dei relativi atti amministrativi, (compresi i rapporti dal punto di vista amministrativo-contabile con i diversi soggetti, l'accertamento dello svolgimento delle attività, la liquidazione delle fatture ed il relativo pagamento);

D. l'acquisizione di beni e servizi, cioè l'attività contrattuale in generale nel rispetto della vigente normativa, strumentali o di supporto alla realizzazione degli interventi e delle attività supportate dal FRNA (compresi i rapporti con i fornitori, l'accertamento dello svolgimento delle attività, la liquidazione delle fatture ed il relativo pagamento).

2. La titolarità della funzione di che trattasi è attribuita alla Azienda Unità Sanitaria Locale nell'ambito di quanto previsto con Delibera di Giunta Regionale n. 1206/2007.

3. Ciò posto, in considerazione delle indicazioni formulate nell'allegato a) alla Delibera della Giunta Regionale n. 1004/2007, laddove si riconoscono ascritte al nuovo Ufficio di Piano (punto 1.e della predetta Delibera) lo svolgimento di azioni di impulso e verifica delle attività attuative della programmazione sociale e sanitaria in riferimento - tra l'altro - all'utilizzo delle risorse, si prevede l'attribuzione al nuovo Ufficio di Piano – tramite chi da questi verrà formalmente designato – della responsabilità di attestare:

- l'erogazione delle prestazioni

- l'acquisizione di beni/servizi la cui seguente fatturazione sia da imputarsi alla gestione contabile del F.R.N.A.
4. Tutto ciò specificato, al NUOVO UFFICIO DI PIANO compete, in integrazione con Azienda USL:
- Quanto al punto A (predisposizione, l'approvazione e la stipula delle convenzioni) - l'Ufficio di piano: 1) predispone l'attività istruttoria tecnica prodroma alla redazione degli accordi convenzionali e/o di fornitura, definendo compiutamente i contenuti essenziali degli stessi 2) provvede al successivo monitoraggio dello svolgimento delle attività in essi previste, della qualità di erogazione dei servizi socio-assistenziali e/o sanitari, verificando il rispetto degli standards stabiliti 3) attesta l'erogazione delle prestazioni svolte oggetto dei titoli di addebito e la coerenza contrattuale dei costi. L'Azienda USL: 1) attua il procedimento amministrativo relativo agli accordi convenzionali e di fornitura, provvedendo alla materiale stesura, adozione e stipula degli stessi; 2) provvede alla liquidazione delle fatture ed al relativo pagamento.
 - Quanto al punto B (liquidazione e l'erogazione degli assegni di cura) - L'Ufficio di piano: attraverso le Unità responsabili delle aree di intervento interessate che si avvalgono delle Unità responsabili dei criteri di selezione, UVGT e UVM, effettua la prima valutazione, la presa in carico complessiva, stabilisce l'eleggibilità del caso come avente diritto all'assegno di cura, verifica e controlla il realizzarsi del progetto individualizzato. L'Azienda USL: provvede alla liquidazione ed erogazione degli assegni di cura.
 - Quanto al punto C (l'organizzazione e/o il finanziamento delle iniziative) - L'Ufficio di piano: 1) provvede all'organizzazione e/o al finanziamento delle iniziative che possono essere supportate dal FRNA 2) predispone l'attività istruttoria tecnica prodroma alla adozione dei relativi atti amministrativi 3) attesta lo svolgimento delle attività oggetto dei titoli di addebito e la coerenza contrattuale dei costi. L'Azienda USL: 1) attua il procedimento amministrativo relativo agli accordi convenzionali e di fornitura, provvedendo alla materiale stesura, adozione e stipula degli stessi; 2) provvede alla liquidazione delle fatture ed al relativo pagamento
 - Quanto al punto D (l'acquisizione di beni e servizi, cioè l'attività contrattuale in generale) - L'Ufficio di piano: 1) predispone l'attività istruttoria per la definizione dell'entità, tipologia, caratteristiche e requisiti quali - quantitativi dei beni e servizi da acquisire ed a seguito della acquisizione provvede alla verifica dello svolgimento delle attività 2) attesta l'acquisizione dei beni/servizi oggetto dei titoli di addebito e la coerenza contrattuale dei costi. L'Azienda USL: 1) provvede alla realizzazione dell'attività contrattuale in generale nel rispetto della vigente normativa e secondo i regolamenti aziendali adottati, garantendo successivamente la gestione dei rapporti con i fornitori 2) liquida le fatture e procede al pagamento.

ART. 9 – RAPPORTI FINANZIARI TRA I COMUNI E L'UNIONE

1. L'Unione provvede annualmente entro il 30 ottobre, a comunicare ai Comuni aderenti all'Unione, la proposta adottata dalla propria Giunta del bilancio preventivo relativo

all'esercizio delle competenze, delle funzioni e allo svolgimento delle attività conferite all'Unione, indicando i programmi e gli interventi previsti e la struttura dei flussi finanziari ipotizzati per la copertura dei costi per spese correnti e per spese d'investimento, fra cui quelle che si ipotizza di finanziare con i trasferimenti a carico dei Comuni stessi, ripartiti in base alla popolazione del penultimo anno precedente rispetto all'anno oggetto della previsione.

2. L'Unione delibera il proprio bilancio preventivo nei termini previsti, coordinandolo con i bilanci previsionali dei Comuni conferenti, al fine di assicurare, secondo quanto previsto dall'art. 37 del proprio Statuto, la necessaria omogeneità dei rispettivi strumenti finanziari.

3. L'Unione rendiconta periodicamente ed indicativamente al 30 giugno e al 15 settembre, 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.

4. 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.

5. 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 può ricevere l'incarico di gestire 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.

ART. 10 – RIPARTO DELLE SPESE

1. Le spese del Servizio sono rappresentate dai costi diretti e indiretti sostenuti per il funzionamento del servizio stesso nonché da quelle necessarie per la gestione degli specifici progetti.

2. Tutte le spese di funzionamento saranno previste nel bilancio dell'Unione e saranno ripartite tra gli enti che fruiscono dei servizi resi dal NUOVO UFFICIO DI PIANO, ripartiti in base al target di popolazione disciplinato dalle singole progettazioni del Programma Attuativo del Piano di Zona.

3. I Comuni si impegnano a provvedere al trasferimento all'Unione delle risorse finanziarie di propria competenza in due rate semestrali anticipate, entro il primo mese del semestre stesso.

4. Rientrano nel centro di costo e perciò nella sopra indicata ripartizione a carico dei Comuni i costi relativi al Responsabile del NUOVO UFFICIO DI PIANO, le spese dello spazio sede del servizio con utenze promiscue.

5. Nel determinare la somma da porre a carico dei Comuni aderenti all'Unione e da mandare a riparto si terrà conto anche di quanto stabilito dagli Accordi di Programma con altri Enti e delle quote derivanti dalla loro partecipazione.

ART. 11 – CONTENUTI E PERIODICITA' DELLE INFORMAZIONI DA FORNIRE AI COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE

1. Ai sensi dell'art. 28, comma 2 dello Statuto, l'Unione adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il monitoraggio delle proprie attività attraverso relazioni periodiche sull'andamento della gestione.

2. Il rapporto con i Comuni viene garantito da incontri periodici fra i Responsabili dei Servizi Sociali Comunali, il Responsabile del NUOVO UFFICIO DI PIANO, aventi per oggetto i contenuti dell'andamento dei Servizi sia dal punto di vista tematico, che amministrativo.

3. Il Responsabile del NUOVO UFFICIO DI PIANO, promuove incontri periodici con il Coordinamento degli Assessori dei singoli Comuni della Zona Sociale per la valutare l'andamento del percorso del NUOVO UFFICIO DI PIANO medesimo.

4. Il Presidente dell'Unione, entro il 15 settembre di ciascun anno, informa, mediante apposita relazione redatta dal Direttore Generale dell'Unione e dal Responsabile del Servizio, i Comuni componenti l'Unione sullo stato di attuazione della convenzione nonché sullo stato di attuazione dei singoli programmi e progetti inerenti la funzione conferita.

ART. 12 – DECORRENZA E DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Il conferimento delle funzioni relative al NUOVO UFFICIO DI PIANO all'Unione e l'entrata in vigore delle presente convenzione decorrono dal termine indicato all'art. 3, comma 1, ed hanno durata pari a quella dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana. I Comuni e l'Unione si obbligano a verificarne i contenuti entro la data del 31/12/2010 al fine di coordinare la presente convenzione con le modifiche normative o di sviluppo dell'Unione eventualmente intervenute.

ART. 13 – RECESSO E REVOCA DEL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il recesso di un Comune dall'Unione, deliberato con le modalità ed i tempi di cui all'art. 5 dello Statuto dell'Unione, non fa venir meno la gestione unitaria del servizio per i restanti Comuni.

2. Il recesso dalla presente convenzione può essere deliberato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, entro il mese di giugno di ogni anno ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto il Comune provvede, d'intesa con l'Unione, a regolare gli eventuali profili organizzativi e successori.

3. L'Unione, con la delibera consigliare di presa d'atto del recesso, verifica il permanere delle condizioni della maggioranza dei comuni aderenti e che gli stessi rappresentino almeno i 3/5 della popolazione complessiva ai fini del permanere della gestione associata della funzione e del servizio.

4. Non e' consentito il recesso parziale dalla presente convenzione.
5. Ogni Comune, con le modalita' indicate nello Statuto, puo' recedere unilateralmente dall'Unione. Tale eventualita' provoca la contestuale decadenza della presente convenzione.

ART 14 - CONTROVERSIE

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra le parti, anche nel caso di difforme e contrastante interpretazione, in merito alla presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.
2. Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie sono deferite al giudice competente.
3. Foro competente e' quello di Reggio Emilia.

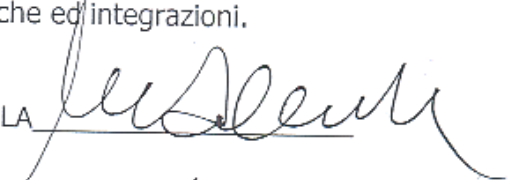
ART 15 - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rinvia allo Statuto dell'Unione ed agli Statuti dei Comuni aderenti all'Unione.
2. Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, l'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni e compiti trasferiti con la presente convenzione.

ART. 16 - REGISTRAZIONE

1. La presente convenzione e' soggetta a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26.04.1986 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SINDACO DEL COMUNE DI GUASTALLA



IL PRESIDENTE DELL'UNIONE BASSA REGGIANA

