

CONVENZIONE TRA LE UNITÉS DES COMMUNES
VALDÔTAINES WALSER, MONT-ROSE, ÉVANÇON,
MONT-CERVIN, MONT-ÉMILIUS, GRAND-COMBIN,
GRAND-PARADIS, VALDIGNE – MONT-BLANC, IL
COMUNE DI AOSTA, IL CONSIGLIO PERMANENTE DEGLI
ENTI LOCALI E IL CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI
DELLA VALLE D’AOSTA PER L’ESERCIZIO IN FORMA
ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI SERVIZI IN
MATERIA DI SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI
(SUEL)

**CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEI
SERVIZI IN MATERIA DI SPORTELLO UNICO DEGLI ENTI LOCALI (SUEL)**

tra

L'**Unité des Communes valdôtaines Walser**, con sede in Issime (AO), località Capoluogo n. 27, C.F. 90002970078, in persona del Presidente, signor Alessandro Girod, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione della Giunta n. 41 del 23 dicembre 2015, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

L'**Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose**, con sede in Pont-Saint-Martin (AO), Via Perloz n. 44, C.F. 81004250072, in persona della Presidente, signora Speranza Girod, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione della Giunta n. 60 del 28 dicembre 2015, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

L'**Unité des Communes valdôtaines Évançon**, con sede in Verrès (AO), P.zza René de Challand n. 5, C.F. 81005750070, in persona del Presidente, signor Battistino Delchoz, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione della Giunta n. 1 del 11 gennaio 2016, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

L'**Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin**, con sede in Châtillon (AO), Via Martiri della Libertà n. 3, C.F. 81002710077, in persona del Presidente, signor Erik Lavevaz, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione della Giunta n. 5 del 28 gennaio 2016, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

L'**Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilius**, con sede in Quart (AO), Località Champeille n. 8, C.F. 80004630077, in persona del Presidente, signor Giovanni Barocco, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione della Giunta n. 1 del 18 gennaio 2016, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

L'**Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin**, con sede in Gignod (AO), Località Chez Roncoz n. 29 i, C.F. 80003190073, in persona del Presidente, signor Joël Créton, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione della Giunta n. 29 del 28 dicembre 2015, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

L'**Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis**, con sede in Villeneuve (AO), Località Champagne n. 53, C.F. 80006760070, in persona del Presidente, signor Mauro Lucianaz, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione della Giunta n. 8 del 4 febbraio 2016, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

L'**Unité des Communes valdôtaines Valdigne – Mont-Blanc**, con sede in La Salle (AO), Piazza Cavalieri di Vittorio Veneto n. 2, C.F. 80004030070, in persona del Presidente, signor Riccardo Piero Bieller, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione della Giunta n. 22 del 18 aprile 2016, esecutiva, con

la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

Il **Comune di Aosta**, con sede in Aosta, Piazza Chanoux n. 1, C.F. 00120680079, in persona del Sindaco, signor Fulvio Centoz, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 14 del 23 febbraio 2016, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

Il **Consiglio permanente degli enti locali (CPEL)**, con sede in Aosta, Piazza Narbonne 16, C.F. 91045290078, in persona del Presidente, signor Franco Manes, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione dell'Assemblea n. 2/2016 del 19 gennaio 2016, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione;

Il **Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA)**, con sede in Aosta, Piazza Narbonne 16, C.F. 00665740072, in persona del Presidente, signor Franco Manes, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 77/2015 del 22 dicembre 2015, esecutiva, con la quale è stato altresì approvato lo schema della presente convenzione.

Premesso che

- la legge regionale 5 agosto 2014 n. 6 ha introdotto una nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e, all'art. 16, ha stabilito che i Comuni esercitano obbligatoriamente, in ambito sovra comunale attraverso le Unités des Communes valdôtaines, di seguito denominate Unités, le funzioni e i servizi inerenti i settori di attività di seguito elencati:
 - a) sportello unico degli enti locali (SUEL);
 - b) servizi alla persona, con particolare riguardo a:
 - 1. assistenza domiciliare e microcomunità;
 - 2. assistenza agli indigenti;
 - 3. assistenza ai minori e agli adulti;
 - 4. scuole medie e asili nido;
 - 5. soggiorni vacanze per anziani;
 - 6. telesoccorso;
 - 7. trasporto di anziani e inabili;
 - c) servizi connessi al ciclo dell'acqua;
 - d) servizi connessi al ciclo dei rifiuti; la Regione individua le linee guida per la gestione di tale ciclo, esercitando un ruolo di coordinamento;
 - e) servizio di accertamento e riscossione volontaria delle entrate tributarie;
- il decreto del Presidente della Regione n. 481 del 3 dicembre 2014 ha istituito le Unités, ai sensi dell'art. 10 della legge regionale 6/2014;

- la Giunta regionale, con propria deliberazione n. 193 del 13 febbraio 2015, ha individuato gli ulteriori contenuti obbligatori delle convenzioni per l'esercizio associato rispetto a quelli previsti dall'art. 104, comma 2, della legge regionale 7 dicembre 1998 n. 54;
- al titolo I *“Disposizioni in materia di sportello unico per le attività produttive e per le attività di servizi in attuazione dell'articolo 6 della direttiva servizi”*, la legge regionale 23 maggio 2011, n. 12 stabilisce che i Comuni, per mezzo della struttura organizzativa denominata sportello unico, esercitano le funzioni amministrative da essa previste;
- il Comune di Aosta svolge in forma autonoma, coordinato dal CPEL, le funzioni in materia di sportello unico delle attività produttive e in materia di radiotelecomunicazioni;
- con apposite deliberazioni dei rispettivi Consigli, le altre Amministrazioni comunali, hanno stabilito la gestione associata delle funzioni in materia di sportello unico delle attività produttive e in materia di radiotelecomunicazioni con le rispettive Comunità montane ora Unités addivenendo alla stipulazione di dedicate convenzioni nell'ambito delle quali se ne è previsto lo svolgimento a livello sovracomunitario;
- in conseguenza di dette convenzioni le Comunità montane ora Unités hanno proceduto, con successive deliberazioni dei rispettivi Consigli dei Sindaci, a costituire due servizi associati, uno per la bassa valle e uno per l'alta valle per lo svolgimento delle funzioni in materia di sportello unico delle attività produttive e in materia di radio telecomunicazioni addivenendo quindi alla stipula delle relative convenzioni;
- risulta opportuno dare continuità e migliorare le esperienze in corso, consolidando e unificando, fra l'altro, l'assetto organizzativo dei servizi associati in materia di sportello unico delle attività produttive e in materia di radiotelecomunicazioni, le cui attività in gran parte si sovrappongono, dando vita ad una nuova unica convenzione quale strumento per la gestione associata delle funzioni in argomento e di regolazione dei rapporti fra l'insieme degli Enti locali al fine, in particolare, di armonizzare i rapporti fra le strutture, ivi compresa quella competente per il Comune di Aosta e consentire al CPEL lo svolgimento dei compiti di coordinamento operativo delle attività delle strutture di sportello unico.

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue

CAPO I

- Disposizioni generali -

Art. 1

(Premesse)

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

Art. 2

(Oggetto della convenzione)

1. La presente convenzione ha per oggetto l'istituzione del Servizio associato per la gestione delle funzioni, attività e servizi dello Sportello unico degli enti locali (SUEL), di cui all'art. 16, comma 1, lett. a), della legge regionale 6/2014.
2. Gli enti partecipanti si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata le funzioni e i servizi indicati nel comma precedente, per raggiungere gli obiettivi e le finalità di cui all'art. 4 della presente convenzione.
3. La gestione associata opera nell'interesse di tutti gli enti partecipanti e di tutti i cittadini dei Comuni interessati.
4. Il Servizio associato dello Sportello unico degli enti locali (SUEL) provvede ad assicurare, nell'intero ambito territoriale regionale, così come meglio indicato nel successivo art. 5 della presente convenzione, l'assolvimento dei compiti demandati dagli enti convenzionati, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nelle materie oggetto del presente accordo.

Art. 3

(Enti convenzionati)

1. Gli enti che partecipano alla gestione associata sono le Unités Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilis, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne – Mont-Blanc, il Comune di Aosta, il Consiglio permanente degli Enti locali (CPEL) e il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA).
2. Gli enti responsabili della gestione del Servizio associato sono:
 - l'Unité Mont-Rose, per l'ambito territoriale delle Unités Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin e, limitatamente alle funzioni di coordinamento di cui al successivo art. 13 della presente convenzione, per l'intero ambito regionale;
 - l'Unité Grand-Combin, per l'ambito territoriale delle Unités Grand-Combin, Mont-Émilis, Grand-Paradis e Valdigne – Mont-Blanc;
 - il Comune di Aosta per il proprio ambito territoriale.
3. Le Unités responsabili della gestione del Servizio associato tengono i rapporti amministrativi e funzionali con gli enti convenzionati e con i Comuni che ne fanno parte.

Art. 4

(Obiettivi, finalità e principi)

1. La gestione associata si prefigge la salvaguardia dei settantaquattro Comuni valdostani, il miglioramento della qualità delle prestazioni e dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-

finanziarie, umane e strumentali, al fine di:

- assicurare, attraverso la programmazione sovracomunale, uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile dei territori dei Comuni interessati;
- qualificare e ammodernare i servizi offerti dalle singole amministrazioni comunali, assicurandone una distribuzione adeguata sul territorio;
- assicurare l'economicità dei servizi associati attraverso una gestione integrata, efficace ed efficiente degli stessi ed una riduzione complessiva degli oneri organizzativi e finanziari;
- armonizzare e integrare l'esercizio delle funzioni e dei servizi associati, garantendo parità di accesso a tutti gli utenti dei Comuni interessati;
- assicurare la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure concernenti i servizi svolti in forma associata;
- valorizzare e sviluppare le professionalità attraverso innovative ed adeguate politiche di formazione, aggiornamento e responsabilizzazione del personale.

2. La gestione associata è retta dai seguenti principi:

- economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- equità, sussidiarietà ed adeguatezza;
- salvaguardia delle peculiarità culturali, linguistiche e storiche del territorio;
- centralità dell'utente;
- adeguata dislocazione dei presidi nei territori dei Comuni interessati;
- uniformazione e innovazione dei regolamenti, delle procedure, della modulistica e dei sistemi informativi ed informatici.

Art. 5

(Ambito territoriale della convenzione)

1. L'ambito territoriale della convenzione coincide con quello di competenza degli Enti convenzionati e copre l'intero territorio regionale.

Art. 6

(Decorrenza e durata della convenzione, tempi di trasferimento delle funzioni)

1. La convenzione ha una durata di dieci anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione.
2. La convenzione è rinnovata per egual periodo, salvo disdetta ad opera anche di un solo Ente convenzionato che intenda impedirne il rinnovo. La disdetta andrà comunicata PEC almeno due anni prima della data di scadenza della convenzione o del suo rinnovo.
3. Dalla data della stipulazione della presente convenzione sino al 1° luglio 2016, l'attività del Servizio associato verrà svolta così come regolata nelle convenzioni precedentemente approvate, richiamate in

premessa e negli atti organizzativi approvati da CPEL.

4. L'attività del Servizio associato verrà svolta così come regolata dalla presente convenzione con decorrenza dal 1° luglio 2016.

CAPO II

- Funzionamento del Servizio associato -

Art. 7

(Istituzione del Servizio associato)

1. Gli Enti convenzionati esercitano in forma associata le funzioni oggetto della presente convenzione, articolando il Servizio associato in quattro strutture organizzative denominate:
 - “Struttura operativa per l’alta valle” per la gestione dei procedimenti riguardanti l’ambito territoriale delle Unités Grand-Combin, Mont-Émilius, Grand-Paradis e Valdigne – Mont-Blanc;
 - “Struttura operativa per la bassa valle” per la gestione dei procedimenti riguardanti l’ambito territoriale delle Unités Walser, Mont-Rose, Évançon e Mont-Cervin;
 - “Struttura operativa per Aosta” per la gestione dei procedimenti riguardanti l’ambito territoriale del Comune di Aosta;
 - “Struttura di coordinamento” per la programmazione, lo sviluppo, il supporto e il monitoraggio delle attività del Servizio associato.

Art. 8

(Funzioni del Servizio associato)

1. Il Servizio associato gestisce le funzioni di cui agli artt. 3 e 8, comma 3, della legge regionale 12/2011.
2. Il Servizio associato opera per conto e nell’interesse degli Enti convenzionati e dei Comuni che ne fanno parte, svolgendo, sia le funzioni amministrative istruttorie sia quelle decisorie, agendo e adottando i provvedimenti finali come organo dei Comuni territorialmente competenti.

Art. 9

(Modalità organizzative del Servizio associato)

1. Il Servizio associato svolge la propria attività articolandola in funzioni di back office, front office e di coordinamento.
2. La “Struttura operativa per l’alta valle” è articolata in uffici, corrispondenti ai seguenti ambiti di operatività:
 - back office in materia di esercizio delle attività produttive (un ufficio);

- back office in materia di edilizia, di interventi sul territorio e di ambiente (un ufficio);
 - back office e front office in materia di radiotelecomunicazioni (un ufficio);
 - amministrazione generale (un ufficio);
 - front office in materia di esercizio delle attività produttive (quattro uffici);
 - front office in materia di edilizia, di interventi sul territorio e di ambiente (un ufficio).
3. La “Struttura operativa per la bassa valle” è articolata in uffici, corrispondenti ai seguenti ambiti di operatività:
- back office in materia di esercizio delle attività produttive (un ufficio);
 - back office in materia di edilizia, di interventi sul territorio e di ambiente (un ufficio);
 - back office e front office in materia di radiotelecomunicazioni (un ufficio);
 - amministrazione generale (un ufficio);
 - front office in materia di esercizio delle attività produttive (quattro uffici);
 - front office in materia di edilizia, di interventi sul territorio e di ambiente (un ufficio).
4. La “Struttura operativa per Aosta” è articolata in uffici, corrispondenti ai seguenti ambiti di operatività:
- back office in materia di esercizio delle attività produttive (un ufficio);
 - back office in materia di edilizia, di interventi sul territorio e di ambiente (un ufficio);
 - back office e front office in materia di radiotelecomunicazioni (un ufficio);
 - front office in materia di esercizio delle attività produttive (un ufficio);
 - front office in materia di edilizia, di interventi sul territorio e di ambiente (un ufficio).
- Gli ambiti di operatività potranno anche essere assicurati dagli attuali uffici, così come definiti nell’assetto organizzativo comunale, garantendo tuttavia, al contempo, il coordinamento strutturato della loro attività.
- La “Struttura di coordinamento” opera con un unico ufficio nei seguenti ambiti di operatività:
- programmazione, sviluppo, supporto e monitoraggio.
5. Nell’espletamento dei compiti assegnati e degli adempimenti occorrenti, il Servizio associato segue criteri di equità e parità, dando sola precedenza a quanto prescritto dalla legge, dai regolamenti applicabili all’attività svolta o a quanto indicato dal Comitato esecutivo del CPEL, qualora possibile.
6. Il modello organizzativo definito nella presente convenzione viene schematizzato nell’allegato A “Il modello organizzativo”.

Art. 10

(Sedi del Servizio associato)

1. Le funzioni di coordinamento vengono espletate presso l’Unité Mont-Rose.
2. Le funzioni di back office vengono espletate:
 - per la “Struttura operativa per l’alta valle”, presso l’Unité Grand-Combin;

- per la “Struttura operativa per la bassa valle”, presso l’Unité Mont-Rose;
 - per la “Struttura operativa per Aosta”, presso il Comune di Aosta.
3. Le funzioni di front office, atte a garantire le relazioni con il pubblico, anche attraverso la presenza di sportelli dedicati, vengono espletate:
- per l’edilizia, gli interventi sul territorio, l’ambiente e le radiotelecomunicazioni per la “Struttura operativa per l’alta valle”, presso l’Unité Grand-Combin;
 - per l’esercizio delle attività produttive per la “Struttura operativa per l’alta valle”, presso le Unités Grand-Combin, Mont-Emilius, Grand-Paradis e Valdigne – Mont-Blanc;
 - per l’edilizia, gli interventi sul territorio, l’ambiente e le radiotelecomunicazioni per la “Struttura operativa per la bassa valle”, presso l’Unités Mont-Rose;
 - per l’esercizio delle attività produttive per la “Struttura operativa per la bassa valle”, presso le Unités Walser, Mont-Rose, Évançon e Mont-Cervin;
 - per l’esercizio delle attività produttive, per l’edilizia, gli interventi sul territorio, l’ambiente e le radiotelecomunicazioni per la “Struttura operativa per Aosta”, presso il Comune di Aosta nell’ambito delle attività di “*amicoinComune impresa*”.
4. Giorni e orari di apertura al pubblico sono individuati dalle Unités di riferimento e dal Comune di Aosta su proposta del coordinatore del Servizio associato.

CAPO III

- Governo del Servizio associato -

Art. 11

(Organismi di coordinamento)

1. Il CPEL, ai sensi e per gli effetti dell’art. 8, comma 3, della legge regionale 12/2011 assume i compiti di coordinamento operativo, con il supporto della Struttura di coordinamento.
2. Viene inoltre istituita la Conferenza dei responsabili delle strutture organizzative, composta dai responsabili delle strutture del Servizio associato e dal responsabile politico del CPEL al fine di assicurare, nello svolgimento delle funzioni, medesime modalità operative e la condivisione delle azioni fra strutture operative e struttura di coordinamento.

Art. 12

(Attività del CPEL)

1. Il CPEL garantisce il monitoraggio e il rendiconto dell’attività del Servizio associato, attraverso la verifica ed il controllo dei risultati dell’attività svolta, relazionando periodicamente all’Assemblea del

CPEL.

2. Il coordinamento operativo viene svolto dal CPEL anche per il tramite del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA) attraverso suo personale, in particolar modo attraverso il responsabile tecnico CELVA di riferimento, per quanto riguarda la progettazione e l'organizzazione della formazione del personale, il supporto alla predisposizione del piano di sviluppo triennale e del piano attività annuale, anche con l'eventuale realizzazione di specifici studi e progetti, e il presidio del monitoraggio, mentre per le altre attività a mezzo della "Struttura di coordinamento".
3. Il CPEL si esprime, per quanto riguarda il Servizio associato, mediante decisioni costituenti atti di indirizzo politico e in particolare:
 - individua e approva le linee di sviluppo;
 - approva il piano di sviluppo triennale, il piano attività annuale e il rendiconto periodico delle relative attività;
 - approva il costo ottimale e la ripartizione dei costi;
 - approva il bilancio preventivo e il rendiconto;
 - propone i responsabili delle Strutture organizzative;
 - approva convenzioni e accordi di programma per lo svolgimento del servizio;
 - propone, se del caso, modifiche alla dotazione organica del personale;
 - verifica i risultati dell'attività svolta al fine della valutazione dei responsabili delle strutture organizzative di Sportello;
 - approva eventuali regolamenti per l'esecuzione del servizio;
 - approva eventuali criteri per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi.

Art. 13

(La Struttura di coordinamento)

1. Il coordinatore del Servizio associato è un dirigente nominato dal Presidente dell'Unité responsabile della gestione, previo parere vincolante del Comitato esecutivo del CPEL, sentita la Conferenza dei Presidenti delle Unités e può essere scelto tra i responsabili delle strutture operative.
2. Il coordinatore del Servizio associato svolge funzioni e compiti di coordinamento del Servizio associato, in particolare:
 - avanza, alle strutture regionali competenti, proposte di disposizioni normative regionali in materie di competenza del Servizio associato;
 - attiva e coordina le attività volte alla standardizzazione delle procedure abilitative e delle relative modalità di avvio sulla base delle disposizioni legislative nazionali e regionali;
 - promuove gli occorrenti rapporti fra le strutture di Sportello unico, la Regione, gli Enti locali, altri enti pubblici o privati e associazioni di categoria;

- promuove, in collaborazione con le strutture regionali competenti, lo sviluppo e l'aggiornamento degli strumenti informativi (sito web e applicativi per la presentazione e la gestione telematica delle pratiche);
 - partecipa allo sviluppo dei programmi di formazione e aggiornamento del personale in collaborazione con il CELVA;
 - monitora, verifica e controlla i risultati dell'attività svolta dalle Strutture operativa;
 - gestisce il personale assegnato alla Struttura di coordinamento;
 - analizza i costi di funzionamento delle Strutture di Sportello, se del caso individua e aggiorna il costo ottimale;
 - predispone il piano di sviluppo triennale e il piano attività annuale in sinergia con il CELVA;
 - assicura il raccordo con gli organi di indirizzo politico del CPEL;
 - predispone le "note applicative" e le "direttive", ovvero circolari di chiarimento in merito all'applicazione della norme e istruzioni operative al personale.
3. Il coordinatore svolge le funzioni, di cui al precedente comma, concertando la propria azione con la Conferenza dei responsabili delle Strutture organizzative.
4. Il coordinatore è supportato nella propria attività da personale specifico, principalmente per lo svolgimento delle funzioni di programmazione e controllo, con l'ausilio del quale, in particolare:
- gestisce, aggiorna e implementa il sito web del SUEL;
 - gestisce e implementa i sistemi informativi e monitora l'attuazione del piano delle attività di sviluppo del sistema informativo a supporto dello Sportello unico degli enti locali;
 - sviluppa i nuovi procedimenti autorizzativi e provvede a aggiornare e possibilmente a semplificare i procedimenti in essere;
 - predispone la rendicontazione e la reportistica;
 - standardizza le procedure abilitative e le relative modalità di avvio sulla base delle disposizioni legislative nazionali e regionali.

Art. 14

(Attività di indirizzo e programmazione del Servizio associato)

1. Il Comitato esecutivo del CPEL, su proposta del coordinatore, approva il piano di sviluppo triennale e il piano attività annuale del Servizio associato.
2. Il piano di sviluppo triennale prevede:
 - gli obiettivi da conseguire nel triennio;
 - lo sviluppo dell'offerta dei servizi;
 - lo sviluppo del sistema informativo;
 - la previsione delle eventuali variazioni di organico;

- la programmazione finanziaria.
3. Il piano attività annuale delle attività prevede il dettaglio degli obiettivi da conseguire nell'anno e la programmazione delle attività.

CAPO IV

- Disciplina del personale e dei beni e regolamentazione dei rapporti finanziari -

Art. 15

(I responsabili delle Strutture operative)

1. I responsabili delle Strutture operative sono dirigenti nominati dal Presidente delle rispettive Unités responsabili della gestione e dal Comune di Aosta, su indicazione del Comitato esecutivo del CPEL, sentita la Conferenza dei Presidenti delle Unités.
2. Fatte salve le ipotesi di legge, nelle medesime modalità di cui sopra, si provvede alla sostituzione (in ipotesi di assenza non temporanea) del dirigente già nominato, nonché alla sua revoca. In caso di impedimento o assenza temporanea, i dirigenti provvedono alla reciproca supplenza. In caso di assenza di entrambi i dirigenti e per imprescindibili situazioni di urgenza provvede alla supplenza il segretario della Unité responsabile della gestione territorialmente competente o altro dirigente di riferimento individuato dal comune di Aosta.
3. I responsabili delle Strutture operative svolgono, per i rispettivi ambiti di competenza territoriale, in particolare, i seguenti compiti e funzioni:
 - adottano gli atti e i provvedimenti amministrativi di competenza del Servizio associato, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, la gestione finanziaria tecnica e amministrativa ivi compresi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
 - sovrintendono alle attività necessarie al buon funzionamento del servizio;
 - redigono la previsione di fabbisogno economico e il rendiconto delle entrate e delle spese;
 - predispongono il piano delle performance.
4. I provvedimenti adottati dai responsabili delle strutture operative sono atti della gestione associata con effetti per tutti gli Enti convenzionati e per i singoli Comuni che ne fanno parte e devono essere chiaramente riferibili al Comune per il quale producono effetti.
5. I responsabili delle Strutture organizzative si rapportano con la Conferenza dei Presidenti delle Unités, con i Presidenti delle Unités convenzionate, con i Sindaci dei Comuni che ne fanno parte e con il Sindaco del Comune di Aosta.

Art. 16

(Dotazione di personale)

1. La dotazione organica del servizio associato è costituita alla data della stipulazione della presente convenzione da quella già prevista per l'attività degli attuali Servizi associati di Sportello unico e in materia di radiotelecomunicazioni dell'alta e della bassa valle, del Servizio del Comune di Aosta e dell'attuale Struttura di coordinamento, come indicato nell'allegato B "Organigramma Strutture operative e di coordinamento" relativo agli uffici di:
 - back office in materia di esercizio delle attività produttive;
 - back office in materia di edilizia, di interventi sul territorio e di ambiente;
 - back office e front office in materia di radiotelecomunicazioni;
 - amministrazione servizi generale;
 - programmazione e controllo delle attività.
2. Il trasferimento del personale di cui all'allegato B non ancora collocato nelle piante organiche degli Enti convenzionati dovrà attuarsi verso le rispettive Unités responsabili della gestione entro 90 giorni dalla stipulazione della presente convenzione. Le stesse Unités provvederanno, in tal senso, all'adeguamento delle proprie piante organiche.
3. La dotazione organica, così come dall'allegato C "Organigramma front office", per quanto concerne:
 - l'ufficio di front office per l'edilizia, gli interventi sul territorio e l'ambiente per la "Struttura operativa per l'alta valle" presso l'Unité Grand-Combin;
 - i quattro uffici di front office per l'esercizio delle attività produttive per la "Struttura operativa per l'alta valle" presso le Unités Grand-Combin, Mont-Emilius, Grand-Paradis e Valdigne – Mont-Blanc;
 - l'ufficio di front office per l'edilizia, gli interventi sul territorio e l'ambiente per la "Struttura operativa per la bassa valle" presso l'Unités Mont-Rose;
 - i quattro uffici di front office per l'esercizio delle attività produttive per la "Struttura operativa per la bassa valle" presso le Unités Walser, Mont-Rose, Évançon e Mont-Cervin;sarà assicurata con il trasferimento delle funzioni e del personale dai Comuni verso le Unités ospitanti gli uffici, la cui procedura dovrà essere avviata entro 90 giorni dalla stipulazione della presente convenzione. Le stesse Unités provvederanno, in tal senso, all'adeguamento delle proprie piante organiche.
4. Eventuali variazioni alla dotazione di personale, che si rendessero necessarie per l'implementazione della funzione o delle attività, l'ottemperanza delle normative sopravvenute, il rispetto di intese contrattuali, saranno definite dal Comitato esecutivo del CPEL su proposta del coordinatore del Servizio associato di concerto con i responsabili delle Strutture operative del Servizio associato, e qualora occorra, adottate o recepite nei modi e forme di legge dalle Unités responsabili della gestione.

5. Per la gestione del personale in forza al Servizio associato, al fine dell'effettiva possibilità per le strutture organizzative di esercitare con efficacia le funzioni e i servizi oggetto della presente convenzione, gli enti convenzionati interessati, nell'ambito delle attività di armonizzazione dei propri regolamenti, di cui al successivo art. 25, si impegnano, prioritariamente, a procedere all'omogeneizzazione delle norme regolamentari, applicative ed interpretative in uso e, qualora necessario, ad addivenire all'approvazione di uno specifico regolamento organizzativo, sulla base delle proposte vincolanti del Comitato esecutivo del CPEL.
6. La valutazione delle prestazioni del personale del Servizio associato viene effettuata dai responsabili delle Strutture, previa individuazione di modalità di valutazione omogenee.

Art. 17

(Copertura assicurativa)

1. È a carico della convenzione l'onere di adeguata copertura assicurativa di ogni rischio derivante dall'attività del Servizio associato, compreso quella relativa ai rischi derivanti dal personale per l'obbligo di recarsi, in caso di necessità, presso uno degli Enti convenzionati.

Art. 18

(Beni e strutture)

1. Le Unités responsabili della gestione e il Comune di Aosta mettono a disposizione i locali per lo svolgimento delle attività del Servizio associato.
2. Gli Enti convenzionati che ospitano le sedi distaccate mettono a disposizione i locali per lo svolgimento delle attività di front office.
3. I beni strumentali in uso al Servizio associato, per i quali verrà redatto specifica sezione dell'inventario, sono di proprietà delle Unités responsabili della gestione.

Art. 19

(Costi a carico della gestione associata)

1. Il costo complessivo annuo del funzionamento del Servizio associato comprende la spesa relativa al personale, ogni costo relativo al funzionamento delle strutture organizzative e dei front office (sia esso generale o particolare) o strumentale al funzionamento del medesimo, sia esso indispensabile o anche solo opportuno e, in generale, ogni onere economico direttamente o indirettamente funzionale connesso al suo funzionamento.
2. Compete alle Unités responsabili della gestione prevedere, in sede di predisposizione del bilancio preventivo, la spesa necessaria per la gestione amministrativa e contabile della Struttura organizzativa territorialmente competente, dandone comunicazione agli enti convenzionati territorialmente competenti,

nonché effettuare, con cadenza annuale, la rendicontazione delle spese sostenute, il riparto dettagliato ed il conguaglio delle stesse, con le modalità e i tempi previsti dai successivi artt. 21 e 22 della presente convenzione.

3. Il responsabile della Struttura operativa, entro il mese di ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento, predispone lo schema preventivo degli oneri economici di funzionamento e, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di imputazione, predispone il relativo consuntivo.

Art. 20

(Criteri di riparto)

1. Costi e oneri direttamente e indirettamente connessi alla gestione delle funzioni e dei servizi della “Struttura operativa per l’alta valle” e della “Struttura operativa per la bassa valle”, sono sostenuti dalle Unités convenzionate e ripartiti, secondo il criterio definito da una specifica determinazione da approvare entro 60 giorni dalla stipulazione della presente convenzione.
2. Costi e oneri direttamente e indirettamente connessi alla gestione delle funzioni e dei servizi della “Struttura operativa per Aosta” sono interamente sostenuti dallo stesso Comune.
3. Costi e oneri direttamente e indirettamente connessi alla gestione delle funzioni e dei servizi della “Struttura di coordinamento” sono sostenuti dalle Unités convenzionate e dal Comune di Aosta, e ripartiti secondo il criterio definito da una specifica determinazione da approvare entro 60 giorni dalla stipulazione della presente convenzione.
4. Le risorse finanziarie necessarie allo svolgimento delle funzioni e dei servizi da parte del Servizio associato sono garantite dagli Enti convenzionati mediante i loro atti di bilancio e di programmazione finanziaria.
5. A tal fine, e fermo restando il rispetto delle norme sull’ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, gli Enti convenzionati sono tenuti ad adeguare i rispettivi regolamenti di contabilità, prevedendo una norma apposita che assicuri il corretto funzionamento del Servizio associato.
6. Le spese per gli investimenti, le spese di manutenzione straordinaria di beni immobili di proprietà delle singole Unités convenzionate, fatto salvo quanto disposto dalla presente convenzione, restano a carico delle singole Unités.
7. Gli Enti convenzionati non responsabili della gestione provvedono con cadenza trimestrale al versamento della quota di loro competenza dei costi di funzionamento.
8. In caso di ritardo del versamento, si applicano gli interessi di legge per i primi 30 giorni di ritardo e quelli di mora a decorrere dal secondo mese di inadempienza.
9. La destinazione di eventuali entrate derivanti dai finanziamenti pubblici finalizzati al funzionamento della funzione associata è determinata dal Comitato esecutivo del CPEL.

10. I proventi degli introiti comunque derivanti dall'applicazione delle norme che disciplinano la materia della presente convenzione sono versati alla tesoreria dell'Ente convenzionato competente.

Art. 21

(Previsioni contabili e programmatiche)

1. In corrispondenza con l'elaborazione dei bilanci preventivi degli Enti convenzionati e comunque almeno trenta giorni prima della scadenza del termine di legge per la loro approvazione, le Giunte delle Unités responsabili della gestione, su proposta vincolante della Comitato esecutivo del CPEL, adottano i prospetti economico-finanziari delle proprie strutture operative.
2. I prospetti economico-finanziari, dopo l'approvazione, sono trasmessi alla Struttura di coordinamento che si impegna a predisporre un documento di sintesi per l'intero Servizio associato e lo trasmette agli Enti convenzionati al fine di consentire il loro inserimento nei rispettivi bilanci.
3. Ciascun Ente convenzionato iscrive nel proprio bilancio le somme relative alle spese ed alle entrate che si riferiscono alle attività svolte in forma associata.

Art. 22

(Gestione contabile)

1. Ai fini del controllo contabile della gestione associata, le Unités responsabili della gestione comunicano almeno ogni sei mesi al Comitato esecutivo del CPEL i costi ed i risultati di ciascun servizio associato.
2. Qualora se ne manifesti la necessità nel corso dell'esercizio finanziario, le Unités responsabili della gestione presentano al Comitato esecutivo del CPEL le modifiche da apportare ai prospetti economico-finanziari predisposti in sede di previsione.
3. Al termine di ogni esercizio finanziario, la Struttura di coordinamento redige il rendiconto annuale, contenente il riepilogo dei risultati della gestione annuale del Servizio associato e delle attività svolte, e lo trasmette al Comitato esecutivo del CPEL.

Capo V

- Qualità del Servizio -

Art. 23

(Sistema di reportistica)

1. Il Servizio associato si dota di un sistema di reportistica quantitativo e qualitativo.

2. La Struttura di coordinamento propone, annualmente, eventuali variazioni agli indicatori di monitoraggio al Comitato esecutivo del CPEL, tenuto conto degli standard storici presenti nel “Sistema di reporting del SUEL”.
3. È onere del Servizio associato migliorare la qualità del servizio e delle prestazioni erogate, secondo principi di efficienza, efficacia, integrità, competenza, responsabilità e trasparenza, attraverso anche la predisposizione dei piani attività annuali e dei piani di sviluppo triennali.
4. Gli standard di servizio sono verificati annualmente dal Comitato esecutivo del CPEL, sulla base di apposita relazione predisposta dalla Struttura operativa di coordinamento.
5. Gli standard di servizio sono valutati secondo i seguenti parametri:
 - attuazione del piano di sviluppo triennale e il piano attività annuale, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi;
 - miglioramento dell'organizzazione e delle competenze;
 - efficienza nell'impiego delle risorse e ottimizzazione delle tempistiche dei procedimenti.

Art. 24

(Sistemi informatici)

1. Al fine di garantire una rapida ed uniforme gestione delle procedure e un agevole e costante collegamento con l'utenza e con le strutture degli enti coinvolti nei processi autorizzativi, gli Enti convenzionati assicurano che le Strutture del SUEL siano fornite di adeguate dotazioni tecnologiche di base che consentano il collegamento in rete delle sedi operative.
2. Le Strutture del SUEL utilizzano il sistema informativo realizzato e gestito dalla Regione, mediante risorse derivanti da trasferimenti con vincolo settoriale di destinazione di cui al titolo V della legge regionale 48/1995, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale n. 12/2011, in attuazione dei principi di cui agli artt. 7 e 8 della direttiva servizi e in conformità alle regole tecniche per la comunicazione e il trasferimento dei dati definite dalla normativa statale vigente, al fine di garantire una gestione coordinata e omogenea e di conseguire economia di spesa.
3. Il sistema informativo è costituito da:
 - una banca dati per l'informazione alle imprese e ai prestatori di servizi, accessibile da chiunque in via telematica attraverso un portale, finalizzata alla raccolta e alla diffusione delle informazioni concernenti gli adempimenti necessari per l'attivazione dei procedimenti di autorizzazione di competenza del SUEL;
 - un archivio informatico, accessibile da chiunque in via telematica attraverso un portale, contenente gli strumenti normativi, regolamentari e di programmazione, nonché di pianificazione territoriale e urbanistica regionali e comunali;
 - uno o più strumenti applicativi finalizzati a supportare lo svolgimento in via telematica dei

procedimenti relativi all'avvio e all'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi nel territorio regionale.

4. Il sistema informativo e le dotazioni tecnologiche del SUEL, in ottemperanza delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010 , n. 160 “*Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133 del 2008*”, devono consentire la presentazione telematica da parte dell’utenza di qualsiasi domanda, segnalazione, dichiarazione o comunicazione concernente le funzioni di cui all’articolo 3 della legge regionale 12/2011.
5. E’ consentito a chiunque vi abbia interesse e nei limiti delle vigenti disposizioni legislative, l’accesso gratuito, anche per via telematica, alla banca dati ed all’archivio informatico di cui all’articolo 6, comma 2, della legge regionale 12/2011, per l’acquisizione di informazioni concernenti gli adempimenti previsti dai procedimenti per gli insediamenti produttivi e lo stato d’avanzamento dell’iter procedurale o esito finale dello stesso delle istanze presentate.
6. Gli Enti convenzionati provvederanno, in ogni caso, entro nove mesi dall’entrata in vigore della presente convenzione a:
 - uniformare i rispettivi programmi informatici;
 - uniformare e razionalizzare le rispettive infrastrutture informatiche (server, hardware, stampanti, ...), anche al fine della protocollazione e della rilevazione delle presenze;
 - dotarsi di idonea rete intranet;
 - condividere le rispettive banche dati, fatte salve espresse e particolari limitazioni di legge.

Art. 25

(Armonizzazione dei regolamenti degli Enti convenzionati)

1. Gli Enti convenzionati perseguono l’obiettivo dell’omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, informatiche e comportamentali, della gestione del personale e della modulistica in uso nelle materie di competenza della presente convenzione.
2. Ai fini di cui sopra, il Servizio associato provvede:
 - allo studio e all’esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nei singoli Enti convenzionati;
 - all’adozione di procedure uniformi, anche mediante l’acquisizione degli stessi programmi;
 - all’utilizzo di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l’uniformazione;
 - allo scambio di informazioni ed esperienze professionali.

3. Gli Enti convenzionati si impegnano, sulla base delle proposte del Servizio associato, ad adeguare, ove necessario, i propri regolamenti, al fine di armonizzarli ai principi e alle finalità della gestione comune.

CAPO V

- Modifiche del rapporto associato -

Art. 26

(Modifiche del rapporto e rinnovo della convenzione)

1. Ogni modifica o integrazione che si renda necessario apportare prima della scadenza della convenzione deve essere approvata dagli Enti convenzionati, su proposta della Comitato esecutivo del CPEL.
2. La presente convenzione può essere rinnovata mediante atto espresso di ciascun Ente convenzionato.

Art. 27

(Gestione delle eventuali controversie)

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono insorgere tra gli Enti convenzionati, qualora occorra, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria in sede di Comitato esecutivo del CPEL.
2. In ipotesi di controversie, l'istanza di composizione bonaria presso la Comitato esecutivo del CPEL dovrà essere attivata immediatamente e comunque non oltre 5 giorni, mediante comunicazione con posta elettronica certificata (PEC).
3. Qualora la composizione bonaria non sia raggiunta entro i successivi 15 giorni, si darà corso ai rimedi di legge.

Art. 28

(Recesso)

1. A partire dal quindicesimo anno di durata, ciascun Ente convenzionato ha facoltà di recedere anticipatamente dalla convenzione, facendone comunicazione agli altri Enti convenzionati a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) con un preavviso di almeno un anno.
2. Il recesso è deliberato dall'organi competente di ogni Unité convenzionata o dal Consiglio comunale per il Comune di Aosta o dall'Assemblea del CPEL e, fermo restando il prescritto preavviso di un anno, avrà efficacia a decorrere dal primo gennaio del primo esercizio finanziario successivo alla sua comunicazione.

3. L'ente che recede rimarrà obbligato per gli impegni annuali assunti fino alla data di efficacia del recesso, oltre che per le obbligazioni aventi carattere pluriennale o permanente.
4. Il recesso di uno o più enti non fa venire meno la gestione associata per gli altri Enti convenzionati, salvo che determini il venir meno delle condizioni minime necessarie per la prosecuzione della gestione medesima.

Art. 29

(Risoluzione consensuale)

1. Gli Enti convenzionati possono in qualunque momento decidere di sciogliere consensualmente la presente convenzione.
2. La risoluzione andrà deliberata dall'organo competente di ogni Unité convenzionata o dal Consiglio comunale per il Comune di Aosta o dall'Assemblea del CPEL e formalizzata in apposito atto sottoscritto da tutti gli enti partecipanti.

Art. 30

(Atti conseguenti allo scioglimento o al mancato rinnovo della convenzione)

1. Nel caso di scioglimento della convenzione per risoluzione consensuale o di scioglimento per il venir meno, a seguito di recesso, delle condizioni minime necessarie per la prosecuzione della gestione associata e nel caso di mancato rinnovo della convenzione, gli Enti convenzionati sottoscriveranno un apposito atto di scioglimento in cui assumeranno gli impegni e disciplineranno gli atti necessari e conseguenti per regolare i rapporti tra di loro.

CAPO VI

- Disposizioni finali -

Art. 31

(Disposizioni di rinvio)

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione è fatto rinvio alla norme del codice civile, in quanto applicabili, e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto di convenzione.

Art. 32

(Esenzioni per bollo e registrazione)

1. La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, Allegato B, D.P.R. 642/1972 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.P.R. 131/1986.

Art. 33

(Trattamento dei dati personali)

1. Le Unités responsabili della gestione sono responsabili del trattamento dati personali ex decreto legislativo 196/2003 per quanto di competenza delle funzioni e dei servizi svolti dal Servizio associato.

Art. 34

(Allegati)

1. Formano allegato della presente convenzione, costituendone parte integrante, i seguenti documenti:
 - Allegato A: "Il modello organizzativo".
 - Allegato B: "Organigramma Strutture operative e di ordinamento"
 - Allegato C: "Organigramma front office"

Letto, confermato, e sottoscritto.

Per l'Unité Walser

Il Presidente, Alessandro Girod (firma apposta digitalmente)

Per l'Unité Mont-Rose

Il Presidente, Speranza Girod (firma apposta digitalmente)

Per l'Unité Évançon

Il Presidente, Battistino Delchoz (firma apposta digitalmente)

Per l'Unité Mont-Cervin

Il Presidente, Erik Lavevaz (firma apposta digitalmente)

Per l'Unité Mont-Émilis

Il Presidente, Giovanni Barocco (firma apposta digitalmente)

Per l'Unité Grand-Combin

Il Presidente, Joël Créton (firma apposta digitalmente)

Per l'Unité Grand-Paradis

Il Presidente, Mauro Lucianaz (firma apposta digitalmente)

Per l'Unité Valdigne – Mont-Blanc

Il Presidente, Riccardo Piero Bieller (firma apposta digitalmente)

Per il Comune di Aosta

Il Sindaco, Fulvio Centoz (firma apposta digitalmente)

Per il CPEL

Il Presidente, Franco Manes (firma apposta digitalmente)

Per il CELVA

Il Presidente, Franco Manes (firma apposta digitalmente)