



Comune di
Cetona



Comune di
Chianciano
Terme



Comune di
Chiusi



Comune di
Montepulciano



Comune
di Pienza



Comune di
San Casciano
dei Bagni



Comune di
Sarteano



Comune di
Sinalunga



Comune di
Torrita di
Siena



Comune di
Trequanda

PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

(Sezione del piano di protezione civile relativa alla gestione associata)



GA05 - ALLEGATI

EMISSIONE 2023

Rev.01 del 12.08.2025

indice

A) SCHEDA DIARIO CHIAMATE.....	PAG. 3
B) SCHEDA SEGNALAZIONE CRITICITA' E CHIUSURA EVENTO	PAG. 5
C) SCHEDA CANCELLI	PAG. 7
D) SCHEDA UNITA' DI CRISI.....	PAG. 10
E) SCHEMI TIPO ORDINANZE	PAG. 12
F) FUNZIONI DI SUPPORTO INTERCOMUNALI	PAG. 51
G) ATTIVAZIONE DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO INTERCOMUNALI IN RIFERIMENTO AI RISCHI.....	PAG. 58
H) STATUTO UNIONE COMUNI VALDICHIANA SENESE.....	PAG. 63
I) PROTOCOLLO INTESA VOLONTARIATO	PAG. 88
L) STATUTO SOCIETÀ DELLA SALUTE	PAG. 95
M) CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CONSORZIO PUBBLICO SOCIETÀ DELLA SALUTE AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA VALDICHIANA SENESE	PAG.111
N) CONVENZIONE SOCIETÀ DELLA SALUTE AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA – VALDICHIANA SENESE E AZIENDA USL TOSCANA SUD EST	PAG 124
O) CONVENZIONE CANILE SANITARIO – UNIONE COMUNI VALDICHIANA SENESE	PAG.137

ALLEGATO A

SCHEDA DIARIO CHIAMATE

[illegible]

DIARIO CHIAMATE



ALLEGATO B

SEGNALAZIONE CRITICITÀ E CHIUSURA EVENTO
TRAMITE PORTALE INFORMATICO REGIONALE SOUP-RT

COME INSERIRE/MODIFICARE UNA SITUAZIONE DI CRITICITA'

1. Selezionare Evento di riferimento. Se non è presente un evento di riferimento ciascuna Provincia deve contattare la SOUP per l'apertura (i Comuni e le Gestioni Associate si devono rapportare esclusivamente con le rispettive Province / Città Metropolitana).

ELENCO EVENTI

ID Evento	Tipo	Data Apertura Evento	Data Fine Evento	Descrizione	Provincia
2021-0464		26/10/2021 15:35		TEST AVVIO NUOVO PROGRAMMA - EVENTO DI TEST	AR, FI, GR, LI, LU, MS, PI, PO, PT
2021-0463		26/10/2021 13:30		AVVERTENZA METEO DEL 26/10/2021 13:30	AR, FI, GR, LI, LU, MS, PI, PO, PT
0000002...		06/10/2021 11:39		ALTRO 06/10/2021 IO NON RISCHIO 2021	AR, FI, GR, LI, LU, MS, PI, PO, PT
0000002...		24/08/2021 08:00		ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE 24/08/2021 PROFUGHI AFGHANISTAN	PT
0000002...		02/01/2021 14:44		CRITICITA' METEO 02/01/2021 AMBITO PROV. PISTOIA	PT
0000002...		17/06/2020 13:30		CRITICITA' METEO 17/06/2020 CRITICITA' METEO	PT
0000002...		23/02/2020 19:30		ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE 23/02/2020 COVID19 ASS. DOMICILIA...	AR, FI, GR, LI, LU, MS, PI, PO, PT

Dati Evento Protezione Civile

ID Evento: 2021-0464 Data e ora di Emissione: 26/10/2021 15:35

Data compilazi...	Provincia	Descrizione	Volont. attivati	Tot. COC/COI	SOPi	CCS	Scuole	Isolati	Feriti	Morti	Ev. Preven.
28/10/2021 16:00	GROSSETO	Prova di even...	15	3			chiusa	2	1	0	1
28/10/2021 14:08	PISA			2			aperte	0	0	0	0

2. All'interno dell'evento selezionare il quadro "ELENCO CRITICITA'" si può creare una nuova segnalazione con il tasto "Crea", oppure si può modificare una segnalazione esistente facendo doppio click sulla stessa.

EVENTO DI PROTEZIONE CIVILE 2021-0464

Dati Evento

ID EVENTO: 2021-0464 DENOMINAZIONE: TEST AVVIO NUOVO PROGRAMMA - EVENTO DI TEST

DATA APERTURA: 26/10/2021 15:35 TIPO EVENTO: CRITICITA' METEO

REGIONE: Toscana ALTRE DENOMINAZIONI:

CHiusura Segreteria: ALLERTE COLLEGATE: Aggiungi

ELENCO CRITICITA'

Crea **Modifica** **Elimina** **Excel** **Ricarica** **Provincia: PT**

Valid.	Id.	Data criticità	Stato Criticità	Tipo Criticità	Titolo criticità	Provincia	Comune	Località	Foto
☒	0002	26/10/2021 15:40	Criticità in atto	Frana - Dissesto	FRANA ALESSIA	PISTOIA			

SALVA **SALVA E CHIUDI** **OPERAZIONI** **CHIUDI**

3. Compilazione della Scheda Criticità

CRITICITÀ

DATA E ORA: 29/10/2021 13:01 ID EVENTO: 2021-0464

Stato Criticità: Criticità in atto

Tipo Criticità: Frana - Dissesto

TITOLO CRIT.: Frana scarpata Via Giove ATLETO - MARIANA

DESCRIZIONE: Frana di monte che interessa l'intera carreggiata causando l'interruzione completa della viabilità di collegamento alla frazione di ALTETO

LOCALIZZAZIONE

PROVINCIA: PISTOIA

COMUNE: MARIANA

LOCALITÀ: ALTETO

INDIRIZZO: Via Giove

ACCURATEZZA: Punto esatto

COORDINATE: 43.938653, 10.766611

POPOLAZIONE

EVACUATI: 32

PREVALENTE: 0

EFFETTIVA: 0

STATO PERSONE: 32 Isolati 0 Fermi 0

LOCALIZZAZIONE (Map)

Indirizzo: Via Giove

Località: Alteto

Comune: Mariana

Provincia: Pistoia

CAP: 51030

Regione: Toscana

Ubicazione: Via Giove, Alteto, Mariana, Pistoia, Toscana, 51030, Italia

Coordinate: Lat: 43.938653 / Lon: 10.766611

CRITICITÀ

COORDINATE: 43.938653, 10.766611

Stato Criticità: Criticità in atto

Tipo Criticità: Frana - Dissesto

TITOLO CRIT.: Frana scarpata Via Giove ATLETO - MARIANA

DESCRIZIONE: Frana di monte che interessa l'intera carreggiata causando l'interruzione completa della viabilità di collegamento alla frazione di ALTETO

LOCALIZZAZIONE

PROVINCIA: PISTOIA

COMUNE: MARIANA

LOCALITÀ: ALTETO

INDIRIZZO: Via Giove

ACCURATEZZA: Punto esatto

COORDINATE: 43.938653, 10.766611

POPOLAZIONE

EVACUATI: 32

PREVALENTE: 0

EFFETTIVA: 0

STATO PERSONE: 32 Isolati 0 Fermi 0

INTER. VIABILITÀ: Interruzione viabilità principale

DANNI ABITAZ.: 0

DANNI IMPRESE: 0

DANNI ED. PUBL.: 0

INTERRUZIONE SSEE

Interruzione SSEE: 0

ALTRI DATI

SEGNALATORE: Reperibile Gestione Associata AP

Foto: 0

Apri Foto

Elimina Foto

Foto Evento di Prot. Civile n. 2021-0464 / null

Foto: Frana-esempio.png

NOTE PER LA COMPILAZIONE:

- ✓ Compilare e Aggiornare sempre e lo **"Stato Criticità"** (N.B. per "Risolto" si intende quando la situazione si è stabilizzata rispetto alle attività di protezione civile e non ci sono pericoli per le persone, anche se il danno può ovviamente permanere).
- ✓ Cercare di localizzare la segnalazione a livello di **"Località"**.
- ✓ Indicare chiaramente gli eventuali **impatti sulla popolazione**, servizi essenziali, edifici, ect.
- ✓ Quando disponibile, aggiungere una **foto**.
- ✓ Ricordarsi di premere "Salva" per evitare di perdere le informazioni in caso di chiusura accidentale della finestra.
- ✓ Ricordarsi di **informare comunque telefonicamente** la Provincia/Città Metropolitana in caso di nuovi inserimenti o variazioni di rilievo.

ALLEGATO C

SCHEDA CANCELLI

	Unione dei Comuni Valdichiana Senese CENTRO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	
---	---	---

Cancello n° _____

Gestione dei cancelli di accesso ai centri abitati

Data	Nomi dei volontari in uscita	Sigla radio	Cellulare n°	Ora di uscita	Rientro previsto	Responsabile squadra:

N.B. La squadra tipo degli addetti ai cancelli dovranno essere composte di almeno due volontari affiancati necessariamente da una persona appartenente alle forze dell'ordine o a un vigile urbano.

Cartografia scala 1:10.000

ALLEGATO D

SCHEDA UNITÀ DI CRISI

UNITA' DI CRISI

	Nome e Cognome	Firma
Presidente (o Vice) U.C. Valdichiana Senese		
Responsabile C.O.I.		
Sindaco Comune di Cetona (o Vice)		
Sindaco Comune di Chianciano Terme (o Vice)		
Sindaco Comune di Chiusi (o Vice)		
Sindaco Comune di Montepulciano (o Vice)		
Sindaco Comune di Pienza (o Vice)		
Sindaco Comune di San Casciano dei Bagni (o Vice)		
Sindaco Comune di Sarteano (o Vice)		
Sindaco Comune di Sinalunga (o Vice)		
Sindaco Comune di Torrita di Siena (o Vice)		
Sindaco Comune di Trequanda (o Vice)		
I Responsabili dei servizi comunali interessati:		
Il Coordinatore del Volontariato		
Vigili del Fuoco		
ARPAT		
USL		
Forze dell'ordine locali:		
Erogatori di servizi pubblici essenziali:		

ALLEGATO E

SCHEMI TIPO ORDINANZE

INDICE:

- 1. Trasferimento forzoso di famiglie**
- 2. Ordinanza di sospensione del servizio acquedotto**
- 3. Ordinanza di precettazione d'urgenza esercizi commerciali**
- 4. Ordinanza di occupazione temporanea d'urgenza di beni immobili**
- 5. Ordinanza di occupazione temporanea d'urgenza di una porzione di terreno da adibire a insediamento civile mediante tendopoli o roulottepoli**
- 6. Ordinanza di requisizione di materiali per il sostentamento della popolazione.**
- 7. Ordinanza di requisizione di locali per l'emergenza**
- 8. Ordinanza di inagibilità di edificio**
- 9. Ordinanza di inagibilità di edificio a seguito di valutazione mediante scheda AEDES**
- 10. Ordinanza di demolizione fabbricato**
- 11. Ordinanza di evacuazione generale della popolazione**
- 12. Ordinanza di transennamento urgente e chiusura al traffico**
- 13. Ordinanza di individuazione della/e "ZONA/E ROSSA/E"**
- 14. Ordinanza di requisizione locali per accoglienza famiglie**
- 15. Verbale di accertamento somma urgenza**
- 16. Opere di somma urgenza**
- 17. Ordinanza cautelare di sospensione della produzione e/o vendita di alimenti e bevande**
- 18. Ricorso a speciali forme di smaltimento rifiuti per motivi di tutela della salute pubblica e dell'ambiente – ex art. 13 D.lgs. n. 22 del 05.02.1997**
- 19. Autorizzazione al trasporto e conferimento in piazzola stoccaggio provvisorio di rifiuti provenienti da zone comunali colpite da evento alluvionale.**
- 20. Ordinanza per smaltimento di carcasse animali**
- 21. Ordinanza di occupazione temporanea di una porzione di terreno da adibire a piazzola di stoccaggio provvisorio e discarica**
- 22. Occupazione temporanea di una porzione di terreno da adibire a piazzola di stoccaggio provvisorio di detriti e rifiuti**
- 23. Ordinanza attivazione COC Protezione Civile**

Trasferimento forzoso di famiglie

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

CONSIDERATO:

- che a causa dell'evento..... verificatosi il giorno..... per motivi di igiene, sanità e sicurezza pubblica non è ulteriormente sostenibile la condizione in cui vive la famiglia.....;
- che il Comune non ha la disponibilità, al momento, di alloggi alternativi di proprietà pubblica da fornire alla famiglia in parola;
- che la famiglia stessa non ha a disposizione, al momento, soluzioni alternative di alloggio;

VISTI

- l'articolo 32 della Legge 23 dicembre 1978, n. 833;
- l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;
- l'articolo 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTA l'Ordinanza Sindacale n..... del.....;

ORDINA

- 1) che la famiglia..... trovi temporanea sistemazione abitativa presso l'alloggio posto in Loc..... di proprietà di.....
- 2) La forza pubblica è incaricata della notifica e dell'esecuzione della presente disposizione che, in copia, viene trasmessa al Signor Prefetto di.....;

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di sospensione del servizio acquedotto

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

CONSIDERATO

- che a causa dell'evento..... verificatosi il giorno..... si sono verificate interruzioni, guasti e rotture nell'acquedotto comunale;
- che per motivi di igiene, sanità e sicurezza pubblica l'acquedotto comunale non è da ritenersi utilizzabile, fino a verifiche tecniche avvenute sulla qualità dell'acqua destinata al consumo umano;

RITENUTO di dover sospendere l'erogazione del servizio di acqua potabile del Comune, in attesa di controlli e accertamenti analitici sulla potabilità delle acque destinate al consumo umano;

VISTI

- gli artt. 3 e 12 del D.P.R. 24 maggio 1988 n. 236;
- l'articolo 32 della Legge 23 dicembre 1978, n. 833;
- l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;
- gli artt. 50 comma 5 e 54 comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

ORDINA

È sospesa fino a nuovo ordine l'erogazione del servizio di acqua potabile degli acquedotti comunali di:

.....
.....
.....

La Polizia Municipale e l'ufficio Tecnico Comunale sono incaricati, ciascuna per propria competenza, dell'esecuzione del presente provvedimento;

Di trasmettere la presente ordinanza al Sig. Prefetto di.....;

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di precettazione d'urgenza esercizi commerciali

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO

- che in data..... un evento..... di grandi proporzioni ha causato disastrose conseguenze per la popolazione civile di tutto il Comune;
- che presso..... è stato istituito il Centro Operativo Misto sotto il coordinamento del Dipartimento della Protezione Civile, per la gestione coordinata delle attività di soccorso alle popolazioni colpite;
- che sempre nel Comune di..... hanno trovato sede operativa altre strutture facenti parte del Servizio Nazionale della Protezione Civile (varie associazioni di volontariato, CRI, Vigili del Fuoco);

CONSIDERATO

- che l'attuale stato di disastro e di bisogno rende altresì indispensabile tutta una serie di interventi sulle zone colpite e prestazioni di primo soccorso a favore delle popolazioni, nonché la necessaria assistenza tecnico - logistica per la costituzione, la gestione ed il funzionamento del C.O.M.;
- che stante la situazione di emergenza impellente si ritiene opportuno individuare un elenco di Ditte e fornitori da utilizzare senza soluzione di continuità, secondo le necessità e le richieste degli organi della Protezione Civile;
- che qualunque indugio nelle attività di rimozione del pericolo e in quelle di soccorso alle popolazioni colpite potrebbe comportare l'aggravamento dei danni nonché della pericolosità dei luoghi;

PRESO ATTO che per svolgere le operazioni previste occorre provvedere reiteratamente ad acquisti e forniture di beni e servizi di carattere urgente, con particolare riferimento a prodotti farmaceutici, carburanti e noli e manutenzioni anche per riparazione di mezzi di soccorso;

RITENUTO che occorra provvedere a porre in reperibilità h24 alcuni esercizi commerciali che per tipologia e collocazione possono ritenersi funzionali e determinanti per il successo delle operazioni di soccorso;

INDIVIDUATI nei seguenti esercizi:

- 1) Stazioni rifornimento carburanti.....
- 2) Gommisti.....
- 3) Elettrauto.....
- 4) Meccanici.....
- 5) Termosanitari.....
- 6) Edilizia - Mesticherie.....
- 7) Farmacie.....
- 8) Generi alimentari (Grande distr.).....
- 9) Altro.....

le attività commerciali di vendita, distribuzione e assistenza che risultano essere di valido e necessario supporto tecnico - logistico durante le attività di soccorso per il migliore e più efficace funzionamento dell'organizzazione, secondo le indicazioni della pianificazione di emergenza;

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

VISTI l'articolo 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

ORDINA

- 1) È fatto obbligo ai titolari degli esercizi di cui al seguente elenco di garantire sono obbligati a tenere l'apertura delle rispettive attività con orario continuato per le ventiquattro ore fino a nuova disposizione:

- a) Stazioni rifornimento carburanti.....
- b) Gommisti.....
- c) Elettrauto.....
- d) Meccanici.....
- e) Termosanitari.....
- f) Edilizia - Mesticherie.....
- g) Farmacie.....
- h) Generi alimentari (Grande distr.).....
- i) Altro.....

- 2) Tale apertura potrà essere convertita - in caso di contestuale residenza dei titolari nello stesso fabbricato ove ha sede l'esercizio - in una pronta reperibilità. I medesimi gestori sono autorizzati a provvedere al rifornimento del personale e dei mezzi di soccorso e di Protezione Civile.
- 3) Il gestore esigerà dal richiedente l'esibizione e la successiva controfirma del buono di richiesta del Comune ove viene prestato il servizio di soccorso, l'eventuale numero di targa del mezzo, il nome dell'Ente o Associazione di appartenenza.

Responsabile del procedimento è il Sig..... presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di occupazione temporanea d'urgenza di beni immobili

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

RILEVATO che in conseguenza del recente evento calamitoso verificatosi in data, che ha colpito il territorio comunale in località si è determinata una situazione di grave disagio per la popolazione ivi residente, la quale deve far fronte alla carenza di strutture essenziali per assicurare il normale svolgimento della vita comunitaria;

VISTA la relazione redatta dai tecnici incaricati della verifica delle condizioni strutturali e di sicurezza relativa alle arterie ed alle opere d'arte stradali interessate dall'evento sismico, e le relative conclusioni in ordine ai provvedimenti ritenuti più idonei ai fini della prevenzione e del ripristino delle medesime,

CONSIDERATA l'estrema necessità e l'urgenza di ripristinare le vie di comunicazione interrotte o intransitabili per lesioni e/o ingombri registrati della rete stradale del territorio comunale anche al fine di tutelare l'incolumità della popolazione, bisognevole, nello stato di emergenza attualmente in atto, dei soccorsi prestati dagli organismi coinvolti nelle operazioni di risoluzione della crisi

PRESO ATTO che per l'esecuzione dei lavori è necessario procedere con urgenza all'occupazione temporanea dei seguenti beni immobili: proprietario dati catastali superficie da occupare

.....
.....
.....

VISTO il vigente piano comunale di protezione civile;

VISTI gli articoli..... dell'Ordinanza n....., emanata dal Ministero dell'Interno in data..... relativamente all'evento verificatosi;

VISTO l'articolo 835 del Codice Civile, che stabilisce la possibilità per l'autorità amministrativa di requisire beni mobili ed immobili quando ricorrano gravi necessità pubbliche;

VISTO l'articolo 49 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327;

VISTO l'articolo 7 allegato E della legge 20 marzo 1865 n. 2248;

VISTI Gli artt. 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.lgs. n. 267;

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto, al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

l'occupazione temporanea d'urgenza dei sopra elencati beni immobili, di proprietà delle persone ivi indicate e per le finalità sopra descritte a far tempo dalla data di notificazione della presente ordinanza e sino a quando noi si sarà provveduto al ripristino delle strutture coinvolte dall'evento calamitoso e, comunque, non oltre la data del..... con riserva di procedere, con successivo provvedimento, alla determinazione dell'indennità di occupazione, previa compilazione di apposito verbale di consistenza, redatto da un Funzionario del competente Ufficio Tecnico Comunale o da un tecnico nominato dal Comune.

Responsabile del procedimento è il Sig..... presso l'Ufficio Tecnico Comunale;

Copia della presente Ordinanza verrà trasmessa al Prefetto di.....

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e dell'esecuzione della presente Ordinanza.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

**Ordinanza di occupazione temporanea d'urgenza di una porzione
di terreno da adibire a insediamento civile mediante tendopoli o roulotte**

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

RILEVATO il grave e straordinario evento..... che ha colpito il Comune in data.....;

CHE in conseguenza di ciò, moltissimi cittadini residenti risultano non più in possesso di una civile abitazione funzionale ed agibile, anche per emissione di ordinanze di evacuazione e/o di sgombero;

CONSIDERATA la estrema necessità di provvedere con la massima sollecitudine alla pronta accoglienza dei residenti entro strutture temporanee (quali tende e roulotte) idonee al soddisfacimento delle più elementari condizioni vitali e di soccorso, nonché alla sopravvivenza in condizioni ambientali anche difficili, quali quelle invernali prossime;

CONSIDERATO che in queste zone, data la grave entità dei danni, sono in azione colonne della Protezione Civile, che cooperano nei lavori;

PRECISATO che è ampiamente dimostrata l'esistenza della grave necessità pubblica di procedere al reperimento e all'occupazione d'urgenza di un terreno da adibire, mediante le necessarie opere di adeguamento, a insediamento civile provvisorio di pronta accoglienza per le esigenze di cui sopra;

VISTO il Piano Comunale di Protezione Civile, approvato con Del. C.C./.....;

INDIVIDUATE pertanto nelle seguenti aree:

Area n. 1 foglio.....	mappale.....	Sup. Mq.....
Area n. 2 foglio.....	mappale.....	Sup. Mq.....
Area n. 3 foglio.....	mappale.....	Sup. Mq.....
Area n. 4 foglio.....	mappale.....	Sup. Mq.....
Area n. 5 foglio.....	mappale.....	Sup. Mq.....

quelle idonee a garantire la funzione richiesta;

VISTO l'articolo 835 del Codice Civile, che stabilisce la possibilità per l'autorità amministrativa di require beni mobili ed immobili quando ricorrano gravi necessità pubbliche;

VISTO l'articolo 49 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327;

VISTO l'articolo 7 allegato E della Legge 20 marzo 1865 n. 2248;

VISTI gli artt. 50, comma 5 e 54, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto. al quale tuttavia sarà tempestivamente inviata copia per conoscenza del presente provvedimento;

ORDINA

1) Per le ragioni ampiamente esposte nelle premesse, con effetto immediato vengono occupate in uso ed in via provvisoria le seguenti aree individuate catastalmente:

Area n. 1 fg.....	map.....	Sup. Mq.....	Propr.....
Area n. 2 fg.....	map.....	Sup. Mq.....	Propr.....
Area n. 3 fg.....	map.....	Sup. Mq.....	Propr.....
Area n. 4 fg.....	map.....	Sup. Mq.....	Propr.....
Area n. 5 fg.....	map.....	Sup. Mq.....	Propr.....

da adibire a insediamenti civili temporanei di pronta accoglienza, mediante le necessarie opere di urbanizzazione e di adeguamento.

2) Di disporre l'immediata immissione in possesso delle aree mediante redazione di apposito verbale di consistenza, provvedendo con successivo provvedimento alla determinazione e alla liquidazione dell'indennità di requisizione;

3) Di riconsegnare tali aree ai legittimi proprietari nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della occupazione, dopo che saranno venuti meno i motivi della urgenza ed indifferibilità conseguenti all'evento verificatosi;

4) Di notificare il presente provvedimento

– ai proprietari di tali aree:

Area n. 1 Sigg.....

Area n. 2 Sigg.....

Area n. 3 Sigg.....

Area n. 4 Sigg.....

Area n. 5 Sigg.....

– agli ufficiali ed agenti di polizia ed al personale tecnico del comune al fine di dare esecuzione in ogni sua parte alla presente ordinanza;

Responsabile del procedimento è il Sig..... presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza, che in copia viene tempestivamente trasmessa e comunicata al Sig. Prefetto di.....

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

– ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero

– ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero

– ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di requisizione di materiali per il sostentamento della popolazione.

**COMUNE DI
Provincia di**

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO CHE a causa dell'evento verificatosi il.....e riguardante, si rende indifferibile ed urgente provvedere al reperimento di materiale necessario al sostentamento e alla salvaguardia della vita e della salute della popolazione colpita;

RITENUTO necessario ed urgente acquisire in proprietà /uso i seguenti materiali/ attrezzi/strumenti/mezzi:

VISTO che il suddetto materiale prontamente reperibile risulta di proprietà dei sigg.:

.....

RITENUTO assolutamente necessario intervenire mancando il tempo necessario per chiedere l'intervento del Prefetto, e di provvedere tempestivamente alla comunicazione al medesimo del presente provvedimento;

VISTO l'articolo 7 all. E della legge 20.3.1865 n. 2248;

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

VISTO gli artt. 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

O R D I N A

La requisizione in proprietà/uso in favore del Comune a far data dalla notifica della presente ordinanza e per il tempo necessario alla finalità prescritte, e comunque non oltre il....., del seguente materiale di proprietà dei sigg.....

L'indennità spettante al proprietario verrà determinata e liquidata con successivo provvedimento.

Responsabile del procedimento è il Sig..... presso l'U.T.C.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza, che in copia viene trasmessa al Sig. Prefetto di.....;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di requisizione di locali per l'emergenza

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO che in conseguenza del recente evento calamitoso verificatosi in data, che ha colpito il territorio comunale in località..... si è determinata una situazione di grave disagio per la popolazione ivi residente, che deve far fronte alla carenza di strutture essenziali per assicurare il normale svolgimento della vita comunitaria, ed in particolare.....;

RITENUTO di dover provvedere in merito, anche e soprattutto al fine di scongiurare possibili rischi per l'incolumità dei cittadini, con la messa a disposizione dei seguenti immobili, e precisamente:

indirizzo proprietario destinazione

.....
.....
.....

VISTI gli articoli n..... dell'Ordinanza n....., emanata dal Ministero dell'Interno in data..... in relazione agli eventi verificatisi;

VISTO l'articolo 7 della legge 20.3.1865, n. 2248, All. E;

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

VISTI gli artt. 50 comma 5 e 54 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto, al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

di requisire i sopra elencati immobili di proprietà delle persone ivi indicate e per le finalità sopra descritte, a far tempo dalla data di notificazione della presente ordinanza e sino a quando non si sarà provveduto al ripristino delle strutture coinvolte dall'evento calamitoso e comunque non oltre la data del....., con riserva di procedere, con successivo provvedimento, alla determinazione dell'indennità di requisizione, previa compilazione di apposito verbale di consistenza, redatto da un Funzionario del competente Ufficio Tecnico Comunale o da un tecnico nominato dal Comune.

Responsabile del procedimento è il Sig..... presso l'U.T.C.

Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza, che in copia viene trasmessa al Sig. Prefetto di.....;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di inagibilità di edificio

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO

- che in data un grave evento sismico ha interessato l'intero territorio comunale, provocando (morti/feriti/senzatetto) e danni diffusi alle infrastrutture e alle strutture pubbliche e private;

- che a seguito dell'evento sismico è intervenuta da parte del Consiglio dei Ministri la deliberazione di Dichiarazione di Stato di Emergenza ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1, e che in territorio comunale è stata allestita una struttura di coordinamento dei soccorsi;

VISTO il rapporto dei VV.FF. pervenuto a mezzo fax in data, con il quale si informa dell'avvenuto intervento di soccorso presso un fabbricato ad uso civile abitazione posto in Località, via n., durante il quale è emersa la presenza di alcune lesioni al tetto/solaio del pavimento dei piani 1°/2°, tali da far sussistere un potenziale residuo pericolo nell'uso dei locali interessati;

PRESO ATTO che a seguito di tale comunicazione in data si è svolto un ulteriore sopralluogo congiunto tra tecnici dei VV.FF. e personale dell' Ufficio Tecnico Comunale, al fine di verificare più dettagliatamente la situazione determinatasi, da cui è emerso che i locali posti al Pianoad uso..... in cui risiede il nucleo familiare, risultano presentare lesioni strutturali tali da non consentirne l'uso;

DATO ATTO altresì che della situazione accertata è stata data, a cura dello stesso personale tecnico, una prima verbale ed immediata informazione diretta agli interessati, affinché evitino l'utilizzo dei vani non più idonei sotto il profilo statico all'uso preposto;

VISTO il verbale di definitivo sopralluogo;

RITENUTO NECESSARIO

- provvedere immediatamente a sgomberare l'immobile di che trattasi dagli occupanti disponendo il loro trasferimento in altra provvisoria sistemazione abitativa, a seguito della perdita dei requisiti di stabilità statica evidenziata dal verbale di sopralluogo;

- inibire qualsiasi utilizzo anche occasionale dei locali che presentano lesioni strutturali, fatta eccezione per i tecnici e gli addetti incaricati delle necessarie opere di consolidamento statico;

- disporre la realizzazione delle prime opere provvisorie di sostegno e puntellamento provvisorio in attesa di provvedimenti a carattere duraturo.

ATTESO che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata;

VISTI gli artt.del vigente Regolamento Edilizio;

VISTI gli artt. 50 comma 5[^] e 54 comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTA l'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. del

DICHIARA la totale / parziale inagibilità per i locali posti al piano destinati ad uso abitativo, dell'edificio sito in Loc., via al numero civico di proprietà dei Sigg.ri residenti in, inibendone l'utilizzo sino al perdurare delle condizioni rilevate;

ORDINA

- 1) il divieto di utilizzo di detti locali dalla data odierna ai proprietari e a chi, a qualunque titolo, occupi gli alloggi in questione, nonché a chiunque altro, fatta eccezione per il personale espressamente autorizzato ad effettuare rilievi ed interventi tecnici in condizioni di sicurezza, nelle more delle determinazioni da prendersi con i medesimi proprietari e con gli organi e gli enti competenti, in ordine agli interventi di carattere definitivo da porre in essere;
- 2) che si proceda, a mezzo di - Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco / Tecnici e maestranze incaricati dal comune / Ditta specializzata ad un urgente intervento di consolidamento statico temporaneo delle parti lesionate, riconducendo l'edificio a condizioni di stabilità e sicurezza temporanei sufficienti ad assicurare la tutela della pubblica incolumità;

DISPONE

- di notificare la presente ordinanza ai sigg.proprietari/occupanti e dell'immobile;
- di trasmettere per conoscenza la presente Ordinanza a (VV.FF., COM, SSN, ecc.)
- di comunicare il presente provvedimento al Sig. Prefetto di
- l'Ufficio Tecnico Comunale e il Comando di Polizia Municipale sono incaricati rispettivamente della notificazione e della esecuzione della presente ordinanza;
- di pubblicizzare la presente ordinanza mediante affissione nelle forme di legge.

INDIVIDUA quale Responsabile del Procedimento il Sig.dell'U.T.C.;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di inagibilità di edificio a seguito di valutazione mediante scheda AEDES

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO che in data.....si è verificato un evento sismico di mag.....che hanno interessato in modo considerevole il territorio Comunale;

VISTO che tale/i fenomeni hanno provocato nell' intero territorio Comunale crolli diffusi mettendo in pericolo la pubblica incolumità nonché la sicurezza dei beni pubblici e privati e che quindi sussiste la necessità di assicurare le minime condizioni di sicurezza nei centri abitati e sulle vie di collegamento dei medesimi;

CONSIDERATO che è ancora in atto attività sismica con la frequente ripetizione di scosse e che si rende necessario porre in essere, in termini di somma urgenza, ogni azione utile a consentire la tutela degli interessi fondamentali della popolazione ed in particolare all' integrità della vita;

RILEVATO che in conseguenza dell'evento sismico sopra descritto che ha colpito il territorio comunale di..... si è determinata una situazione di grave pericolo per la popolazione residente causata dalle lesioni e dal danneggiamento delle strutture e dei fabbricati situati nel territorio interessato con conseguente rischio di distacchi e/o di crolli sulle aree pubbliche e private;

VISTO Il Decreto.....

VISTE le ordinanze

VISTO l'esito del sopralluogo effettuato in data da parte della squadra di rilevamento danno , sull'edificio/i sito in:

.....civico.....Fg.....Mappale.....particella.....di Proprietà di.....(nome - cognome - data di nascita - codice fiscale - residente a) a cui è stata attribuita una Valutazione.....- SCHEDA AEDES.

VALUTATO che la situazione rilevata può compromettere l'incolumità delle persone ed è quindi indispensabile adottare provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di salvaguardare la pubblica e privata incolumità;

PRESO ATTO che nel fabbricato/i di cui sopra risultano presenti condizioni tali da non consentirne l'uso;

RITENUTO necessario ai fini della tutela della pubblica e privata incolumità inibire l'accesso e qualsiasi utilizzo, anche occasionale, degli edifici che presentano lesioni strutturali, fatta eccezione per i Tecnici e gli Addetti incaricati;

ATTESO che stante l'urgenza manifestata, qualsiasi indugio nel provvedere a quanto sopra potrebbe mettere in serio pericolo l'incolumità pubblica e privata.

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

VISTO l'art. 108 lettera C del Decreto Legislativo 31 Marzo 1998 n. 112;

VISTO l'art. 50 e 54 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267;

DICHIARA

l'inagibilità dell'immobile/i sopra descritto/i inibendone l'utilizzo per i proprietari, per gli occupanti a qualunque titolo, nonché per chiunque vi possa accedere, sino al perdurare delle condizioni rilevate e comunque fino alla sua messa in sicurezza mediante l'esecuzione di tutte le opere necessarie

ORDINA

- 1) Lo sgombero, il divieto di accesso e di utilizzo dell'edificio ai proprietari e a chi a qualunque titolo occupi l'edificio in questione, nonché a chiunque altro vi possa accedere fatta eccezione per il personale espressamente autorizzato ad effettuare ulteriori verifiche tecniche qualora comunque sussistano condizioni di sicurezza.
- 2) Che il proprietario o comunque ne abbia la disponibilità a qualunque titolo proceda ad adottare i provvedimenti urgenti compresa l'eventuale delimitazione dell'area al fine di impedire l'accesso a chiunque.
- 3) Il perdurare delle presenti disposizioni sino all'avvenuta esecuzione di tutte le opere necessarie per rendere agibile l'immobile ora dichiarato inagibile:
tali opere dovranno essere eseguite in ottemperanza ai disposti di cui

RICHIEDE

Agli enti erogatori di servizi di provvedere al blocco/distacco delle utenze secondo le informazioni riportate nello schema sottostante:

Tipologia Servizio Tipologia intervento (Blocco/Distacco) SI/NO

Energia elettrica
Gas
Acqua
Linea telefonica

DISPONE

Per gli uffici competenti

- che la presente ordinanza venga affissa sul fabbricato posto in Via.....civico.....
- di notificare la presente ordinanza a:

.....(Nome - Cognome - Nato a- Il- Codice Fiscale - residente a) in qualità di Proprietario dell'immobile

.....(Nome - Cognome - Nato a- Il- Codice Fiscale - residente a) in qualità di occupante a vario titolo dell'immobile (Affittuario, comodatario, etc)

Di trasmettere la presente ordinanza a:

- Prefettura di (UTG)
- Provincia di - U.O. Protezione Civile
- Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco
- Centro Coordinamento Soccorsi (CCS) oppure Centro di Coordinamento Provinciale (CCP)
- Centro Operativo Misto (COM)_____
- Centro Operativo Comunale - Funzioni: Tecnico Scientifica e Censimento danni, Strutture Operative Locali e Viabilità
- Polizia Municipale

Ciascuno per le rispettive competenze

- La trasmissione di copia della presente ordinanza al (CCS/CCP/COM) è finalizzata anche per la comunicazione agli enti erogatori di servizi per provvedere, sulla base delle richieste sopra riportate, al blocco/distacco delle utenze.
- Che il Comando Polizia Municipale è incaricato rispettivamente della notificazione e della vigilanza sull'esecuzione della presente ordinanza;
- Di pubblicizzare la presente ordinanza mediante affissione nelle forme di legge

INDIVIDUA quale Responsabile del Procedimento il Sig.dell'U.T.C.;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di demolizione fabbricato

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

RILEVATO che in conseguenza del recente evento verificatosi in data....., che ha colpito il territorio comunale in località si è determinata una situazione di grave pericolo per la popolazione ivi residente, causata dalla lesione e dal danneggiamento di infrastrutture pubbliche e di fabbricati privati situati nel territorio interessato, che comportano un consistente rischio di distacchi e/o di crolli sulle aree pubbliche o private con pericolo di compromissione della pubblica incolumità;

PRESO ATTO delle segnalazioni ricevute da proprietari e cittadini, riguardanti una situazione di particolare rischio di crollo localizzata presso il fabbricato posto al n. civico di via, contraddistinto catastalmente al Fg. Mp....., di proprietà del sigg. nato a Il e residente in

VISTA la relazione appositamente redatta dai tecnici incaricati/vigili del fuoco della verifica delle condizioni statiche e di sicurezza strutturale e degli impianti, relativi all'immobile interessato dall'evento e oggetto delle segnalazioni di pericolo, e le relative conclusioni in ordine ai provvedimenti ritenuti più idonei ai fini della prevenzione, da attuarsi a carico del (di alcune parti del) fabbricato;

RAVVISATA l'opportunità e l'urgenza di provvedere in merito, anche e soprattutto al fine di scongiurare evidenti pericoli per la circolazione e l'incolumità dei passanti, mediante il transennamento e l'abbattimento d'ufficio e senza spese a carico dei proprietari dei seguenti immobili, per i quali, alla luce delle verifiche attuate, resta esclusa qualsivoglia possibilità di ripristino.

VISTO il vigente piano comunale di protezione civile;

VISTI gli articoli n. dell'Ordinanza n. emanata dal Presidente del Consiglio dei Ministri in data

VISTI

- l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;
- l'articolo 54 comma 2 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267;

ORDINA

1) Il transennamento immediato e l'abbattimento d'ufficio, senza spesa alcuna a carico degli interessati, dei sopraelencati immobili di proprietà delle persone ivi indicate e per le finalità sopra descritte, da effettuarsi a cura di Vigili del Fuoco / U.T.C. / Ditta Incaricata;

2) All'Ufficio Tecnico di procedere all'esecuzione della presente ordinanza secondo la seguente procedura:

a) Redazione immediata di un verbale con lo stato di consistenza del manufatto da demolire, corredato da fotografie e da una relazione tecnica che indichi e precisi se del caso le singole parti di edificio da demolire;

b) Convocazione tempestiva del proprietario sul luogo della demolizione, per l'assistenza alla redazione del verbale stesso e alla conseguente attività di demolizione;

c) In caso di eventuale assenza del proprietario, la redazione del verbale di consistenza di fronte a due testimoni, e la immediata conseguente demolizione.

3) L'U.T.C. è incaricato della immediata esecuzione della presente Ordinanza. Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione;

4) Responsabile del procedimento è il Sig. presso l'Ufficio Tecnico Comunale;

INDIVIDUA quale Responsabile del Procedimento il Sig. dell'U.T.C.;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di evacuazione generale della popolazione

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO

- che in data un evento di grandissimi proporzioni ha causato feriti tra la popolazione e danni ingentissimi su tutto il territorio comunale;
- che in conseguenza di tale fenomeno si è verificata una grave situazione di emergenza nel territorio comunale;
- che a causa dei crolli verificatisi sono stati registrati danni alla viabilità, agli impianti e agli edifici, sia pubblici che privati;
- che esiste il pericolo immediato di un diretto, ulteriore coinvolgimento della cittadinanza ed in generale delle persone nei crolli che potrebbero ancora verificarsi;
- che ad una prima approssimativa stima dei danni la maggior parte degli edifici pubblici e privati appare danneggiata in modo spesso molto grave e suscettibile di ulteriori fenomeni di crollo;

RITENUTO di dover tutelare la pubblica incolumità vietando temporaneamente ed in via del tutto provvisoria l'agibilità di tutti gli edifici ricadenti nel perimetro del Comune, tutto interessato dal fenomeno sismico, in attesa di rilievi tecnici e stime di danno più dettagliati ed accurati;

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

VISTI gli articoli 50 comma 5, 54 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

ORDINA

- 1) E' fatto obbligo alla popolazione civile del comune di di evacuare temporaneamente e fino a nuovo ordine le abitazioni e tutti gli edifici di comune uso personale, familiare, di lavoro o di servizio che siano stati interessati dall'evento del
 - 2) E' fatto obbligo a chiunque di rispettare e dare alla presente ordinanza la maggior diffusione possibile, e di seguire le indicazioni provenienti dalle strutture operative incaricate dell'esecuzione.
 - 3) La polizia municipale, con l'assistenza delle altre forze di polizia e dei Carabinieri, e' incaricata di curare la tempestiva esecuzione e l'immediata diffusione, con ogni mezzo, della presente ordinanza, che in copia viene immediatamente trasmessa, per le vie brevi, al signor prefetto di e al signor questore di, ciascuno per le rispettive competenze.
- 3) Responsabile del procedimento è il Comandante della Polizia Municipale;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di transennamento urgente e chiusura al traffico

COMUNE DI Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO

- che il territorio comunale è stato colpito in datada un evento (alluvionale/sismico/meteorologico/altro), a seguito del quale, con DPCM del è intervenuta la Dichiarazione di Stato di Emergenza ex art. 7 c. 1[^] lett. c) del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;
- che nelle ore successive all'evento, è stata segnalata una situazione di pericolo presso il fabbricato posto in Loc.....Vian., Fg..... Mp....., di proprietà dei sigg. attualmente non occupato in quanto già sgomberato con ordinanza sindacale in data.....;
- che dalle indagini tecniche all'uopo esperite dall'Ufficio Tecnico in data, di cui all'allegato verbale di sopralluogo, è risultato come il fabbricato pericolante e sgomberato comporti la presenza di un grave interessamento, oltre che della struttura dell'immobile stesso, anche della strada pubblica prospiciente, di proprietà (comunale/provinciale/Anas/altro);

VISTO il risultato del verbale di sopralluogo effettuato in data da tecnici esperti di dal quale si evince la pericolosità della situazione e in cui vengono proposti gli immediati accorgimenti da realizzare senza indugio alcuno per la messa in sicurezza provvisoria dell'immobile e della zona circostante;

CONSIDERATO che, stante la situazione evidenziata dal verbale di che trattasi, gli eventi citati in premessa possono reiterarsi, provocando ulteriori peggioramenti della struttura, della quale è prevedibile la possibilità di un crollo completo;

RITENUTO di dover provvedere tempestivamente a vietare l'accesso delle persone all'immobile e alla zona circostante, nonché il transito di mezzi e persone in prossimità della struttura, e di dover transennare provvisoriamente la zona per preservare persone e beni da temuti crolli della struttura stessa;

ATTESO che tale situazione di pericolo, ove non si intervenga tempestivamente nel senso indicato, può pregiudicare la pubblica incolumità, ponendo a rischio la vita delle persone;

VISTI l'art. 6 commi 4[^] e 5[^], l'art. 7 comma 1[^] e l'art. 30 del Decreto Legislativo 30.4.1992 n. 285 (Nuovo Codice della Strada);

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1 (Codice della protezione civile);

VISTO l'articolo 54 comma 2[^] del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico dell'ordinamento degli EE.LL.);

ORDINA

1) All' UTC/UTP/ANAS/altro:

- la chiusura al traffico pedonale e veicolare, fino a completa rimozione dei problemi emersi e segnalati e comunque fino a nuova ordinanza, delle seguenti strade:

.....;
.....;
.....;

- il transennamento e la messa in sicurezza provvisoria della zona interessata da eventuali crolli, secondo la proposta tecnica indicata nel verbale di sopralluogo citato in premessa;

- l'apposizione presso gli ingressi delle strade suddette le necessarie segnalazioni di divieto e di pericolo prescritte dal Codice della Strada oltre alla presente Ordinanza;

2) A chiunque:

- di non accedere alla zona transennata e segnalata senza autorizzazione;
- di rispettare e far rispettare la presente ordinanza;

DISPONE

- di notificare la presente ordinanza ai sigg. proprietari dell'immobile;
- di trasmettere per conoscenza la presente Ordinanza a (Provincia/ANAS, ecc.)
- di comunicare il presente provvedimento al Sig. Prefetto di
- l'Ufficio Tecnico Comunale è incaricato dell'esecuzione del presente provvedimento;
- il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notifica della presente ordinanza;
- di pubblicizzare la presente ordinanza mediante affissione nei luoghi pubblici e particolarmente all'imbocco delle strade interessate

3) Responsabile del procedimento è il Comandante della Polizia Municipale;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di individuazione della/e "ZONA/E ROSSA/E"

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO che in data.....si è verificato un evento sismico di mag.....che hanno interessato in modo considerevole il territorio Comunale;

VISTO che tale/i fenomeni hanno provocato nell'intero territorio Comunale crolli diffusi mettendo in pericolo la pubblica incolumità nonché la sicurezza dei beni pubblici e privati e che quindi sussiste la necessità di assicurare le minime condizioni di sicurezza nei centri abitati e sulle vie di collegamento dei medesimi;

CONSIDERATO che è ancora in atto attività sismica con la frequente ripetizione di scosse;

RILEVATO che in conseguenza dell'evento sismico sopra descritto molti privati cittadini risultano non più in possesso di una civile abitazione funzionale ed agibile anche per emissione di ordinanze di evacuazione e/o sgombero;

PRESO ATTO del sopralluogo effettuato in data.....da parte di..... nelle aree urbane maggiormente colpite;

RITENUTA la necessità di adottare provvedimenti contingibili e urgenti per garantire l'incolumità della popolazione evitandone l'esposizione a pericoli di crolli;

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

VISTO l'art. 108 lettera C del Decreto Legislativo 31 Marzo 1998 n. 112;

VISTO l'art. 50 e 54 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267;

ORDINA

1- Il Divieto di accesso a persone e mezzi in tutte le aree delimitate come si evince dalla planimetria allegata alla presente ordinanza che deve essere considerata parte integrante della stessa.

2- L'accesso all'interno dell'area interdetta sarà unicamente consentito al personale del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, alle forze dell'ordine, alla Polizia Municipale, al personale della Protezione Civile Nazionale, Regionale, Provinciale, Comunale, ai mezzi di soccorso e ai Tecnici Autorizzati.

3- E' consentito altresì l'accesso a tali zone previa autorizzazione del Sindaco sentiti gli organi competenti.

L'Ufficio incaricato darà adeguata pubblicità al provvedimento mediante affissione della presente ordinanza nell'albo pretorio del Comune e mediante l'affissione di copia della stessa nell'area a margine della zona interessata.

Il personale della Polizia Municipale, delle forze dell'ordine e tutti gli addetti alla sorveglianza sono incaricati della vigilanza per la piena osservanza della presente ordinanza.

In caso di violazioni della presente ordinanza, troveranno applicazione le sanzioni previste dalla normativa vigente.

E' fatto obbligo a chiunque di osservare la presente ordinanza.

Copia della Presente ordinanza è inviata a:

- Prefettura di (UTG)
- Provincia di - U.O. Protezione Civile
- Questura di

- Comando Carabinieri
- Comando Guardia di Finanza
- Polizia Municipale
- Comando Provinciale dei Vigli del Fuoco

Responsabile del procedimento è il Comandante della Polizia Municipale;

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di requisizione locali per accoglienza famiglie

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO

- che a causa di un evento verificatosi in data è stato ordinato lo sgombero di numerose abitazioni, per cui si rende indispensabile provvedere all'urgente ricovero delle famiglie rimaste senza tetto;

CONSIDERATO che a tale scopo sono stati individuati i seguenti locali idonei a soddisfare le provvisorie esigenze di ricovero per gli sgomberati:

Via numero civico proprietario

Via numero civico proprietario

RITENUTO di dover provvedere alla messa in disponibilità immediata di tali locali alternativi, al fine di scongiurare maggiori pericoli che riguardino la pubblica incolumità delle persone (segnalare l'eventuale presenza di minori).

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il Prefetto, al quale tuttavia sarà data tempestiva comunicazione del presente provvedimento;

VISTO l'articolo 7 all. E della Legge 20 marzo 1865 n. 2248;

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

VISTO l'articolo 54 comma 2° del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTA l'ordinanza sindacale n. del

ORDINA

1) La requisizione in uso, per la durata di gg. in favore del precedente Comune, salvo proroga che potrà disporsi dalla competente Autorità, e previa notifica ai proprietari interessati, degli immobili sopra indicati alle seguenti condizioni:

- il proprietario o detentore dovrà consegnare i locali sopra descritti il giorno successivo alla notifica della presente ordinanza, mediante consegna delle chiavi;

- all'atto della consegna sarà redatto a cura dell'Ufficio Tecnico del Comune il necessario verbale di descrizione e di consistenza dell'immobile requisito, con avvertenza che in caso di assenza del detentore si procederà a cura dell'ufficiale incaricato, alla presenza di due testimoni designati dal Sindaco;

- il verbale di descrizione sommaria dell'immobile sarà redatto in duplice originale, uno dei quali rimarrà depositato nella Segreteria del Comune ed un altro sarà consegnato al detentore;

- l'indennità spettante al proprietario verrà determinata e liquidata con successivo atto.

2) Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione della presente Ordinanza che, in copia, viene trasmessa e comunicata immediatamente al Signor Prefetto di

3) L'U.T.C. è incaricato della esecuzione della presente Ordinanza.

4) Responsabile del procedimento è il Sig.presso l'U.T.C.

Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero

- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Verbale di accertamento somma urgenza

Art. 147 del d.p.r. 554/99

Il giorno alle ore.....a seguito della segnalazione avuta da il sottoscritto..... si è recato in sopralluogo accertando il dissesto, a seguito degli eventi calamitosi

CONSIDERATO:

Che permane una condizione di :

.....
.....
.....

Che necessita intervenire a salvaguardia della pubblica incolumità

.....
.....
.....

Che le opere dovranno avere immediato avvio.

Tutto quanto sopra considerato, il sottoscritto dichiara che i lavori medesimi rivestono carattere di SOMMA URGENZA, per cui redige il presente VERBALE ai sensi dell'art. 147 del Regolamento DPR 21/12/1999, n. 554, con riserva di compilare la perizia giustificante la spesa per l'esecuzione dei lavori stessi.

Dalla Casa Comunale,

IL TECNICO

Opere di somma urgenza

Lavori di pronto intervento per

ORDINE DI SERVIZIO

Per l'affidamento dei lavori di somma urgenza, ai sensi del comma 1 dell'art. 147 del Regolamento D.P.R. 554/99

PREMESSO:

- Che a seguito dell'evento calamitoso..... verificatosi in data.....nel Comune di....., che ha causato
- Che in datasi è provveduto ad effettuare un sopralluogo;
- Che si è accertata la presenza dei seguenti danni

CONSIDERATO:

- Che tale circostanza determina pericolo per la pubblica incolumità;
- Che necessita procedere all'esecuzione di urgenti opere di ripristino;
- Che ricorrono pertanto le premesse di cui al comma 1 dell'art. 147 del Regolamento D.p.r. 554/99, come da verbale di somma urgenza redatto in pari data;
- Che sul luogo è presente con uomini e mezzi l'Impresa di P.I.;
- Che, a seguito di un esame generale dei luoghi e dei danni, seduta stante si è formulato un preventivo di massima (vedi tabella sottostante) dei lavori necessari da eseguirsi in economia e/o a misura ed il relativo elenco dei prezzi;
- Che la durata dei lavori sarà di giorni

VOCI ELEMENTARI QUANTITA' IMPORTI UNITARI IMPORTO VOCE

Es. scavo di fondazione 320.00 7.80 2496.00

Oneri sicurezza non soggetti a ribasso Euro.....

- Che pertanto l'ammontare netto dell'appalto di (diconsi), così come determinato, mediante l'applicazione del ribasso del sui prezzi unitari proposti dall'Ente locale;
- Che i prezzi sono da ritenersi congrui e convenienti per l'amministrazione, in quanto corrispondenti a quelli comunemente praticati in zona per consimili lavori e tengono in debito conto le difficoltà operative nonché la richiesta di rapidità in esecuzione;
- Che l'impresa ha dichiarato la propria disponibilità alla esecuzione dei lavori accettando le condizioni stabilite dallo schema di cottimo fiduciario all'uopo predisposto.

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO:

Il giorno del mese di dell'anno

SI ORDINA

Ai sensi del comma 1 dell'art. 147 del Regolamento D.p.r. 554/99, l'esecuzione dei lavori di pronto intervento per....., in Comune di, per l'ammontare di (diconsi.....) al netto del ribasso del all'Impresa di, P.I., sulla scorta di quanto previsto nello schema di atto di cottimo fiduciario allegato al presente verbale che ne regolerà a tutti gli effetti l'esecuzione. In carenza di superiore autorizzazione il presente ordine viene disposto sotto riserva di legge, tali riserve si intenderanno automaticamente sciolte dopo l'avvenuta formale approvazione della perizia di spesa.

Il presente ordine di servizio viene redatto in unica copia e firmato come di seguito:

Il Tecnico incaricato

Per accettazione:
L'Impresa

Visto: il Responsabile del Procedimento

Ordinanza cautelare di sospensione della produzione e/o vendita di alimenti e bevande

COMUNE DI Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

RILEVATO che in conseguenza dell'evento calamitoso che in data ha colpito il territorio comunale in località, si è determinata una situazione di grave pericolo per la popolazione ivi residente, causa la lesione delle strutture e dei fabbricati situati nel territorio interessato, con conseguente rischio di carenza delle minime condizioni igieniche e sanitarie;

VISTO il referto di analisi di prima istanza, pervenuto in data da parte del Responsabile del laboratorio di igiene pubblica della USL di, dal quale risulta che gli alimenti/bevande sotto indicati:

.....
.....
.....

sono stati prodotti dalla Ditta..... con stabilimento sito in questo Comune
(loc.) e sono posti in vendita nei seguenti esercizi commerciali/agricoli/artigianali:

-
-
-
-

CONSIDERATO che dal referto risulta che i sopra indicati alimenti/bevande sono ritenuti pericolosi per la salute pubblica per i seguenti motivi (*a titolo esemplificativo*):

- a. sopravvenuta inidoneità degli stabilimenti a garantire l'apposito ciclo produttivo, secondo le norme igienico - sanitarie stabilite dalla legge;
 - b. carenze generalizzate della funzionalità degli impianti di conservazione e/o refrigerazione;
 - c. carenza delle condizioni igienico - sanitarie dei locali destinati alla vendita dei sopra elencati prodotti;
 - d. limitata percorrenza delle vie di comunicazione, causata dal dissesto della rete stradale, con conseguente impossibilità di garantire il tempestivo trasporto dei prodotti, soggetti a un rapido deterioramento;
 - e. sospetto inquinamento dei terreni e delle falde ove si svolge la produzione/coltivazione/allevamento/distribuzione;
- altro

VISTO il vigente piano comunale di protezione civile

VISTI gli articoli dell'Ordinanza di protezione civile n., emanata dal Presidente del Consiglio dei Ministri in data

VISTI ALTRESI'

- l'articolo 4 del D.L. 18 giugno 1986, n. 282 (convertito in legge 7 agosto 1986, n. 462)
- l'articolo 32 della Legge 23.12.1978 n. 833;
- l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;
- gli artt. 50 comma 5 e 54 comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267

ORDINA

- 1) Alla ditta/impresa/signor, in qualità di,
 - la sospensione immediata della produzione/distribuzione/commercio, in tutto il territorio comunale, de seguent.... prodott.....:
 -

-
-

sino a quando non perverranno i risultati delle analisi di revisione, e comunque fino a nuovo ordine.

2) Il Comando di Polizia Municipale è incaricato della notificazione agli interessati e della successiva vigilanza sull'esecuzione della presente Ordinanza.

3) La presente ordinanza è resa pubblica con l'affissione all'albo pretorio per la durata di giorni ovvero, considerata la grave situazione in atto, con ogni mezzo ritenuto idoneo a dare conoscenza del suo contenuto.

4) Responsabile del procedimento è il Comandante della Polizia Municipale;

5) Gli interessati possono chiedere, entro 15 giorni dalla ricezione delle analisi di prima istanza, la revisione delle analisi, ai sensi dell'articolo 1 della legge 30.4.1962, n. 28.

6) Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

– ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero

– ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero

– ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

7) Di trasmettere la presente ordinanza al Sig. Prefetto di;

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ricorso a speciali forme di smaltimento rifiuti per motivi di tutela della salute pubblica e dell'ambiente – ex art. 13 D.lvo n. 22 del 05.02.1997

**COMUNE DI
Provincia di**

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

RILEVATO il grave e straordinario evento che ha colpito il Comune di il giorno

CHE in conseguenza di ciò risultano presenti e sparsi sul territorio comunale innumerevoli accumuli di detriti e rifiuti solidi, residui dei crolli, delle frane e delle distruzioni causate dall'evento stesso, che causano interruzioni della viabilità e difficoltà nelle operazioni di soccorso;

CONSIDERATO

- che dalla lettura dei verbali di sopralluogo tecnico effettuati subito dopo l'evento si è potuta evincere la presenza, all'interno dei cumuli di rifiuti, di componenti di diversa origine e natura, aventi caratteristiche di pericolosità;

RITENUTO

- che vi sia la estrema necessità di provvedere con la massima sollecitudine alla rimozione dei cumuli di detriti, al fine di evitare gravi conseguenze sotto l'aspetto igienico - sanitario, per la salvaguardia dell'ambiente e la tutela della pubblica incolumità;

- che al contempo si rende necessario effettuare un rapidissimo sgombero dei cumuli al fine di favorire il più tempestivo svolgimento delle attività di soccorso;

ATTESO che non esiste al momento una soluzione ordinaria di smaltimento possibile che risulti tecnicamente e logisticamente migliore, e alternativa - neanche in via provvisoria - per la più rapida ed urgente rimozione di detto materiale, in tempi ragionevolmente accettabili per la tutela della pubblica incolumità e delle normali e accettabili condizioni igienico - sanitarie nonché per un compiuto e sicuro svolgersi delle attività di soccorso e di prima assistenza alla popolazione colpita;

VISTE le difficoltà legate alle operazioni di carico e scarico materiali e di trasferimento definitivo, causate dalle innumerevoli interruzioni alla viabilità, e alla grande parcellizzazione dei punti di accumulo di detriti da ripulire, nonché la enorme quantità del materiale complessivo interessato e di cui organizzare lo smaltimento in un'area limitata e con viabilità ridotta, che non consente l'utilizzo di un eccessivo numero di mezzi di sgombero e trasporto;

RITENUTO OPPORTUNO provvedere, come si è provveduto, mediante Ordinanza sindacale di requisizione n. emessa in data odierna, ad occupare temporaneamente un'area di proprietà pubblica/privata situata in Località, di superficie totale pari a circa mq....., da adibire allo stoccaggio provvisorio di detti detriti in attesa di poterli conferire nelle discariche che la Regione/Provincia/Commissario/Altro metterà a disposizione, partendo da un unico punto di stoccaggio, selezione e organizzazione dello smaltimento definitivo;

TENUTO CONTO

- che altre forme di organizzazione dello smaltimento, dovendo interagire con una situazione logistica e organizzativa compromessa e di difficilissima gestione potrebbe rallentare le operazioni di soccorso, ponendo a rischio la tempestività dei soccorsi e le esigenze di tutela della pubblica incolumità delle persone interessate dagli eventi compresa quella degli operatori;

- che parimenti, indugiare sull'avvio delle operazioni di sgombero dei detriti e dei rifiuti, nell'attesa dell'organizzazione di forme e procedure ordinarie di smaltimento comprometterebbe in modo decisivo le operazioni di soccorso ponendo ancor più a rischio la pubblica incolumità dei cittadini e dei soccorritori impegnati;

- che qualsiasi indugio renderebbe insopportabili e vieppiù pericolosi per la pubblica incolumità i problemi di carattere igienico e sanitario già presenti, determinati dalla presenza dei materiali abbandonati di che trattasi;

VISTE

- L'Ordinanza sindacale di requisizione n. con la relazione tecnico-geologica allegata inerente la scelta del sito che attesta la sicurezza delle falde acquifere;

- La relazione tecnica rilasciata dalla competente ASL - Servizio Igiene e prevenzione sui rischi immediati per la salute che possono derivare dall'esercizio di uno stoccaggio di alcuni giorni (MAX ____) dei materiali di che trattasi;

- La relazione sugli aspetti della viabilità rilasciata dal comando di polizia municipale;

RITENUTE sufficienti le motivazioni tecniche prodotte per assumere la decisione di ricorrere a forme speciali di smaltimento dei rifiuti;

VISTI

- il DPCM delcon il quale è stato dichiarato lo stato di emergenza per il territorio colpito;
- l'O.P.C.M. n. del
- l'articolo 13 del D. lgs 5.2.1997 n. 22;
- l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;
- l'articolo 32 della Legge 23.12.1978 n. 833;
- l'articolo 50 comma 5[^] del D.lgs. 18.8.2000 n. 267;
- l'articolo 54 comma 2[^] del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

ORDINA

1) Il ricorso temporaneo a forme speciali di smaltimento dei detriti solidi, conseguenti all'eccezionale evento sismico, che verranno attuate nel Comune dicon le seguenti modalità:

- carico di rifiuti nelle varie zone del Comune colpite dall'evento mediante utilizzo degli operatori e dei mezzi meccanici che di volta in volta dovranno essere espressamente autorizzati dall'Ufficio Tecnico Comunale;

- trasporto immediato e stoccaggio provvisorio dei rifiuti medesimi presso la piazzola ubicata in Località, via n., meglio individuata catastalmente Fg..... Mp. come da Ordinanza sindacale n. del, ai fini del loro successivo definitivo smaltimento mediante avviamento alle discariche che verranno messe a disposizione dalla Regione/Provincia/Commissario/Altro.

Quanto sopra con decorrenza immediata e sino alla completa rimozione di tutti i rifiuti conseguenti all'evento del e comunque fino alla completa normalizzazione della situazione attualmente vigente, che verrà opportunamente comunicata mediante Ordinanza;

2) All'U.T.C./Ditta/Azienda Servizi/Altro di provvedere, di concerto con la Azienda U.S.L. n, di predisporre la predisposizione, la recinzione e la protezione dell'area, e di garantire quotidianamente la disinfezione e la disinfestazione dei siti di stoccaggio provvisorio mediante la realizzazione di adeguati interventi (uso di Sali di ammonio quaternario, calce, piretro, piretroidi e quant'altro suggerito dal competente servizio di igiene e prevenzione) sui materiali stoccati;

3) L'U.T.C. e il Comando di Polizia Municipale sono incaricati dell'esecuzione e della notifica della presente Ordinanza, copia della quale viene inviata al Prefetto di e alla Azienda Sanitaria Locale di

4) Copia della presente Ordinanza viene trasmessa al Ministero della Sanità così come previsto dall'art. 13 del D. vo 5.2.1997 n. 22 per quanto di competenza.

5) Responsabile del Procedimento è nominato il Sig. dell'U.T.C.;

6) Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Autorizzazione al trasporto e conferimento in piazzola stoccaggio provvisorio di rifiuti provenienti da zone comunali colpite da evento alluvionale.

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

VISTA la propria ordinanza n. del di ricorso a forme straordinarie di smaltimento dei rifiuti provenienti dall'evento del

VISTO l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

VISTO l'articolo 50 comma 5^ del D.lgs. 18.8.2000 n. 267

ORDINA

Il mezzo di trasporto targato di proprietà della Ditta con sede in, via, condotto dal signor di, **è autorizzato** al trasporto e conferimento in piazzola di stoccaggio provvisorio individuata in Loc. Fraz. di, a ridosso della strada del seguente materiale:

quantitàproveniente da..... per il giornodalle ore alle ore

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Nota: la presente autorizzazione deve essere consegnata all'addetto all'ingresso della piazzola di stoccaggio provvisorio ed è valida per un solo trasporto.

Per l'UFFICIO TECNICO COMUNALE

L'addetto

Ordinanza per smaltimento di carcasse animali

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

PREMESSO

- che a seguito dell'evento calamitoso occorso in datain località viene segnalata una presenza diffusa di carcasse animali abbandonate;

CONSIDERATO

- ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n° 508 del 14/12/1992 le carcasse animali devono essere smaltite mediante l'incenerimento o mediante sotterramento ovvero trasportate in uno stabilimento riconosciuto dal Ministero della Sanità;

- che in loco non esistono impianti di incenerimento atti ad accettare carcasse di grosse dimensioni, e che nella presente fase non è programmabile il trasporto contestuale di tutte le carcasse esistenti presso l'impianto più vicino, che dista almeno km. dal territorio comunale;

- che lo smaltimento di carogne ad alto rischio come quelle segnalate a seguito degli eventi, deve avvenire in tempi brevissimi ed in condizioni tali da prevenire la propagazione di rischi sanitari, e che nella fase attuale non è possibile ai detentori e proprietari degli animali provvedere direttamente ai sensi del D.L. 508/92 sopracitato, stante la fase emergenziale in atto;

SENTITA

- in proposito la competente autorità veterinaria intorno alle particolari modalità tecniche e agli accorgimenti da seguire nello smaltimento;

- sentito l'Ufficio Tecnico comunale in ordine alla natura geologica di alcuni terreni presi in considerazione per l'eventuale interrimento delle carcasse;

VISTI:

- L'articolo 3 del D.Lgs. 14/12/1992 n. 508;

- L'articolo 32 della legge 833

- Gli artt. 50 comma 5° e 54 comma 2° del D.lgs. 18/8/2000 n. 267

- l'articolo 12 del D.Lgs. 2 gennaio 2018 n.1;

ORDINA

A) In deroga al disposto di cui all'articolo 3 del D.Lgs. 14.12.1992 n. 508, lo smaltimento delle carcasse animali che verranno individuate a seguito degli eventi del giorno, dovrà avvenire, con criteri di massima urgenza, a cura del competente servizio sanitario – veterinario della ASL e dell'Ufficio Tecnico Comunale, con il supporto dei Vigili del Fuoco e la collaborazione ove possibile dei detentori riconosciuti degli animali, nelle seguenti forme possibili:

- incenerimento in idonei impianti in ogni caso in cui ciò si renda tecnicamente possibile;
- trasformazione dei rifiuti in impianti ad alto rischio riconosciuti dal Ministero della Sanità;
- interrimento profondo nei terreni di proprietà dei detentori ove individuati;

L'eventuale interrimento dovrà avvenire con la seguente metodologia:

- 1) Individuazione prioritaria del terreno messo a disposizione del detentore dell'animale segnalato (particella, foglio di mappa, ditta proprietaria);
- 2) Individuazione alternativa di terreno comune, di proprietà pubblica, di cui si acquisirà preventivamente la certificazione, rilasciata da un geologo, che il terreno è idoneo all'interrimento e non vi è pericolo di contaminazione delle falde freatiche o danni all'ambiente;
- 3) Interrimento profondo della carcassa, con preventivo spargimento di calce viva sul fondo e sulle pareti della buca e sulla carcassa stessa, con successiva copertura di almeno 80 centimetri di terreno poroso;
- 4) In deroga al disposto del D.Lgs. 508/92, il trasportatore della carcassa è esonerato, in caso di mancata disponibilità strumentale, dall'obbligo di utilizzare gli appositi contenitori sigillati previsti dalla normativa vigente;
- 5) L'ASL è tenuta a far presenziare e verificare le operazioni di raccolta e di interrimento delle carogne da Ufficiali Veterinari appositamente reperiti e organizzati allo scopo, coordinati dalla struttura di coordinamento dei soccorsi;

6) Il Comando di Polizia Municipale e l'Ufficio tecnico, ciascuno per le proprie competenze, sono incaricati della notificazione e della esecuzione della presente Ordinanza;

7) Responsabile del procedimento è il Sig. presso l'Ufficio Tecnico Comunale;

6) Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

– ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero

– ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero

– ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza di occupazione temporanea di una porzione di terreno da adibire a piazzola di stoccaggio provvisorio e discarica

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

RILEVATO il grave e straordinario evento verificatosi nel Comune in data.....;

CHE in conseguenza di ciò, risultano presenti sul territorio comunale accumuli di detriti e rifiuti solidi residui dei crolli e delle distruzioni causate dall'evento;

CONSIDERATA la estrema necessità di provvedere con la massima sollecitudine alla rimozione di tali detriti solidi al fine di evitare gravi conseguenze sotto l'aspetto igienico – sanitario per la pubblica incolumità e per l'ambiente;

CONSIDERATO che in queste zone, data la grave entità dei danni, sono in azione colonne della Protezione Civile, che cooperano nei lavori;

PRECISATO che è ampiamente dimostrata l'esistenza della grave necessità pubblica di procedere - attraverso la procedura dell'occupazione d'urgenza - al reperimento di aree da adibire, mediante le necessarie opere di adeguamento, a piazzole di discarica e/o stoccaggio provvisorio per le esigenze di cui sopra;

INDIVIDUATE nelle seguenti aree:

Località Fg. Mp. Proprietà

quelle idonee alla funzione di che trattasi;

VISTI gli articoli 835 e 836 del Codice Civile, riguardanti la possibilità per l'autorità amministrativa di disporre la requisizione o altri vincoli requisire su beni mobili ed immobili e aziende ed esercizi quando ricorrano gravi necessità pubbliche;

VISTO l'articolo 7 allegato E della Legge 20 marzo 1865 n. 2248;

VISTO l'articolo 49 del DPR 8 giugno 2001 n. 327;

VISTI gli artt. n. 50 comma 5 e n. 54 comma 2 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 sulle Ordinanze contingibili e urgenti;

ORDINA

1) Per le ragioni ampiamente esposte nelle premesse, con effetto immediato vengono occupate in uso ed in via temporanea, per un primo periodo di salvo proroga, le seguenti aree:

Area n. 1 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 2 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 3 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 4 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

Area n. 5 fg. ____ map. ____ Sup. Mq. ____ Propr. _____

da adibire ad aree per stoccaggio e discarica di detriti, macerie, fango, ramaglie, legname e quant'altro venga asportato dai luoghi dei dissesto;

2) Di stabilire che in ogni caso tali aree verranno riconsegnate ai legittimi proprietari nello stato di fatto e di diritto esistente al momento della occupazione, dopo che saranno venuti meno i motivi della urgenza ed indifferibilità conseguenti all'evento verificatosi;

3) Di precisare che al momento della immissione in possesso verrà redatto il verbale sullo stato di consistenza dei luoghi, in contraddittorio con il proprietario o, nel caso di assenza o di rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti del soggetto espropriante. Possono partecipare alle operazioni il possessore e i titolari di diritti reali o personali sul bene da occupare;

3) Di rinviare a successivo provvedimento la determinazione e la liquidazione dell'indennità di occupazione spettante, a seguito dell'approvazione dell'apposito verbale di consistenza da redigere in occasione dell'esecuzione della presente ordinanza.

4) Di notificare il presente provvedimento

- ai proprietari di tali aree:

Area n. 1 Sigg. _____

Area n. 2 Sigg. _____

Area n. 3 Sigg. _____

Area n. 4 Sigg. _____

Area n. 5 Sigg. _____

5) La Polizia Municipale è incaricata della notificazione della presente ordinanza che, in copia, verrà comunicata e trasmessa tempestivamente al Prefetto di;

6) Gli ufficiali ed agenti di polizia e il personale tecnico del comune sono incaricati di dare esecuzione in ogni sua parte alla presente ordinanza;

7) Responsabile del procedimento è il Sig. presso l'Ufficio Tecnico Comunale;

6) Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

– ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero

– ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero

– ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Occupazione temporanea di una porzione di terreno da adibire a piazzola di stoccaggio provvisorio di detriti e rifiuti

**COMUNE DI
Provincia di**

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

RILEVATO il grave e straordinario evento che ha colpito i Comuni della regioneil giorno

CHE in conseguenza di ciò, risultano presenti sul territorio comunale accumuli di detriti e rifiuti solidi residuo dei crolli e delle distruzioni causate dall'evento;

CONSIDERATA la estrema necessità di provvedere con la massima sollecitudine alla rimozione di tali detriti solidi al fine di evitare gravi conseguenze sotto l'aspetto igienico - sanitario, per l'ambiente e la pubblica incolumità;

CONSIDERATO che in queste zone, data la grave entità dei danni, sono in azione colonne della protezione Civile, che cooperano nei lavori;

PRECISATO che è ampiamente dimostrata l'esistenza della grave necessità pubblica di procedere attraverso l'occupazione al reperimento di una piazzola da adibire a discarica di stoccaggio provvisorio per le esigenze di cui sopra;

VISTO l'art. 835 del Codice Civile, che stabilisce la possibilità per l'autorità amministrativa di requisire beni mobili ed immobili quando ricorrano gravi necessità pubbliche;

VISTO l'art. 49 del DPR 8 giugno 2001 n. 327;

VISTO l'art. 7 all. E della Legge 20 marzo 1865 n. 2248;

VISTI gli artt. 5 comma 5° e 54 comma 2° del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

ATTESO che l'urgenza è tale da non consentire l'indugio richiesto per avvisare il prefetto, al quale tuttavia sarà data comunicazione del presente provvedimento;

ORDINA

1) Di procedere con effetto immediato all'occupazione d'urgenza in uso ed invia temporanea, per le ragioni ampiamente esposte nelle premesse, di una superficie di terreno di circa Mq..... posta in Località, meglio individuata catastalmente dal foglio, mappale, da adibire a discarica per detriti, macerie, fango, ramaglie, legname, inerti, rifiuti e quant'altro venga asportato dai luoghi dei dissesto;

2) Di disporre l'immediata immissione in possesso mediante redazione di apposito verbale di consistenza alla presenza del proprietario o, in assenza, di fronte a due testimoni, che verrà sarà redatto in duplice originale, uno dei quali rimarrà depositato nella Segreteria del Comune ed un altro sarà consegnato al proprietario, dando atto che l'indennità spettante al proprietario medesimo verrà determinata e liquidata con successivo atto.

3) Di notificare il presente provvedimento ai proprietari dell'area, Sigg., residenti in Loc....., via n. mediante notifica diretta o nell'impossibilità mediante pubblicazione ai sensi di Legge;

4) Di incaricare il Comandante della Polizia Municipale e il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale rispettivamente delle immediata notificazione e della tempestiva esecuzione della presente Ordinanza;

5) Di provvedere alla fine dell'emergenza, dopo che saranno venuti meno i motivi della urgenza ed indifferibilità conseguenti all'evento verificatosi, alla riconsegna ai legittimi proprietari del terreno nello stato di fatto e di diritto esistente al momento dell'occupazione;

6) Di comunicare il presente provvedimento al Prefetto di

7) Responsabile del procedimento è il Sig. presso l'Ufficio Tecnico Comunale;

6) Contro la presente Ordinanza sono ammissibili:

- ricorso al Prefetto, entro 30 gg, ovvero
- ricorso al T.A.R. della Regione, entro 60 gg, ovvero
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg tutti decorrenti dalla data di notificazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO

Ordinanza attivazione COC Protezione Civile

COMUNE DI
Provincia di

Ordinanza n..... del.....

IL SINDACO

Quale Autorità Locale di Protezione Civile ai sensi del D.lgs. 1/2018.

PREMESSO CHE:

riassumere i dati salienti che hanno determinato l'attivazione del C.O.C., evidenziando

- fonti normative (dpcm, ordinanze protezione civile, ordinanze ministeriali, ogni altra fonte rilevante);
- per ciascuna fonte indicare brevemente il contenuto.

TANTO PREMESSO, si ritiene necessario procedere:

- All'attuazione, in ambito comunale delle attività di prevenzione dei rischi;
- All'impiego del volontariato di protezione civile;
- All'attivazione ed alla direzione dei primi soccorsi alla popolazione e degli interventi urgenti necessari a fronteggiare le emergenze;
- Alla vigilanza sull'attuazione da parte delle strutture locali di protezione civile dei servizi urgenti;

che il Sindaco, in coerenza con quanto previsto dal D.lgs. 267/2000 e s.m.i., per finalità di protezione civile è responsabile:

- dell'adozione di provvedimento contingibile ed urgenti di cui all'art.54 del D.lgs. 267/2000, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli per l'incolumità pubblica;
- dello svolgimento, a cura del Comune, dell'attività di informazione alla popolazione sulle situazioni di pericolo determinate dai rischi naturali o derivanti dall'attività dell'uomo;
- del coordinamento delle attività di assistenza alla popolazione colpita nel proprio territorio a cura del Comune, che provvede ai primi interventi necessari e dà attuazione a quanto previsto dalla pianificazione di protezione civile;
- ritenuto che per il raggiungimento di tali obiettivi si rende oltremodo necessario convocare presso la Sala Operativa Comunale i vari Responsabili delle Funzioni di Supporto previste nella pianificazione vigente;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri concernente gli "indirizzi operativi per la gestione delle emergenze" del 03/12/2008, in cui si definisce necessaria, per la prima risposta all'emergenza, l'attivazione di un Centro Operativo Comunale (C.O.C.) dove siano rappresentate le diverse componenti che operano nel contesto locale;

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri concernente gli "indirizzi operativi volti ad assicurare l'unitaria partecipazione delle organizzazioni di volontariato all'attività di protezione civile" del 09/11/2012, in cui si definiscono le tipologie di eventi nell'ambito delle quali possono essere impiegate le organizzazioni di volontariato di protezione civile e vengono date indicazioni alle Amministrazioni Comunali perché possano disporre l'attivazione;

VISTO il D.lgs. n.1/2018;

VISTA la L.R. 45/2020;

VISTO l'art.50, comma 5 e l'art.54 comma 2 del D.lgs. 267/2000;

VISTO il Regolamento Regionale del volontariato di Protezione Civile approvato con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Toscana n.62/R/2013;

VISTA la deliberazione n. ____/24 del Consiglio Comunale avente per oggetto l'approvazione del Piano di Protezione Civile Comunale e la deliberazione del Consiglio dell'Unione dei Comuni

ORDINA

L'ATTIVAZIONE del Centro Operativo Comunale (COC) dalle ore _____ del _____ al fine di assicurare, nell'ambito del territorio del Comune di _____ la direzione ed il coordinamento dei servizi di assistenza alla popolazione in relazione alle emergenze di cui in premessa;

Il suddetto C.O.C. trova ubicazione nel palazzo Comunale sito in _____ ed anche attraverso modalità telematiche e digitali di comunicazione quali video conferenza e videochiamata al fine di limitare o evitare lo spostamento delle persone fisiche e forme di assembramento;

DI ATTIVARE in seno al Centro Operativo Comunale le relative funzioni di supporto come di seguito indicate: **(selezionare le necessarie)**

F1 – FUNZIONE TECNICA E PIANIFICAZIONE (Ufficio Tecnico Comunale):

- Funzione tecnica e pianificazione
- Funzione materiale e mezzi
- Funzione censimento danni persone e cose

F2 – FUNZIONE OPERATIVA (Polizia Municipale):

- Funzione strutture operative locali
- Funzione volontariato
- Funzioni telecomunicazioni

F3 – FUNZIONE ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE (Servizi Sociali, Ufficio Anagrafe):

- Funzione assistenza alla popolazione
- Funzione sanità
- Funzione servizi essenziali e attività scolastica

F4 – FUNZIONE AMMINISTRATIVA (Ufficio Ragioneria, Economato, Protocollo):

- Segreteria - Protocollo
- Acquisti – Economato

(Se necessario)

Con supporto anche delle seguenti funzioni del servizio associato:

(selezionare quali)

- F1-Tecnico Scientifico e Pianificazione
- F2- Sanità Assistenza Sociale e Veterinaria
- F3- Volontariato
- F4- Materiali e Mezzi
- F5- Servizi Essenziali e attività scolastica
- F6- Censimento danni a persone e Cose
- F7- Strutture Operative Locali
- F8- Telecomunicazioni
- F9- Assistenza alla Popolazione
- F10- Amministrativo - Contabile

DISPONE che:

- La struttura è operativa con effetto immediato a supporto dell'Autorità Comunale di Protezione Civile;
- Le attività di sovrintendenza, coordinamento e raccordo all'interno delle funzioni attivate e tra i singoli referenti, nonché i contatti con gli Organi Istituzionali interessati, faranno capo al Sindaco, supportata dai funzionari comunali e del servizio associato che, all'occorrenza, si rendessero necessari;
- La attività predette verranno condotte nei locali comunali o distaccati e comunque nel rispetto di quanto disposto dalle direttive Ministeriali e Regionali impartite anche con sistemi e modalità telematiche;
- Le funzioni di supporto attivate alla luce delle effettive esigenze nascenti dall'eventuale stato di emergenza ed allo scopo di fronteggiare al meglio i rischi ad esso connessi, potranno essere incrementate di ulteriori risorse umane da ricercare tra il personale comunale tutto.

TRASMETTE

la presente ordinanza ai Responsabili delle Funzioni, alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Siena, al Comando dei Carabinieri Stazione di _____, al Coordinamento del Volontariato di Protezione Civile, al Centro Intercomunale di Protezione Civile (anticipandola per mail all'indirizzo protezione.civile@unionecomuni.valdichiana.si.it), al Ce.Si. provinciale di Siena (anticipandola per mail all'indirizzo protezionecivile@provincia.siena.it), alla SOUP (anticipandola per mail all'indirizzo soup@regione.toscana.it);

COMUNICA

Di mantenere attivo il Centro Operativo Comunale fino alla cessata emergenza sul territorio Comunale ovvero fino a nuove disposizioni sovra-comunali ovvero direttive della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Protezione Civile;

RENDE NOTO

- Che la presente ordinanza sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale, on-line nonché sul sito istituzionale del Comune di _____ Che a norma [dell'art.6 della L. 241/1990](#) il responsabile del procedimento è _____;
- contro il presente atto gli interessati possono presentare ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana nel termine di 60 giorni dalla notifica dello stesso ai sensi del [D.lgs. n.104/2010](#), ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato da depositarsi entro 120 giorni dalla data di notifica del presente atto, ai sensi del [D.P.R. n.1199/1971](#);

Tutti i termini di impugnazione decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune.

- ai sensi del [D.lgs. 101/2018](#) i dati degli interessati dalla presente ordinanza in materia di privacy, saranno trattati ai sensi del [D.lgs. 101/2018](#) che ha recepito il regolamento europeo [2016/679/UE \(GDPR\)](#).

Dalla Casa Comunale,

IL SINDACO



ALLEGATO F

FUNZIONI DI SUPPORTO INTERCOMUNALI

FUNZIONE DI SUPPORTO INTERCOMUNALE	NOME DEL REFERENTE
F1 – TECNICO SCIENTIFICO E PIANIFICAZIONE	CARDINI ANGELA
F2 – SANITA' ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA	BERNARDINI PAOLA
F3 – VOLONTARIATO	COORDINATORE DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO – ZEPPI PIERO
F4 – MATERIALI E MEZZI	GIULIANELLI ALBERTO
F5 – SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA	GRAZIANI ROBERTO
F6 – CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE	GRAZIANI ROBERTO
F7 – STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	BAGLIONI SILVIA (*)
F8 – TELECOMUNICAZIONI	GIULIANELLI ALBERTO
F9 – ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE	BERNARDINI PAOLA
F10 – AMMINISTRATIVO - CONTABILE	CARDINI ANGELA

(*) in caso di evento che interessi un solo comune o più comuni aventi un unico Comandante di Polizia Municipale, si farà riferimento a tale figura

FUNZIONE F1 – TECNICO SCIENTIFICO E PIANIFICAZIONE
NORMALE
Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio ai fini delle attività di previsione e prevenzione;
Concorre alla redazione e aggiornamento del PIPC
Mantiene e coordina i rapporti tra le varie componenti scientifiche, tecniche, enti territoriali, Regione, Provincia....
Studio preventivo del territorio, con particolare riguardo agli aspetti idrogeologici, sismici.
Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza.
ATTENZIONE
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.
Gestione dei rapporti con le varie componenti scientifiche e tecniche
Tiene sotto continuo monitoraggio l'evolversi dell'evento
PRE ALLARME / ALLERTA
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.
Monitoraggio meteorologico, tramite servizio di sorveglianza e ricognizioni visive, CFS, Provincia;
Definizione aree a rischio;
Disposizione vigilanza nei punti sensibili e valutazione eventi.
Fornisce pareri tecnico/scientifici attinenti all'emergenza in atto
ALLARME
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.
Interrompe tutte le attività di ricognizione delle strutture tecniche comunali, della Polizia Municipale, e del volontariato e verifica il rientro di tutto il personale impiegato;
Mantiene i contatti con il Ce.Si regionale e provinciale
Stima della popolazione, beni e servizi coinvolti nell'evento
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME
Coordina gli eventuali intervento di primo soccorso e di rimozione del pericolo, inviando professionisti a coadiuvare le squadre;
Si consulta con il Ce.Si regionale;
Dispone i sopralluoghi e le verifiche tecniche;
Raccoglie ed esamina le segnalazioni provenienti dal territorio in generale, disponendo, se del caso, le necessarie attivazioni.

FUNZIONE F2 – SANITA' ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA	
NORMALE	
Acquisizione dei dati relativi alle diverse tipologie di rischio ai fini delle attività di previsione e prevenzione;	
Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza ed il soccorso;	
Predispone un servizio farmaceutico in previsione di un'emergenza	
Collaborazione all'elaborazione delle procedure per il coordinamento delle varie componenti, istituzionali o appartenenti al volontariato, impegnate nel soccorso alla popolazione in emergenza.	
ATTENZIONE	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Predispone l'invio di squadre miste in punti di stazionamento per assicurare l'emergenza sanitaria;	
Attiva la reperibilità delle farmacie locali;	
Avvisa telefonicamente le famiglie di persone non autosufficienti e/o bisognose di assistenza per trasferimento al di fuori delle aree di rischio, tramite volontari;	
Invia le Organizzazioni sanitarie presso le aree di raccolta e gli altri presidi.	
ALLARME	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Attiva il Piano disastri della ASL;	
Coordina le operazioni di evacuazione dei disabili con i volontari;	
Verifica il rientro di tutto il personale impiegato.	
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME	
Provvede al ritorno dei disabili presso le relative abitazioni;	
Si tiene in contatto con la Asl per eventuali nuove attivazioni.	

FUNZIONE F3 – VOLONTARIATO	
NORMALE	
Censimento delle risorse, materiali ed umane e della disponibilità delle associazioni di volontariato;	
Collaborazione alla predisposizione delle procedure per il coordinato degli interventi;	
Collaborazione all'organizzazione delle esercitazioni, corsi di formazione e aggiornamento.	
ATTENZIONE	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Si coordina con le altre funzioni di supporto per l'impiego dei volontari	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Predispone l'invio di gruppi di volontari per l'assistenza alla popolazione in caso di evacuazione;	
Predispone l'invio del personale necessario per l'assistenza alla popolazione presso i centri di assistenza;	
Predispone l'invio di squadre di volontari presso le aree di accoglienza per l'installazione di tendopoli;	
Organizza trasporti di emergenza	
Invia squadre di volontariato per la vigilanza nei punti sensibili in accordo con F1.	
ALLARME	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Allestisce le aree di attesa e, in caso di necessità, le aree di ricovero popolazione e ammassamento soccorritori	
Fornisce ausilio alle Istituzioni nella gestione delle aree di attesa e di ricovero della popolazione	
Al termine delle operazioni di evacuazione verifica il rientro di tutto il personale attivato, eccetto quello dislocato presso le aree di accoglienza e di ammassamento;	
Predispone squadre di volontari per eventuali operazioni di soccorso urgente.	
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME	
Invia i volontari presso i presidi per agevolare il rientro della popolazione nelle abitazioni;	
Organizza le squadre di volontari per le attivazioni decise con le altre funzioni.	

FUNZIONE F4 – MATERIALI E MEZZI	
NORMALE	
Acquisizione dei dati e delle informazioni relative alle risorse: materiali, attrezzature tecniche, macchine operatrici e mezzi di trasporto; con indicazione per ciascuna voce della reperibilità, della disponibilità, del tipo di trasporto e dei tempi necessari per l'arrivo in zona;	
Individuazione dei materiali e mezzi necessari a fronteggiare l'evento;	
Aggiornamento costante del quadro delle risorse disponibili.	
Individua le ditte detentrici di prodotti utili	
ATTENZIONE	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Verifica le esigenze e le disponibilità di materiali e mezzi necessari all'assistenza alla popolazione;	
Stabilisce i collegamenti con le ditte preventivamente individuate per assicurare il pronto intervento	
Predispone l'attivazione dei mezzi intercomunali necessari allo svolgimento delle operazioni.	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Verifica le esigenze e le disponibilità di materiali e mezzi necessari all'assistenza alla popolazione;	
Stabilisce i collegamenti con la Prefettura e la Provincia per la predisposizione all'invio nei centri di accoglienza e nelle aree di ricovero di eventuale materiale necessario all'assistenza alla popolazione;	
Stabilisce i collegamenti con le ditte preventivamente individuate per assicurare il pronto intervento	
Predispone l'attivazione dei mezzi intercomunali necessari allo svolgimento delle operazioni.	
ALLARME	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Esegue i lavori di allestimento delle aree individuate per l'eventuale sistemazione	
Cura gli interventi di manutenzione all'interno dei campi	
Dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato nelle fasi precedenti, in attesa di nuove disposizioni;	
Mantiene i contatti con le ditte allertate e/o inviate in attesa di nuove disposizioni.	
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME	
Dispone il ritiro dei materiali e mezzi inviati nei centri di accoglienza e nelle aree di ricovero.	

FUNZIONE F5 – SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA	
NORMALE	
Acquisizione dei dati, inerenti le diverse tipologie di rischio, per la continuità nell'erogazione dei servizi nella zona colpita;	
Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti le attività di competenza.	
Tiene contatti con le ditte erogatrici di servizi essenziali (acqua, luce,gas....)	
ATTENZIONE	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Assicura la presenza al C.O.I. dei rappresentanti degli Enti e Società eroganti i servizi primari per garantire la funzionalità dei servizi erogati e dispone l'eventuale messa in sicurezza degli impianti secondo i rispettivi piani di emergenza interni;	
Invia sul territorio i tecnici e le maestranze per verificare il funzionamento delle reti di servizio.	
Si occupa dell'eventuale ripristino dei servizi essenziali danneggiati	
ALLARME	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Dispone la messa in sicurezza degli impianti e dei servizi essenziali secondo i rispettivi piani di emergenza interni;	
Dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato nelle fasi precedenti, in attesa di nuove disposizioni.	
Si adopera per rendere possibile lo svolgimento delle attività scolastiche in caso di danneggiamento degli edifici scolastici	
Il referente comunicherà alle famiglie degli studenti l'evolversi della situazione e le decisioni in merito all'emergenza	
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME	
Provvede al ripristino dell'erogazione dei servizi essenziali e le verifiche sulla funzionalità degli impianti.	

FUNZIONE F6 – CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE	
NORMALE	
Acquisizione dei dati, inerenti le diverse tipologie di rischio, utili ai fini delle attività di rilevamento dei danni in caso di fenomeno calamitoso;	
Collaborazione alla predisposizione del piano per un tempestivo censimento dei beni danneggiati con specifica modulistica per un rilevamento omogeneo;	
Censisce gli edifici pubblici strategici	
ATTENZIONE	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Affianca le squadre di tecnici durante i sopralluoghi per un migliore monitoraggio dell'evento	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Dispone sopralluoghi immediati su edifici strategici e di rilevanza per verificare l'agibilità	
Accoglie le richieste di sopralluoghi di privati	
ALLARME	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Predispone le attivazioni necessarie alle verifiche degli eventuali danni;	
Predispone delle schede riepilogative dei risultati	
Si ricorda, per il censimento, con la Provincia e la Prefettura.	
POSTEMERGENZA/CESSATO ALLARME	
Dispone i sopralluoghi per il rilevamento di eventuali danni.	
Rende noti i danni relativi agli edifici pubblici, privati, attività produttive e commerciali e edifici di rilevanza storico	

FUNZIONE F7 – STRUTTURE OPERATIVE LOCALI	
NORMALE	
Acquisizione dei dati, inerenti le diverse tipologie di rischio, utili ai fini delle attività di previsione, prevenzione e soccorso;	
Studio della viabilità in relazione agli scenari di rischio con individuazione dei cancelli per regolare il traffico nelle zone colpite e dei percorsi alternativi;	
Verifica ed aggiornamento dei dati attinenti alle attività di competenza;	
Collaborazione per l'aggiornamento delle tipologie d'intervento.	
ATTENZIONE	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Predispone il posizionamento di uomini e mezzi nei punti di stazionamento individuati per vigilare sul corretto deflusso della popolazione;	
Predispone l'attuazione delle procedure per la comunicazione alla popolazione dei comportamenti da tenere prima dell'eventuale abbandono dell'abitazione;	
Predispone per l'eventuale successiva attivazione dei cancelli.	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Predispone il posizionamento di uomini e mezzi per il trasporto della popolazione nei centri di accoglienza;	
Predispone l'attuazione delle procedure per la comunicazione alla popolazione dei comportamenti da tenere prima dell'eventuale abbandono dell'abitazione;	
Predispone per l'eventuale successiva attivazione dei cancelli.	
ALLARME	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Provvede all'attivazione dei cancelli;	
Richiede squadre di VVFF per l'effettuazione di soccorsi urgenti;	
Provvede al trasferimento della popolazione dalle aree di raccolta alle aree di ricovero;	
Verifica che tutta la popolazione a rischio sia stata effettivamente allontanata;	
Al termine delle operazioni di evacuazione, dispone e verifica il rientro di tutto il personale impiegato.	
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME	
Dispone alla riapertura del territorio mediante la disattivazione dei cancelli;	
Comunica alla popolazione le disposizioni del Sindaco territorialmente interessato, in collaborazione con le Forze dell'ordine ed il Volontariato;	
Provvede al riposizionamento delle pattuglie nei presidi per vigilare sul corretto rientro della popolazione nell'abitato;	
Provvede al trasferimento della popolazione dalle aree di ricovero nelle rispettive abitazioni.	

FUNZIONE F8 – TELECOMUNICAZIONI	
NORMALE	
Acquisizione dei dati relativi alle comunicazioni, utili ai fini delle attività di soccorso;	
Predisposizione di una rete di telecomunicazioni non vulnerabile.	
Garantisce l'efficienza e la funzionalità della strumentazione	
Predisporre i piani di ripristino delle reti di telecomunicazione	
ATTENZIONE	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Garantisce i contatti tra le squadre di intervento esterne	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Attiva le predisposizioni contenute nel piano specifico;	
Attiva il contatto con il responsabile locale Telecom e telefonia mobile	
Attiva il contatto con il responsabile Associazione Radioamatori Italiano ARI;	
Attiva il contatto con i responsabili delle organizzazioni di volontariato di radiocomunicazioni di emergenza	
ALLARME	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Mantiene attivo il contatto con il responsabile locale Telecom e telefonia mobile;	
Mantiene attivo il contatto con il responsabile Associazione Radioamatori Italiani;	
Provvede all'allestimento dei collegamenti per la sala operativa intercomunale	
Mantiene attivo il contatto con i responsabili delle organizzazioni di volontariato di radiocomunicazioni di emergenza.	
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME	
Provvede al ripristino del servizio e le verifiche sulla funzionalità degli impianti.	

FUNZIONE F9 – ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE	
NORMALE	
Acquisizione dei dati e delle informazioni relativi ai diversi scenari utili ai fini dell'attività di soccorso;	
Collaborazione alla individuazione e verifica delle aree e dei luoghi di ricovero;	
Collaborazione per il censimento e l'aggiornamento delle zone di attesa e/o ospitanti della ricettività delle strutture turistiche e della relativa disponibilità di aggiornamento;	
Collaborazione per il censimento e l'aggiornamento delle risorse necessarie per l'assistenza alla popolazione, in particolare delle aziende di produzione e distribuzione alimentare.	
ATTENZIONE	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Garantisce l'assistenza alla popolazione	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Garantisce l'assistenza alla popolazione	
Effettua il monitoraggio della situazione della popolazione evacuata, di quella assistita presso i centri di accoglienza e le aree di ricovero, nonché di coloro che hanno trovato una sistemazione indipendente;	
Si occupa da subito, in collaborazione con le altre funzioni interessate, dell'assistenza alla popolazione nelle aree di accoglienza.	
ALLARME	
Gestisce i posti letto per gli evacuati e volontari in raccordo con la F.3	
Effettua il monitoraggio della situazione della popolazione evacuata, di quella assistita presso i centri di accoglienza e le Aree di ricovero, nonché di coloro che hanno trovato una sistemazione indipendente;	
Si occupa da subito, in collaborazione con le altre funzioni interessate, dell'assistenza alla popolazione nelle Aree di emergenza.	
Gestione della mensa da campo e della distribuzione degli aiuti	
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME	
Verifica l'avvenuto rientro della popolazione segnalando eventuali assenze.	

FUNZIONE F10 – AMMINISTRATIVO-CONTABILE	
NORMALE	
Supporta i Comuni relativamente alla gestione delle procedure tecnico- amministrative-gestionale e contabile.	
Supporta le autorità locali negli adempimenti amministrativi	
Organizza il materiale da utilizzare durante le emergenze	
ATTENZIONE	
Supporta i comuni nella predisposizione di atti amministrativi	
Mantiene la contabilità e rendiconta su spese	
Si rapporta con il responsabile C.O.I.	
PRE ALLARME / ALLERTA	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Garantisce assistenza alle autorità locali sotto il profilo contabile-amministrativo	
Rendiconta su spese, impiego di personale	
Tiene il protocollo della documentazione in ingresso/uscita	
ALLARME	
Si rapporta con il responsabile del C.O.I.	
Si occupa fin da subito della corrispondenza sia in forma digitale che cartacea	
Mantiene un'ordinata contabilità	
Rendiconta le spese	
Supporta le Autorità locali negli adempimenti amministrativi	
POST EMERGENZA / CESSATO ALLARME	
Redazione di un report interno di valutazione relativo ai costi sostenuti	



ALLEGATO G

ATTIVAZIONE DELLE FUNZIONI DI SUPPORTO INTERCOMUNALI IN RIFERIMENTO AI RISCHI

RISCHIO SISMICO

F.1. TECNICO SCIENTIFICO E PIANIFICAZIONE (da attivare immediatamente)	Coordina i rapporti con le varie componenti scientifiche, tecniche, VVF, Provincia, Regione
	Analizza lo scenario dell'evento sulla base delle prime notizie
	Individua i centri e i nuclei maggiormente colpiti
	Tiene sotto continuo monitoraggio l'evolversi dell'evento
	Convoca il personale tecnico e fa eseguire sopralluoghi
F.2. SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA (da attivare in caso di necessità)	Allerta le strutture sanitarie locali per il soccorso alla popolazione
	Coordina le attività di volontariato
	Mantiene i contatti con le strutture sanitarie per eventuali ricoveri
	Attiva il servizio sanitario per il censimento degli allevamenti colpiti e trasferimento di animali
F.3. VOLONTARIATO (da attivare in caso di necessità)	Si rapporta con il responsabile COI per le eventuali operazioni di evacuazione
	Si coordina con le altre funzioni di supporto per l'impiego dei volontari
	Garantisce la prima assistenza alla popolazione nelle aree di emergenza
	Provvede all'allestimento delle aree di emergenza in funzione della gravità dell'evento
F.4. MATERIALI E MEZZI (da attivare immediatamente)	Si rapporta con la Provincia, Regione e Prefettura per la richiesta di eventuali materiali
	Rende disponibili materiali e mezzi predisponendo un elenco dei mezzi impiegati e quelli ancora disponibili
	Cura gli interventi di manutenzione all'interno delle aree di emergenza predisposte
	Attiva i collegamenti con le ditte convenzionate
F.5. SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA (da attivare in caso di necessità)	Dispone, in accordo con gli enti preposti e le altre funzioni di controllo, l'interruzione dell'attività scolastica
	Provvede al ripristino dei servizi essenziali danneggiati
	Assicura continuità nell'erogazione dei servizi essenziali
	Si adopera affinché le attività scolastiche possano essere svolte in edifici sostitutivi
F.6. CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE (da attivare immediatamente)	Predisporre sopralluoghi in edifici pubblici
	Raccoglie le richieste di sopralluogo di privati
	Predisporre schede dove annotare i danni accertati
	Si coordina con le altre funzioni per stimare il numero di persone evacuate
F.7. STRUTTURE OPERATIVE LOCALI (da attivare immediatamente)	Predisporre l'istituzione di cancelli
	Individua i punti critici del sistema viario
	Gestisce l'intervento delle strutture operative
	Fornisce il personale di vigilanza presso le aree di emergenza
F.8. TELECOMUNICAZIONI (da attivare in caso di necessità)	Provvede all'allestimento tecnico-operativo della sala operativa COI
	Organizza una rete di telecomunicazione non vulnerabile
	Garantisce i contatti tra le squadre operative
F.9. ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE (da attivare in caso di necessità)	Garantisce assistenza alla popolazione nelle aree di emergenza
	Gestisce le aree di accoglienza e strutture ricettive
	Raccoglie le richieste dei cittadini
	Gestisce l'archivio del campo (consegna tende, materiali..)
F.10. AMINISTRATIVO- CONTABILE (da attivare in caso di necessità)	Assicura la correttezza delle attività amministrative svolte
	Registra l'importi di spesa
	Mantiene un'ordinata contabilità
	Tiene il protocollo della documentazione in ingresso/uscita

RISCHIO IDROGEOLOGICO/IDRAULICO

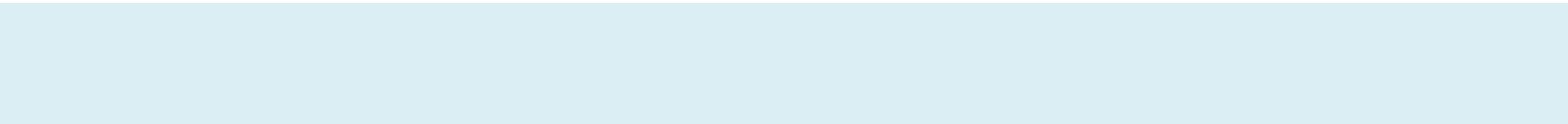
F.1. TECNICO SCIENTIFICO E PIANIFICAZIONE (da attivare immediatamente)	Coordina i rapporti con le varie componenti scientifiche, tecniche, VVF, Provincia, Regione
	Verifica e stima la popolazione, i beni e i servizi coinvolti nell'evento
	Fornisce la cartografia necessaria
	Tiene sotto continuo monitoraggio l'evolversi dell'evento
	Convoca il personale tecnico e fa eseguire sopralluoghi
F.2. SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA (da attivare in caso di necessità)	Allerta le strutture sanitarie locali per il soccorso alla popolazione
	Coordina le attività di volontariato
	Mantiene i contatti con le strutture sanitarie per eventuali ricoveri
	Verifica la presenza di disabili tra la popolazione e provvede al loro aiuto
	Attiva il servizio sanitario per il censimento degli allevamenti colpiti e trasferimento di animali
F.3. VOLONTARIATO (da attivare in caso di necessità)	Si rapporta con il responsabile COI per le eventuali operazioni di evacuazione
	Si coordina con le altre funzioni di supporto per l'impiego dei volontari
	Garantisce la prima assistenza alla popolazione nelle aree di emergenza
	Provvede all'allestimento delle aree di emergenza in funzione della gravità dell'evento
F.4. MATERIALI E MEZZI (da attivare immediatamente)	Si rapporta con la Provincia, Regione e Prefettura per la richiesta di eventuali materiali
	Allerta uomini e mezzi preposti alle eventuali operazioni di soccorso e somma urgenza
	Rende disponibili materiali e mezzi predisponendo un elenco dei mezzi impiegati e quelli ancora disponibili
	Cura gli interventi di manutenzione all'interno delle aree di emergenza predisposte
	Attiva i collegamenti con le ditte convenzionate
F.5. SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA (da attivare in caso di necessità)	Dispone, in accordo con gli enti preposti e le altre funzioni di controllo, l'interruzione dell'attività scolastica
	Provvede al ripristino dei servizi essenziali danneggiati
	Assicura continuità nell'erogazione dei servizi essenziali
	Si adopera affinché le attività scolastiche possano essere svolte in edifici sostitutivi
F.6. CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE (da attivare immediatamente)	Predisporre sopralluoghi in edifici pubblici
	Raccoglie le richieste di sopralluogo di privati
	Predisporre schede dove annotare i danni accertati
	Si coordina con le altre funzioni per stimare il numero di persone evacuate
F.7. STRUTTURE OPERATIVE LOCALI (da attivare immediatamente)	Predisporre l'istituzione di cancelli
	Individua i punti critici del sistema viario
	Si attiva per un'eventuale informazione alla popolazione
	Predisporre gli interventi per il ripristino della viabilità
	Gestisce l'intervento delle strutture operative
	Mantiene i contatti con le forze istituzionali sul territorio
F.8. TELECOMUNICAZIONI (da attivare in caso di necessità)	Fornisce il personale di vigilanza presso le aree di emergenza
	Provvede all'allestimento tecnico-operativo della sala operativa COI
	Organizza una rete di telecomunicazione non vulnerabile
F.9. ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE (da attivare in caso di necessità)	Garantisce i contatti tra le squadre operative
	Garantisce assistenza alla popolazione nelle aree di emergenza
	Gestisce le aree di accoglienza e strutture ricettive
	Predisporre l'acquisto di beni e servizi per la popolazione colpita
	Raccoglie le richieste dei cittadini
F.10. AMMINISTRATIVO- CONTABILE (da attivare in caso di necessità)	Gestisce l'archivio del campo (consegna tende, materiali.....)
	Assicura la correttezza delle attività svolte
	Registra l'importi di spesa
	Mantiene un'ordinata contabilità
	Tiene il protocollo della documentazione in ingresso/uscita

RISCHIO INCENDIO BOSCHIVO DI INTERFACCIA

F.1. TECNICO SCIENTIFICO E PIANIFICAZIONE (da attivare immediatamente)	Coordina i rapporti con le varie componenti scientifiche, tecniche, VVF, Provincia, Regione
	Tiene sotto continuo monitoraggio l'evolversi dell'evento
F.2. SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA (da attivare in caso di necessità)	Allerta le strutture sanitarie locali per il soccorso alla popolazione
F.3. VOLONTARIATO (da attivare immediatamente)	Si coordina con le altre funzioni di supporto per l'impiego dei volontari
F.4. MATERIALI E MEZZI (da attivare immediatamente)	Si rapporta con la Provincia, Regione e Prefettura per la richiesta di eventuali materiali
	Rende disponibili materiali e mezzi predisponendo un elenco dei mezzi impiegati e quelli ancora disponibili
	Attiva i collegamenti con le ditte convenzionate
F.5. SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA (da attivare in caso di necessità)	Provvede al ripristino dei servizi essenziali danneggiati
	Assicura continuità nell'erogazione dei servizi essenziali
F.6. CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE (da attivare immediatamente)	Predisporre schede dove annotare i danni accertati
	Si coordina con le altre funzioni per stimare il numero di persone evacuate
F.7. STRUTTURE OPERATIVE LOCALI (da attivare immediatamente)	Predisporre l'istituzione di cancelli
	Individua i punti critici del sistema viario
	Gestisce l'intervento delle strutture operative
	Fornisce il personale di vigilanza presso le aree di emergenza
F.8. TELECOMUNICAZIONI (da attivare in caso di necessità)	Provvede all'allestimento tecnico-operativo della sala operativa COI
	Organizza una rete di telecomunicazione non vulnerabile
	Garantisce i contatti tra le squadre operative
F.9. ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE (da attivare in caso di necessità)	Garantisce assistenza alla popolazione nelle aree di emergenza
	Gestisce le aree di accoglienza e strutture ricettive
	Raccoglie le richieste dei cittadini
	Gestisce l'archivio del campo (consegna tende, materiali..)
F.10. AMMINISTRATIVO- CONTABILE (da attivare in caso di necessità)	Assicura la correttezza delle attività svolte
	Registra l'importi di spesa
	Mantiene un'ordinata contabilità
	Tiene il protocollo della documentazione in ingresso/uscita

RISCHIO NEVE E GELO

F.1. TECNICO SCIENTIFICO E PIANIFICAZIONE (da attivare immediatamente)	Coordina i rapporti con le varie componenti scientifiche, tecniche, VVF, Provincia, Regione
	Analizza lo scenario dell'evento sulla base delle prime notizie
	Individua i centri e i nuclei maggiormente colpiti
	Tiene sotto continuo monitoraggio l'evolversi dell'evento
F.2. SANITA', ASSISTENZA SOCIALE E VETERINARIA (da attivare in caso di necessità)	Allerta le strutture sanitarie locali per il soccorso alla popolazione
	Coordina le attività di volontariato
F.3. VOLONTARIATO (da attivare immediatamente)	Si coordina con le altre funzioni di supporto per l'impiego dei volontari
	Predisporre l'invio di squadre di volontari
F.4. MATERIALI E MEZZI (da attivare immediatamente)	Si rapporta con la Provincia, Regione e Prefettura per la richiesta di eventuali materiali
	Rende disponibili materiali e mezzi predisponendo un elenco dei mezzi impiegati e quelli ancora disponibili
	Attiva i collegamenti con le ditte convenzionate
F.5. SERVIZI ESSENZIALI E ATTIVITA' SCOLASTICA (da attivare in caso di necessità)	Dispone, in accordo con gli enti preposti e le altre funzioni di controllo, l'interruzione dell'attività scolastica
	Provvede al ripristino dei servizi essenziali danneggiati
	Assicura continuità nell'erogazione dei servizi essenziali
F.6. CENSIMENTO DANNI A PERSONE E COSE (da attivare in caso di necessità)	Predisporre sopralluoghi in edifici pubblici
	Raccoglie le richieste di sopralluogo di privati
	Predisporre schede dove annotare i danni accertati
F.7. STRUTTURE OPERATIVE LOCALI (da attivare immediatamente)	Predisporre l'istituzione di cancelli
	Individua i punti critici del sistema viario
	Gestisce l'intervento delle strutture operative
F.8. TELECOMUNICAZIONI (da attivare in caso di necessità)	Provvede all'allestimento tecnico-operativo della sala operativa COI
	Organizza una rete di telecomunicazione non vulnerabile
	Garantisce i contatti tra le squadre operative
F.9. ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE (da attivare in caso di necessità)	Raccoglie le richieste dei cittadini
	Gestisce l'archivio del campo (strumentazione, materiali...)
F.10. AMMINISTRATIVO- CONTABILE (da attivare in caso di necessità)	Assicura la correttezza delle attività svolte
	Registra l'importi di spesa
	Mantiene un'ordinata contabilità
	Tiene il protocollo della documentazione in ingresso/uscita



ALLEGATO H

STATUTO UNIONE COMUNI VALDICHIANA SENESE

REGIONE
TOSCANA



Repubblica Italiana

BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Toscana

Parte Seconda n. 11 dell'11.3.2020

Supplemento n. 44

mercoledì, 11 marzo 2020

Firenze

Bollettino Ufficiale: piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

E-mail: redazione@regione.toscana.it

Il Bollettino Ufficiale della Regione Toscana è pubblicato esclusivamente in forma digitale, la pubblicazione avviene di norma il mercoledì, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, ed è diviso in tre parti separate.

L'accesso alle edizioni del B.U.R.T., disponibili sul sito WEB della Regione Toscana, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

Nella **Parte Prima** si pubblicano lo Statuto regionale, le leggi e i regolamenti della Regione, nonché gli eventuali testi coordinati, il P.R.S. e gli atti di programmazione degli Organi politici, atti degli Organi politici relativi all'interpretazione di norme giuridiche, atti relativi ai referendum, nonché atti della Corte Costituzionale e degli Organi giurisdizionali per gli atti normativi coinvolgenti la Regione Toscana, le ordinanze degli organi regionali.

Nella **Parte Seconda** si pubblicano gli atti della Regione, degli Enti Locali, di Enti pubblici o di altri Enti ed Organi la cui pubblicazione sia prevista in leggi e regolamenti dello Stato o della Regione, gli atti della Regione aventi carattere diffusivo generale, atti degli Organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale.

Nella **Parte Terza** si pubblicano i bandi e gli avvisi di concorso, i bandi e gli avvisi per l'attribuzione di borse di studio, incarichi, contributi, sovvenzioni, benefici economici e finanziari e le relative graduatorie della Regione, degli Enti Locali e degli altri Enti pubblici, si pubblicano inoltre ai fini della loro massima conoscibilità, anche i bandi e gli avvisi disciplinati dalla legge regionale 13 luglio 2007, n. 38 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro).

Ciascuna parte, comprende la stampa di Supplementi, abbinata all'edizione ordinaria di riferimento, per la pubblicazione di atti di particolare voluminosità e complessità, o in presenza di specifiche esigenze connesse alla tipologia degli atti.

SEZIONE II

- Statuti

UNIONE DEI COMUNI VALDICHIANA SENESE (Siena)

Statuto entrato in vigore il giorno 01-03-2020.

SEZIONE II

- Statuti

UNIONE DEI COMUNI VALDICHIANA SENESE (Siena)

Statuto entrato in vigore il giorno 01-03-2020.

SOMMARIO

CAPO I

PRINCIPI E NORME FONDAMENTALI

- Art. 1 Costituzione dell'Unione
- Art. 2 Denominazione sede e gonfalone
- Art. 3 Finalità
- Art. 4 Principi dell'azione amministrativa
- Art. 5 Principi della partecipazione
- Art. 6 Strumenti e gestione
- Art. 7 Funzioni e servizi Comunali esercitati dall'Unione

Art. 8 Funzioni e servizi esercitati in convenzione per i Comuni dell'Unione, per i Comuni non partecipanti all'Unione e per altri soggetti pubblici

- Art. 9 Servizi di prossimità
- Art. 10 Atti regolamentari
- Art. 11 Subentro dell'Unione

CAPO II

ORGANI DI GOVERNO

- Art. 12 Organi di governo dell'Unione

CAPO III

IL CONSIGLIO

- Art. 13 Composizione del Consiglio
- Art. 14 Entrata in carica e cessazione del rappresentante del comune
- Art. 15 Dimissioni e decadenza Consiglieri dell'Unione
- Art. 16 Cause di incompatibilità
- Art. 17 Disposizioni sulla rappresentanza di genere
- Art. 18 Convalida Consiglieri Unione
- Art. 19 Competenze del Consiglio
- Art. 20 Convocazione
- Art. 21 Sedute e deliberazioni del Consiglio
- Art. 22 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 23 Gruppi Consiliari
- Art. 24 Commissioni Consiliari

CAPO IV

LA GIUNTA DELL'UNIONE

- Art. 25 Natura e composizione
- Art. 26 Funzionamento
- Art. 27 Competenze

CAPO V

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE

- Art. 28 Modalità di elezione
- Art. 29 Sfiducia e cessazione
- Art. 30 Ruolo, attribuzioni e competenze
- Art. 31 Il Vicepresidente
- Art. 32 Dimissione del membro della Giunta e del Presidente

CAPO VI

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 33 Principi generali
- Art. 34 Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art. 35 Segretario dell'Unione
- Art. 36 Personale dell'Unione
- Art. 37 Procedimenti disciplinari
- Art. 38 Vicesegretario

CAPO VII

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

- Art. 39 Principi generali
- Art. 40 Finanze dell'Unione
- Art. 41 Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 42 Revisore dei conti
- Art. 43 Controllo di gestione
- Art. 44 Rendiconto di gestione
- Art. 45 Servizio di tesoreria
- Art. 46 Patrimonio

CAPO VIII

DURATA, RECESSO E SCIoglimento

- Art. 47 Durata dell'Unione, scioglimento, recesso
- Art. 48 Adempimenti ed effetti recesso dall'Unione del singolo Comune
- Art. 49 Adempimenti ed effetti recesso dall'Unione del singolo Comune per costituire o aderire ad altra Unione
- Art. 50 Effetti e adempimenti recesso dal vincolo associativo del singolo Comune per una determinata funzione
- Art. 51 Disposizioni di ordine generale effetti derivanti dal recesso
- Art. 52 Scioglimento consensuale dell'Unione da parte di tutti i Comuni
- Art. 53 Adempimenti ed effetti scioglimento consensuale del vincolo associativo per una determinata funzione da parte di tutti i Comuni

Art. 54 Effetti ed obblighi derivanti dallo scioglimento

CAPO IX MODIFICHE STATUTARIE NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55 Modifiche statutarie

Art. 56 Nomina Consiglieri in seguito alla approvazione dello Statuto

Art. 57 Successione dell'Unione alla soppressa Comunità Montana

Art. 58 Atti regolamentari

Art. 59 Norma finale

Art. 60 Entrata in vigore

CAPO I PRINCIPI E NORME FONDAMENTALI

Art. 1 Costituzione dell'Unione

1. I Comuni di Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, Pienza, San Casciano dei Bagni, Sarteano, Sinalunga, Torrita di Siena, Trequanda ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, costituiscono una Unione di Comuni, di seguito denominata "Unione", secondo le norme dell'atto costitutivo e del presente Statuto, per la gestione di una pluralità di funzioni e servizi di competenza dei Comuni medesimi.

2. L'Unione di Comuni è un ente locale che opera nel territorio coincidente con quello dei Comuni che la costituiscono secondo i principi fissati dalla Costituzione, dal diritto comunitario e dalle norme statali e regionali.

3. L'Unione ha lo scopo di cooperare con i propri Comuni per migliorare le condizioni di vita dei propri cittadini, di assicurare loro livelli adeguati di servizio e di promuovere lo sviluppo socio-economico, la tutela e la promozione del proprio territorio e dell'ambiente della Valdichiana.

4. Rappresenta anche un presidio istituzionale indispensabile per la tenuta, lo sviluppo e la crescita del sistema della montagna e delle realtà montane; è il frutto dell'evoluzione istituzionale e della trasformazione delle comunità montane di cui eredita il ruolo e le funzioni.

5. L'Unione esercita le funzioni comunali in applicazione del presente Statuto e quelle previste dalle vigenti disposizioni di legge.

6. Esercita le funzioni e i compiti conferiti o assegnati dalla Regione, anche in attuazione delle leggi o altre

disposizioni regionali, nonché le funzioni e i compiti affidati mediante convenzioni o accordi stipulati con la Provincia o con altri Comuni, di norma, limitrofi, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 267 del 2000, dell'articolo 15 della L. n. 241 del 1990.

Art. 2

Denominazione sede e gonfalone

1. L'Unione assume la denominazione Valdichiana Senese.

2. La sede istituzionale dell'Unione, dove di norma si riuniscono il Consiglio e la Giunta, è nel Comune di Montepulciano.

3. La sede amministrativa e legale, è nel Comune di Sarteano.

4. La sede del Centro servizi all'Impresa è nel Comune di Torrita e nell'ambito del territorio dell'Unione possono essere costituite sedi e uffici distaccati, individuati dalla Giunta

5. L'Unione può dotarsi di un proprio stemma e gonfalone la cui adozione, uso e riproduzione dovrà essere previsto attraverso apposito Regolamento approvato dal Consiglio dell'Unione.

Art. 3

Finalità

1. L'Unione persegue le seguenti finalità:

a) promuove e definisce gli obiettivi per la progressiva integrazione fra i Comuni che la costituiscono, al fine di garantire una gestione efficiente, efficace ed economica dei servizi nell'intero territorio; costituisce, pertanto, l'ente di riferimento responsabile dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;

b) costituisce ente di riferimento per il decentramento delle funzioni amministrative della Regione e della Provincia;

c) promuove lo sviluppo socio-economico, la tutela e la promozione del proprio territorio e dell'ambiente con particolare riguardo al territorio classificato montano dalla legge statale e regionale;

d) coopera con i propri Comuni per migliorare le condizioni di vita dei propri cittadini, di assicurare loro livelli adeguati di servizio;

e) coopera per superare gli svantaggi causati dall'ambiente montano e dalla marginalità del proprio territorio, proseguendo l'opera della disciolta Comunità Montana;

f) provvede agli interventi speciali per la montagna disposti dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione, in ossequio alle leggi di cui al comma 2 dell'articolo 44 della Costituzione;

g) partecipa alla definizione delle politiche pubbliche per il territorio al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini dell'Unione, perseguendo anche la tutela e lo sviluppo delle aree montane;

h) cura gli interessi dei Comuni che la costituiscono e li rappresenta nell'esercizio dei compiti da essi affidati; partecipa alla salvaguardia dei territori compresi nel proprio ambito al fine di perseguire l'armonico sviluppo socio-economico ed omogenee condizioni delle popolazioni ivi residenti, con particolare attenzione per quelle montane;

i) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali ed al fine di promuovere la loro integrazione e l'uguaglianza delle opportunità;

j) promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini garantendo la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;

k) sostiene, attraverso opportuni incentivi, le iniziative di natura economica idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale;

l) favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei comuni membri, con l'obiettivo di evitare svantaggi dovuti dalle condizioni montane;

m) promuove attività di programmazione e di tutela ambientale e favorisce la valorizzazione dei beni paesaggistici, ambientali e culturali;

n) fornisce alle popolazioni residenti nella zona, riconoscendo alle stesse funzioni di servizio che svolgono a presidio del territorio, gli strumenti necessari e idonei a superare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano e dalla marginalità territoriale;

o) favorisce la preparazione culturale e professionale della popolazione in relazione alle peculiari vocazioni territoriali;

p) sostiene il pieno inserimento sociale di tutti i soggetti svantaggiati o che sono in condizioni di disagio sociale, riconoscendo in particolare nella diversità tra le persone ed i sessi un valore capace di produrre un effettivo rinnovamento nella organizzazione sociale, favorendo in particolare le pari opportunità;

q) realizza le opere pubbliche di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi civici, in funzione del conseguimento di migliori condizioni di abitabilità e di un adeguato sviluppo economico;

r) predispone e attua la programmazione tesa a reperire fondi di finanziamento europeo, nazionali e regionali nell'interesse di tutti i membri dell'Unione.

Art. 4

Principi dell'azione amministrativa

1. L'Unione, nell'esercizio dell'azione amministrativa:

a) si impegna a migliorare la qualità dei servizi offerti, ad ampliare la loro fruibilità nel territorio, a garantire la parità e la semplicità di accesso ai servizi, la tempestiva attuazione degli interventi di sua competenza, e a contenere i relativi costi;

b) cura i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici informandosi al principio di leale collaborazione;

c) organizza l'apparato burocratico secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità nel giusto contemporaneo delle risorse umane disponibili e il principio del contenimento delle spese del personale;

d) promuove la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.

e) sostiene i principi e le azioni di pari dignità ed opportunità e garantisce la presenza di entrambi i generi nel consiglio dell'Unione.

Art. 5

Principi della partecipazione

1. L'Unione promuove la partecipazione alla formazione delle scelte politico amministrative. Garantisce l'accesso alle informazioni e agli atti dell'ente.

2. Tutti i cittadini possono rivolgere al Presidente dell'Unione istanze, petizioni e proposte su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

3. L'Unione, nei procedimenti relativi all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di soggetti, può consultare associazioni di categoria e soggetti portatori di interessi diffusi.

4. Le modalità della partecipazione sono stabilite da apposito Regolamento adottato nel rispetto della normativa vigente.

Art. 6

Strumenti e gestione

1. Per la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare i fini istituzionali, l'Ente si avvale delle seguenti forme:

a) in economia, attraverso l'utilizzo delle proprie strutture, organi ed uffici;

b) in concessione o in appalto, secondo le normative vigenti;

c) nelle altre forme previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'Unione può istituire uffici e servizi per la gestione unificata di competenze e funzioni proprie dei Comuni, utilizzando personale dell'Unione o dei Comuni

medesimi, nonché uffici di consulenza tecnica o legale a servizio dell'Unione e dei Comuni stessi.

Art. 7

Funzioni e servizi Comunali esercitati dall'Unione

1. L'Unione esercita e per tutti i Comuni partecipanti le seguenti funzioni:

- a) Funzioni comunali di protezione civile in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- b) Servizi in materia statistica;
- c) Valutazione di impatto ambientale di competenza comunale, vincolo idrogeologico, procedimento amministrativo per il rilascio autorizzazione paesaggistica, catasto dei boschi percorsi dal fuoco;
- d) Sportello Unico per le Attività Produttive commercio e turismo;
- e) Piano Strutturale Intercomunale, ai sensi degli artt. 23 e 24 della L.R. n. 65/2014;
- f) Pari opportunità;
- g) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- h) Barriere architettoniche;
- i) Centrale unica di committenza nei termini e secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti.

Art. 8

Funzioni e servizi esercitati in convenzione per i Comuni dell'Unione, per i Comuni non partecipanti all'Unione e per altri soggetti pubblici

1. Salvo quanto già previsto dall'art.7, l'Unione può esercitare le funzioni ed i servizi per i Comuni dell'Unione, per i Comuni non partecipanti all'Unione previa stipula di una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

2. Nell'ambito dell'esercizio associato di funzioni comunali che rientrano nelle materie di cui all'art. 117, terzo e quarto comma, della costituzione l'Unione può assumere l'esercizio di funzione di altri soggetti pubblici per esercitarle limitatamente al territorio dei Comuni associati. In tal caso si applica la disciplina dell'art. 51 commi 1, 2, 3 della L.R., n. 68/2011 e la convenzione è approvata dal Consiglio dell'Unione con la maggioranza assoluta dei componenti e con il voto favorevole dei Sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione residente nei Comuni associati.

Art. 9

Servizi di prossimità

1. L'Unione promuove la diffusione e si adopera per il mantenimento dei servizi di prossimità, con priorità ai territori dei comuni di maggiore disagio e interessati da

fenomeni di carenza o rarefazione dei servizi medesimi, anche tramite forme innovative per lo svolgimento degli stessi e modalità di offerta improntate alla multifunzionalità.

2. L'Unione individua gli interventi per l'attivazione e il mantenimento dei servizi di prossimità di cui all'art. 92 della L.R. Toscana n. 68/2011, che possono essere attuati dalla stessa o dai comuni associati direttamente, ovvero attivando forme di sussidiarietà orizzontale, mediante specifici progetti finalizzati anche ad alleviare il disagio delle persone anziane e disabili nell'accesso ai servizi.

3. Ai fini di cui sopra l'Unione predispone adeguati strumenti di rilevazione delle situazioni emergenti di disagio delle comunità locali, nonché sulle iniziative e sui risultati raggiunti in relazione ai quali ne trasmette apposita relazione alla Regione Toscana.

Art. 10

Atti regolamentari

1. Per lo svolgimento delle funzioni o dei servizi affidati dai Comuni all'Unione, la disciplina regolamentare è adottata dall'Unione medesima.

2. Dalla data prevista per l'esercizio effettivo delle funzioni e dei servizi comunali da parte dell'Unione i Comuni non adotteranno atti in difformità.

Art. 11

Subentro dell'Unione

1. Dalla data di estinzione della Comunità Montana l'Unione esercita le funzioni regionali già conferite all'Unione o da questa esercitate, ai sensi dell'articolo 14, comma 9, della L.R. n. 37 del 2008. Svolge altresì le funzioni assegnate dai Comuni, dalla Provincia e da altri Enti pubblici.

2. La modifica della disciplina regionale non comporta la modifica del presente Statuto.

CAPO II

ORGANI DI GOVERNO

Art. 12

Organi di governo dell'Unione

1. Sono organi di governo dell'Unione:

- a) il Consiglio
- b) la Giunta
- c) il Presidente.

2. Gli organi di governo dell'Unione sono composti

unicamente da Sindaci e consiglieri dei Comuni associati salvo casi previsti dalla L.R., n. 68/2011.

3. Ai sensi dell'art. 26 comma 6) della L.R., n. 68/2011 il Consiglio e la Giunta della Unione sono composti secondo le norme della sezione II capo III Titolo III della Legge stessa.

CAPO III IL CONSIGLIO

Art. 13

Composizione del Consiglio

1. Il Consiglio dell'Unione è composto:

- dai Sindaci e da due rappresentanti, uno di maggioranza e uno delle minoranze, per ciascuno dei Comuni che ne fanno parte con popolazione fino a 10.000 abitanti;
- dai Sindaci e da quattro rappresentanti, due di maggioranza e due delle minoranze, per ciascuno dei Comuni che ne fanno parte con popolazione superiore a 10.000 abitanti.

2. E' consigliere comunale di maggioranza il consigliere che nelle elezioni comunali è stato eletto nella lista collegata al Sindaco; è consigliere comunale di minoranza il consigliere che nelle elezioni comunali è stato eletto nella lista o in una delle liste non collegate al Sindaco.

3. I rappresentanti elettivi sono eletti dal consiglio comunale mediante voto disgiunto, cui partecipano separatamente i consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, e i consiglieri di minoranza, compreso il candidato eletto consigliere ai sensi degli articoli 71, comma 9, ultimo periodo, e 73, comma 11, del TUEL.

Salvo quanto disposto dall'art. 17 in caso di parità di voti individuali è componente del Consiglio dell'Unione il consigliere più anziano di età.

4. In assenza di minoranza consiliare, derivante dall'originaria composizione del consiglio comunale o da successive cessazioni, i rappresentanti elettivi del comune sono solo quelli di maggioranza e il numero dei componenti del consiglio dell'unione è automaticamente ridotto fino al rinnovo del consiglio comunale.

5. L'elezione da parte dei Consigli Comunali dei componenti del Consiglio dell'Unione deve avvenire entro 30 giorni dalla data nella quale si sono tenute le elezioni per il rinnovo ordinario.

6. Decorso il termine di cui al comma 5, si applica l'art. 29 L.R. 68/2011.

7. E' compito del Sindaco comunicare all'Unione i

nominativi dei rappresentanti eletti dal Consiglio comunale e gli eventuali nominativi di coloro che risultano componenti ai sensi del comma 6. La comunicazione attesta che i rappresentanti non si trovano in una delle condizioni di cui all'articolo 58 del D.Lgs. n. 267 del 2000, ovvero non sono decaduti, rimossi o sospesi dalla carica ricoperta nel Comune ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo medesimo.

8. Il Consiglio comunale può sostituire, in ogni tempo, i suoi rappresentanti eletti o individuati ai sensi del comma 6.

9. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale è rappresentante del Comune il Commissario che gestisce il Comune e che sostituisce ad ogni effetto il Sindaco negli organi dell'Unione.

Art. 14

Entrata in carica e cessazione del rappresentante del comune

1. Il rappresentante del comune entra in carica al momento dell'elezione a consigliere dell'unione; se è decorso inutilmente il termine per l'elezione, il rappresentante individuato ai sensi del comma 6 dell'art. 13 dello Statuto entra in carica allo spirare del termine medesimo.

2. Il rappresentante del comune esercita le sue funzioni a partire dalla prima seduta del consiglio successiva all'entrata in carica. Se il consiglio dell'unione è stato sciolto, i nuovi consiglieri esercitano le funzioni dalla data di insediamento del nuovo consiglio.

3. Il consiglio dell'unione provvede alla convalida dell'entrata in carica del rappresentante eletto o di diritto, mediante la verifica formale della deliberazione del Consiglio Comunale e dell'assenza di cause di incompatibilità.

4. Ferme restando le cause di nullità disciplinate dall'articolo 58 del TUEL, il rappresentante del comune cessa dalla carica di consigliere dell'unione nei casi e a decorrere dai termini previsti dallo statuto e comunque:

a) dalla data di adozione del provvedimento di scioglimento del consiglio dell'unione, nei casi previsti dal TUEL e dalla presente legge;

b) dalla data di adozione del decreto di scioglimento del consiglio comunale;

c) dal momento in cui si verificano la sospensione o la decadenza di diritto disciplinate dall'articolo 59 del TUEL; la cessazione dalla carica di consigliere dell'unione resta ferma anche se la sospensione è cessata, e l'interessato può essere nuovamente eletto consigliere dell'unione;

d) dal momento in cui gli è stata notificata la dichiarazione di decadenza dalla carica di consigliere comunale ai sensi dell'articolo 69 del TUEL;

e) in tutti gli altri casi in cui sia cessato dalla carica di consigliere comunale, dal momento di detta cessazione;

f) dal momento in cui le dimissioni volontarie dalla carica di consigliere dell'unione sono state assunte al protocollo dell'unione;

g) dal momento in cui il consiglio dell'unione ha deliberato, la decadenza per impedimento permanente o per accertamento delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 36 della L.R. 68/2011, o per reiterata mancata partecipazione ai lavori del consiglio.

5. Il rappresentante del comune cessa, altresì, dalla carica di consigliere dell'unione dal momento dell'elezione del sostituto.

6. Se la cessazione del consigliere dell'unione interviene dopo la convocazione del consiglio dell'unione, essa può essere rilevata anche al momento all'apertura della seduta, disponendosi l'immediata integrazione del consiglio con il sostituto. In tal caso, la comunicazione al sostituto sulla sua entrata in carica è valida anche se avvenuta il giorno stesso della riunione del consiglio, ed egli ha titolo per parteciparvi; la seduta può comunque avere luogo anche in assenza del sostituto.

7. Nel caso di scioglimento del Consiglio dell'Unione ai sensi dell'art. 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i Comuni debbono esprimere i nuovi rappresentanti per la formazione del nuovo Consiglio entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di adozione del decreto di scioglimento.

8. I relativi atti, esecutivi ai sensi di legge, sono inviati dai Comuni al Commissario nominato con il decreto di scioglimento che provvede all'insediamento del nuovo Consiglio.

9. Nel caso di elezioni amministrative parziali riguardanti uno o più Comuni ricompresi nell'Unione, il Comune o i Comuni interessati dal turno elettorale rinnovano le proprie rappresentanze nel Consiglio.

Art. 15

Dimissioni e decadenza Consiglieri dell'Unione

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere dell'Unione, indirizzate al Consiglio della stessa, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non

necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Presidente dell'Unione, entro tre giorni, comunica le dimissioni del consigliere al Consiglio comunale di appartenenza.

2. Costituisce causa di decadenza dal mandato di consigliere dell'Unione la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dei lavori del Consiglio. Sono assenze giustificate quelle per motivi di salute propria o di familiari, per lavoro, oltre a quelle indicate nel regolamento di funzionamento del Consiglio; il consigliere è tenuto a comunicare al Presidente le assenze giustificate prima della seduta del Consiglio.

3. Il procedimento di decadenza ha inizio con la contestazione delle assenze da parte del Presidente e con l'invito a far valere eventuali cause giustificative entro il termine perentorio di dieci giorni. Nella prima seduta successiva, alla quale può partecipare anche l'interessato, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e decide se pronunciare o meno la decadenza del consigliere. La decadenza ha effetto immediato dal momento di approvazione della decisione da parte del Consiglio.

4. Nei casi di decadenza o dimissioni dei consiglieri dell'Unione, i Consigli comunali ai quali essi appartengono provvedono entro 30 giorni dalla data in cui divengono efficaci la decadenza e le dimissioni ad eleggere il nuovo consigliere dell'Unione. Decorso il termine, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 13, comma 6, del presente Statuto.

5. La perdita della qualità di Consigliere Comunale o dell'Unione ed il caso di morte sono rilevati dal Presidente, che invita il Consiglio Comunale a provvedere per la relativa nuova nomina.

Art. 16

Cause di incompatibilità

1. Si applicano ai Consiglieri dell'Unione tutte le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalle leggi vigenti per i Consiglieri Comunali e quelle previste dall'art. 36 comma 1) della L.R., n. 68/2011.

2. Quando si verifica una situazione di incompatibilità il consiglio dell'unione provvede ai sensi dell'articolo 69 del TUEL.

3. Se l'amministratore dichiarato incompatibile è un sindaco, si applica il comma 4 dell'articolo 26, della L.R. 68/2011, secondo periodo. In caso di incompatibilità anche del vicesindaco, questi è sostituito dall'assessore del comune più anziano di età, e, in caso di ulteriore incompatibilità, dall'assessore del comune che segue nell'ordine di anzianità. La cessazione in qualsiasi momento

della causa di incompatibilità del sindaco è accertata dal consiglio dell'unione e comporta il reintegro nelle funzioni di componente del consiglio dell'unione e della giunta dell'unione, in sostituzione del vicesindaco o dell'assessore del comune.

4. Se la dichiarazione di incompatibilità riguarda il sindaco che ricopre la carica di presidente dell'unione, il presidente decade dalla carica.

5. Il soggetto che sostituisce il sindaco ai sensi del comma 3 cessa comunque dalla carica di componente del consiglio e della giunta dell'unione a seguito di cessazione della carica di assessore del comune. In tal caso, è sostituito a sua volta dall'assessore del comune in carica che segue nell'ordine di anzianità.

Art. 17

Disposizioni sulla rappresentanza di genere

1. Le disposizioni del presente articolo sono volte a garantire la rappresentanza di entrambi i generi nel consiglio dell'unione, ai sensi dell'articolo 28, comma 1, della l.r. 68/2011, e prevalgono sulle altre disposizioni statutarie che disciplinano l'elezione dei rappresentanti del comune nel consiglio dell'unione.

2. Ai fini del presente articolo, per "genere prevalente nel consiglio comunale" si intende il genere maschile o femminile quando questo è della metà più uno dei consiglieri componenti il consiglio comunale, considerati senza includere il sindaco.

3. In ciascuna delle votazioni disgiunte per l'elezione dei consiglieri di maggioranza di minoranza, in caso di parità di voti, per l'individuazione del consigliere eletto nel consiglio dell'unione si applica, in via prioritaria su tutti gli altri, il seguente criterio: è eletto il consigliere comunale di genere diverso da quello prevalente nel consiglio comunale.

4. Quando i rappresentanti che spettano al Comune nel consiglio dell'Unione sono, oltre al sindaco, in numero di due, in ognuna delle votazioni disgiunte per l'elezione del consigliere di maggioranza e del consigliere di minoranza ciascun consigliere può votare, in una unica scheda, per un solo rappresentante, oppure per due a condizione che il secondo sia di genere diverso dal primo; è nullo il secondo voto espresso in difformità.

5. Quando i rappresentanti che spettano al Comune nel consiglio dell'Unione sono, oltre al sindaco, in numero di quattro, e il sindaco è dello stesso genere di quello prevalente nel consiglio comunale e tra i consiglieri vi sono persone di entrambi i generi, si procede, con voto disgiunto limitato a uno, prima all'elezione

dei due rappresentanti di minoranza, e poi all'elezione dei due di maggioranza. Se nessuno dei rappresentanti di minoranza che risultano eletti è di genere diverso da quello prevalente nel consiglio comunale e tra i consiglieri di maggioranza vi sono persone di entrambi i generi, la votazione per l'elezione dei rappresentanti di maggioranza è valida solo se risulta eletto almeno un rappresentante di genere diverso da quello prevalente nel consiglio comunale. Se la prima votazione non è valida, i consiglieri di maggioranza procedono ad una seconda votazione, che è valida solo se risulta eletto almeno un rappresentante di genere diverso da quello prevalente nel consiglio comunale. Se la seconda votazione non è valida, i consiglieri di maggioranza procedono ad una terza votazione, che è valida anche se non risulta eletto nessun rappresentante di genere diverso da quello prevalente nel consiglio comunale.

Art. 18

Convalida Consiglieri Unione

1. Dopo l'elezione per il rinnovo ordinario, i comuni esprimono i loro rappresentanti nel Consiglio dell'Unione, secondo quanto previsto dallo Statuto.

2. I relativi atti, esecutivi ai sensi di legge o dichiarati tali, sono inviati dal Sindaco al Presidente, che provvede alla convocazione del Consiglio.

3. Il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare le condizioni degli eletti provvedere alla loro convalida, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 16, del rispetto delle procedure di nomina e della esecutività delle deliberazioni.

Art. 19

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio esercita l'attività d'indirizzo e controllo politico amministrativo dell'Unione. La competenza del Consiglio è limitata art. 32 comma 1 L.R. 68/2011.

2. Il Consiglio adotta un Regolamento di funzionamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Il Regolamento disciplina, tra l'altro, i casi e le modalità per la convocazione anche in via di urgenza.

3. Il Consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'Unione.

Art. 20

Convocazione

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente:
a) per determinazione del medesimo

- b) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica
- c) su richiesta della Giunta.

2. La convocazione del Consiglio, a firma del Presidente, è pubblicata all'Albo Pretorio e spedita ai Consiglieri, agli indirizzi da questi comunicati, almeno cinque giorni prima della data di adunanza oppure mediante notifica a mezzo del messo comunale o posta certificata almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

3. In casi eccezionali e motivati in cui si renda necessaria una convocazione d'urgenza, il relativo avviso deve essere notificato e recapitato, attraverso mezzi che consentano l'accertamento della trasmissione (fax o telegramma, fonogramma, posta elettronica, SMS), almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. Le modalità sopra indicate possono essere adottate come metodo ordinario di convocazione su richiesta del Consigliere o se previste nel regolamento di funzionamento del Consiglio in maniera tale da consentire la verifica della ricezione delle convocazioni anche attraverso strumenti informatici di certificazione.

4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Eventuali integrazioni o modifiche all'ordine del giorno stesso devono essere fatte pervenire ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della relativa seduta.

5. Tutte le proposte deliberative relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositate presso la Segreteria almeno tre giorni prima dell'adunanza affinché i Consiglieri ne possano prendere visione.

6. Il deposito delle proposte deliberative e degli atti relativi al Bilancio di previsione, al Rendiconto e al Piano Socio Economico di Sviluppo deve avvenire almeno dieci giorni prima dell'adunanza. Eventuali emendamenti dei Consiglieri debbono essere depositate almeno tre giorni prima.

7. Il deposito delle proposte deliberative degli atti relativi agli strumenti di programmazione generale e dei regolamenti deve avvenire almeno cinque giorni prima della adunanza.

8. La trasmissione tramite posta elettronica, anche non certificata, delle proposte deliberative agli indirizzi comunicati dai Consiglieri assolve agli obblighi previsti dal presente articolo.

Art. 21

Sedute e deliberazioni del Consiglio

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la legge o il regolamento stabiliscano diversamente, e la seduta del Consiglio è valida se è presente almeno la metà dei Consiglieri che lo compongono. Salvo diversa disposizione di legge o statutaria, qualora il numero dei consiglieri in carica sia temporaneamente ridotto rispetto a quello determinato dal precedente articolo 13, comma 1, i quorum per la validità della seduta e per l'approvazione delle deliberazioni sono calcolate con riferimento al numero dei Consiglieri validamente in carica.

2. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, la seduta del Consiglio è valida purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri che lo compongono. Se anche la seduta di seconda convocazione rimane deserta, quella successiva (la terza) deve considerarsi di prima convocazione. Essa avrà luogo in altro giorno e sarà convocata con le modalità previste per la prima convocazione.

3. Salva diversa disposizione di legge o statutaria, le votazioni sono palesi; le sole votazioni concernenti giudizi valutativi sulle persone devono essere adottate a scrutinio segreto e il Consiglio delibera validamente con i quorum previsti dai commi 1 e 2 precedenti e con il voto favorevole della metà più uno dei membri che hanno partecipato al voto. Sono fatti salvi i casi in cui siano richiesti dal presente statuto da leggi o regolamenti, maggioranze diverse o quorum speciali.

4. Gli astenuti obbligati, perché interessati, debbono assentarsi mentre quelli volontari si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Sin dall'inizio dell'esame dei punti all'ordine del giorno rispetto ai quali alcuni consiglieri abbiano un interesse diretto o di parenti e affini fino al quarto grado, in relazione all'oggetto ed al contenuto delle deliberazioni da assumere, questi debbono astenersi dal prendere parte alla votazione ed allontanarsi dal luogo dove si tiene il Consiglio.

5. In caso di votazione segreta le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

6. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge od il presente Statuto dispongano altrimenti.

7. Alle sedute del Consiglio partecipa il Segretario con il compito di riprodurre fedelmente nel verbale lo svolgimento delle operazioni relative alla adunanza e di raccogliere in tale verbale la volontà espressa dal Consiglio.

8. Le deliberazioni del Consiglio sono sottoscritte dal Segretario e dal Presidente o da chi, a norma di legge o di statuto, ha presieduto la seduta. Il verbale è approvato dal Consiglio in una delle sedute successive a quella cui si riferisce.

9. La partecipazione al Consiglio può avvenire anche attraverso apparati di videoconferenza o di altre tecnologie che consentano l'identificazione del consigliere, la possibilità della espressione e della manifestazione della volontà.

10. L'approvazione dei provvedimenti che individuano gli interventi aggiuntivi per la montagna ai sensi della legislazione regionale applicabile, avviene con la maggioranza semplice e subordinata al voto favorevole dei sindaci che rappresentino la maggioranza della popolazione residente nei comuni montani.

11. L'approvazione dei provvedimenti relativi alle funzioni ed ai servizi esercitati dall'Unione dei Comuni per Comuni tenuti all'esercizio obbligatorio delle funzioni fondamentali e che le esercitano attraverso l'Unione, è subordinata al voto favorevole dei Sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione dei Comuni obbligati.

12. Salvo quanto disposto dal precedente comma 11 l'approvazione dei provvedimenti relativi alle funzioni ed ai servizi esercitati dall'Unione dei Comuni per un numero limitato di Comuni è subordinata al voto favorevole dei Sindaci che rappresentano la maggioranza dei Comuni interessati. In caso l'Unione eserciti il servizio per due soli Comuni, l'approvazione è subordinata al voto favorevole del Sindaco del Comune interessato con più popolazione.

13. In caso di non corrispondenza delle funzioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 55 L.R. 68/2011 comma 4, ai sensi dello stesso articolo e comma, lettera d) gli atti fondamentali dell'Ente e delle norme di organizzazione sono approvati con il voto favorevole anche dei Sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione dei Comuni tenuti all'esercizio obbligatorio associato delle funzioni fondamentali.

Art. 22

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Spettano ai consiglieri dell'Unione i diritti stabiliti dalla legge per i consiglieri comunali, che sono esercitati seguendo le procedure e le modalità previste da disposizioni regolamentari.

2. I Consiglieri rappresentano l'intera collettività ed

esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.

3. Secondo le modalità previste dal Regolamento i Consiglieri esercitano il diritto:

- a) di presentare proposte di propria iniziativa
- b) di intervento nella discussione, di presentare emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni
- c) di ottenere informazioni sull'attività dell'Unione, sulla gestione dei servizi, nonché sull'andamento degli Enti e Aziende a cui l'Unione partecipa o che controlla.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione, direttamente senza possibilità di conferimento di delega o procura, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, hanno altresì diritto di ottenere copia degli atti, documenti utili per l'espletamento del proprio mandato, nell'ambito delle norme di legge, del presente Statuto e del Regolamento del Consiglio.

5. Il Consigliere impronta il proprio comportamento al principio di leale collaborazione al quale sono tenuti tutti i soggetti pubblici; ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie e gli atti ricevuti nei casi specificatamente previsti dalla legge; è tenuto al rispetto della riservatezza secondo le disposizioni di legge e alla non divulgazione di atti e notizie che possano nuocere all'interesse pubblico.

Art. 23

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri dell'Unione si possono costituire in gruppi consiliari.

2. La costituzione dei gruppi consiliari e l'adesione ad un determinato gruppo sono riservate alla libera scelta di ciascun Consigliere. I gruppi consiliari nominano i rispettivi capigruppo e ne danno comunicazione scritta al Presidente dell'Unione.

3. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto almeno da due Consiglieri. I Consiglieri che non aderiscono a nessun gruppo consiliare entrano a far parte del gruppo misto indipendentemente dal numero dei Consiglieri che vi conferiscono.

4. Il Regolamento del Consiglio dell'Unione può disciplinare le modalità di costituzione dei gruppi consiliari con le relative attribuzioni e l'istituzione della conferenza dei capigruppo.

Art. 24

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzio-

ni può avvalersi di Commissioni consiliari composte da Consiglieri dell'Unione, nel rispetto dei criteri di rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Il Regolamento può prevedere Commissioni consiliari permanenti con funzioni referenti, redigenti, di controllo, consultive ed istruttorie, indicandone il numero, gli ambiti di attività ed il funzionamento; può prevedere anche le modalità per l'istituzione di Commissioni speciali a carattere temporaneo e di indagine o di studio su specifiche questioni che comunque interessano l'Unione.

CAPO IV LA GIUNTA DELL'UNIONE

Art. 25

Natura e composizione

1. La Giunta è l'organo di governo dell'Unione.

2. La giunta dell'unione è composta da tutti i sindaci dei comuni associati che siano stati proclamati eletti nelle elezioni comunali. All'atto della proclamazione, il sindaco eletto sostituisce ad ogni effetto nella giunta dell'unione il sindaco cessato.

3. La giunta esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati, dalla legge e dallo statuto, al consiglio o al presidente. Dà attuazione alle deliberazioni del consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. Adotta i regolamenti sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei principi stabiliti dallo statuto e degli indirizzi deliberati dal consiglio.

4. Quando la legge regionale prevede che un atto deve essere approvato da un organo amministrativo, comunque denominato, di cui fanno parte solo i sindaci dei comuni associati, questo si intende riferito alla competenza della giunta dell'unione.

5. Nel verbale delle sedute della Giunta si dà atto dei motivi per i quali in luogo del Sindaco partecipano i sostituti previsti dalle disposizioni di legge regionale art. 26 comma4) e art. 35.

Art. 26

Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Presidente dell'Unione o da chi legittimamente lo sostituisce ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o su richiesta di uno dei componenti.

2. La Convocazione avviene per posta elettronica o fax almeno cinque giorni prima della riunione, salvo i casi di urgenza. La riunione avviene normalmente presso la sede istituzionale dell'Unione, presso le sedi dell'Unione o dei comuni, anche per collegamento telematico in videoconferenza.

3. La Giunta opera con proprie deliberazioni collegiali che sono pubblicate all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Le sedute, di norma, sono riservate, salvo diversa decisione della Giunta stessa, e sono valide quando vi partecipano, salvo quanto previsto dai successivi comma 4, 5 e 6, almeno la metà dei Sindaci o chi legittimamente li sostituisce. Le deliberazioni sono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei componenti. Le votazioni sono sempre a scrutinio palese.

4. L'approvazione dei provvedimenti che individuano gli interventi aggiuntivi per la montagna ai sensi della legislazione regionale applicabile, è subordinata anche al voto favorevole dei sindaci che rappresentino la maggioranza della popolazione residente nei comuni montani, determinata ai sensi dell'art.156, c.2, Tuel.

5. In caso di non corrispondenza delle funzioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 55 L.R. 68/2011 comma 4, ai sensi dello stesso articolo e comma, lettera d) gli atti fondamentali dell'Ente e delle norme di organizzazione sono approvati con il voto favorevole anche dei Sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione dei Comuni tenuti all'esercizio obbligatorio associato delle funzioni fondamentali.

6. Salvo quanto disposto dai precedenti comma 4 e 5 l'approvazione dei provvedimenti relativi alle funzioni ed ai servizi esercitati dall'Unione dei Comuni per un numero limitato di Comuni è subordinata al voto favorevole dei Sindaci che rappresentano la maggioranza dei comuni interessati. In caso di parità della votazione i provvedimenti sono approvati con il voto favorevole dei Sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione dei Comuni interessati. In caso l'Unione eserciti il servizio per due soli Comuni, l'approvazione è subordinata al voto favorevole del Sindaco del Comune interessato con più popolazione.

7. Per tutte le funzioni ed i servizi comunali affidati all'Unione da parte di Comuni non associati all'Unione stessa, alla Conferenza possono intervenire, senza diritto di voto, anche i Sindaci di tali Comuni, per la trattazione dei soli argomenti riguardanti la specifica funzione o servizio associato. La Giunta delibera tenendo conto del parere del rappresentante del Comune convenzionato, il quale può esprimersi anche sulla elaborazione delle scelte strategiche e programmatiche riguardanti la gestione convenzionata della funzione o del servizio comunale

in rapporto alle altre funzioni dell'Unione e del proprio Comune.

8. Alle sedute della Giunta partecipano, se richiesti, i dirigenti e i funzionari dell'Unione e dei Comuni e altri soggetti la cui presenza è considerata utile ai fini delle determinazioni da assumere.

9. Per la presentazione al Consiglio della proposta di approvazione o revisione dello Statuto dell'Ente viene richiesta la presenza e l'unanimità di tutti i componenti; quando dopo due tentativi l'unanimità non viene raggiunta, la proposta è approvata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.

10. Il Segretario dell'Unione, o suo delegato, partecipa alle riunioni della Giunta come consulente tecnico amministrativo, redige il verbale della adunanza e provvede agli adempimenti amministrativi conseguenti alle decisioni assunte.

Art. 27

Competenze

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, al quale riferisce annualmente circa la propria attività; svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio stesso ed è autorizzata ad apportare, quando l'urgenza lo richiede, variazioni al bilancio di previsione, salva ratifica entro sessanta giorni da parte dello stesso.

2. La Giunta, quale organo di governo dell'Unione, ha le seguenti competenze:

- a) elegge il Presidente dell'Unione dei Comuni
- b) propone al Consiglio le modifiche statutarie
- c) definisce ed approva il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e definisce la regolamentazione organizzativa delle funzioni comunali associate
- d) adotta il piano triennale del fabbisogno di risorse umane in stretta correlazione con le disponibilità di bilancio
- e) provvede con proprio atto alla nomina e designazione di rappresentanti in Enti e Istituzioni, qualora il Consiglio non abbia deliberato la nomina e le designazioni entro tre giorni precedenti la scadenza dei termini prescritti dalle normative vigenti
- f) formula atti di indirizzo al Presidente, al Segretario e ai funzionari dirigenti, con particolare riguardo per gli adempimenti connessi all'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali affidati all'Unione
- g) esprime pareri obbligatori e, in caso di richiesta,

facoltativi su atti di nomina e di incarico di competenza del Presidente

h) ha poteri di indirizzo e di coordinamento sull'organizzazione e lo svolgimento delle gestioni associate in ordine ai rapporti tra organi e strutture dell'Unione e dei Comuni

i) compie gli atti di programmazione locale per i quali le leggi regionali prevedono che siano di competenza della Giunta o comunque dell'organo che rappresenta i Sindaci

j) ha poteri di regolazione dei rapporti finanziari tra gli enti per lo svolgimento delle gestioni associate, compreso l'utilizzo dei contributi regionali concessi

k) ha poteri di interpretazione degli atti riguardanti la gestione associata dei servizi e la risoluzione concordata delle controversie tra i Comuni e tra questi e l'Unione

l) esercita funzioni di vigilanza sulla costituzione degli uffici associati e sulla gestione delle risorse necessarie al funzionamento

m) delibera i programmi, il piano finanziario e le sue variazioni sulle attività da svolgere nelle gestioni associate, quantificando le risorse necessarie destinate alla gestione

n) svolge ogni altra funzione amministrativa, esecutiva non assegnata agli altri organi dell'Unione.

3. Le deliberazioni della Giunta divengono esecutive il decimo giorno dopo la pubblicazione e possono essere immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei propri componenti nei casi di cui all'articolo 134, comma 4, del TUEL n. 267 del 2000.

CAPO V

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE

Art. 28

Modalità di elezione

1. Il Presidente dell'Unione è eletto dalla Giunta a rotazione tra i componenti.

2. Il mandato del Presidente decorre dalla data della prima elezione e dura per un periodo di 24 mesi con elezione riservata, salvo quanto previsto dal successivo comma 3 del presente articolo e dall'art. 29 del presente Statuto, ai Sindaci dei Comuni che non hanno già ricoperto l'incarico che lo hanno ricoperto per un numero inferiore di volte rispetto ai Sindaci dei Comuni componenti la Giunta.

3. I periodi di Presidenza, derivanti dalla applicazione di automatismi previsti in norme di legge o statutarie non vengono computati ai fini del rispetto del principio della rotazione.

4. Il sindaco eletto nelle elezioni comunali in sostitu-

zione del sindaco presidente dell'unione assume la carica di presidente dell'unione dalla data di proclamazione a sindaco, e dura in carica per tutto il tempo residuo che sarebbe spettato al presidente cessato.

5. In ogni caso, se il presidente cessa dalla carica di sindaco, cessa altresì automaticamente dalla carica di presidente dell'unione.

6. Fermo restando quanto previsto dal comma 4, in caso di dimissioni, decesso, impedimento permanente, rimozione, decadenza di diritto, sospensione dall'esercizio delle funzioni, dichiarazione di incompatibilità, cessazione per scadenza del mandato, o per effetto di altre disposizioni previste dallo statuto, fino all'elezione del nuovo presidente, le funzioni di presidente sono svolte temporaneamente dal sindaco del comune di maggiore dimensione demografica, non considerando il comune di cui è sindaco il presidente cessato.

7. Il soggetto che sostituisce il sindaco nei casi previsti dall'articolo 26, comma 4 e articolo 35, della L.R. 68/2011 non può comunque ricoprire la carica di presidente dell'unione.

Art. 29

Sfiducia e cessazione

1. Il Presidente cessa dalla carica anticipatamente rispetto alla scadenza prevista dall'art.28 in caso di approvazione di una mozione di sfiducia da parte del Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere presentata da almeno un terzo dei componenti del Consiglio ed approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

3. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione alla segreteria dell'ente.

4. L'approvazione della mozione di sfiducia viene immediatamente comunicata alla Giunta che entro quindici giorni elegge il nuovo Presidente.

5. In caso di sfiducia o dimissioni dalla carica di Presidente il periodo di Presidenza ancorché inferiore al termine previsto dall'art. 28 è considerato assolvimento del principio di turnazione.

6. Il voto del Consiglio, contrario ad una proposta della Giunta o del Presidente, non comporta la decadenza del Presidente.

Art. 30

Ruolo, attribuzioni e competenze

1. Il Presidente è l'organo responsabile dell'amministrazione, rappresenta l'ente anche in giudizio, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, esercita le altre funzioni attribuite dal presente Statuto.

2. Esprime la propria volontà a mezzo di decreti presidenziali, immediatamente efficaci, che sono portati alla conoscenza generale mediante pubblicazione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi. Qualora i propri decreti abbiano contenuto provvedimentale o comportino spese o minori entrate, il Presidente richiede ai funzionari competenti i pareri di regolarità e di copertura di cui all'articolo 49 del TUEL.

3. Il Presidente può delegare, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, la cura di determinate materie ai componenti della Giunta, di cui al precedente articolo 23, e affidare l'approfondimento di particolari ambiti o questioni a componenti del Consiglio. Il Sindaco assessore e il Consigliere incaricato operano per conto del Presidente e si coordinano con lui per la direzione politico-amministrativa nelle materie affidate.

4. Il Presidente inoltre:

a) stabilisce, d'intesa con la Giunta, gli argomenti e le proposte da inserire all'ordine del giorno del Consiglio

b) previo atto di indirizzo della Giunta nomina e revoca i responsabili apicali dei settori dell'Ente e formula direttive per indirizzarne l'azione al miglior perseguimento degli obiettivi loro affidati

c) può impartire autonome direttive organizzative riferite alle funzioni comunque attribuite all'Unione da soggetti diversi dai Comuni

d) conferisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità direttamente correlati all'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo su deliberazione della Giunta e nel rispetto del Regolamento di organizzazione dell'ente

e) sovrintende all'esecuzione degli atti al fine di assicurarne la conformità agli indirizzi dettati dal Consiglio e dalla Giunta

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma e protocolli d'intesa con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e previo atto di indirizzo della Giunta procede alla sottoscrizione degli stessi in rappresentanza dell'Unione

g) promuove, tramite il Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unione

h) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio dell'Unione

i) firma i verbali e gli originali delle deliberazio-

ni degli organi collegiali dell'ente congiuntamente al Segretario

j) firma, per quanto di competenza, tutti gli atti e documenti inerenti l'attività amministrativa dell'Ente, per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge e dallo Statuto e dai regolamenti al Segretario e ai Funzionari Dirigenti

k) svolge ogni altra funzione conferita dalla legge, dai regolamenti e dal presente Statuto

l) assicura una adeguata informazione ai gruppi consiliari sulle attività di preparazione del Consiglio e su tutte le questioni che vengono poste all'attenzione del Consiglio

m) fornisce a tutti i Consiglieri e gruppi consiliari gli elementi utili per esercitare una costante funzione di verifica e controllo sull'attività politico-amministrativa svolta dall'Ente

n) cura le questioni che riguardano lo "status" e le prerogative dei Consiglieri in ordine all'esercizio del loro mandato

o) convoca e presiede direttamente o tramite proprio delegato la Conferenza dei capigruppo, ove istituita

p) previo atto di indirizzo della Giunta nomina gli organismi di controllo e valutazione previsti dalla legge e dai regolamenti, ad eccezione dell'organo di revisione contabile.

Art. 31

Il Vicepresidente

1. Il Vicepresidente è nominato dal Presidente dell'Unione tra i componenti della Giunta tenendo conto del principio di rotazione e del numero di abitanti dei Comuni garantendo, con la nomina nella carica, la presenza dei Comuni con il minor numero di abitanti e viceversa.

2. Il Vicepresidente svolge le funzioni vicarie del Presidente e lo sostituisce, in via generale, in caso di assenza, impedimento temporaneo o in seguito alla approvazione della mozione di sfiducia ai sensi dell'art. 28 per un periodo non superiore a 15 giorni.

3. Oltre il termine previsto dal comma 2 del presente articolo, o non sia stato nominato il Vicepresidente, si applica quanto disposto dal comma 7 dell'art. 28.

Art. 32

Dimissione del membro della Giunta e del Presidente

1. Le dimissioni del Sindaco da componente di diritto della Giunta e del Consiglio, ai sensi del comma 2) art. 37 della L.R., n. 68/2011 sono prive di effetti.

2. Sono, altresì, prive di effetti le dimissioni dagli organi collegiali dell'Unione (Consiglio e Giunta) del

soggetto che sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla Legge e dallo Statuto.

3. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Presidente e/o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

4. Le dimissioni volontarie da Presidente sono indirizzate alla Giunta; devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente, nell'ordine temporale di presentazione; le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo dell'Ente per il tramite di persona delegate con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. In ogni caso le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

CAPO VI

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 33

Principi generali

1. Gli uffici e i servizi dell'Unione sono organizzati secondo i principi di buon andamento, imparzialità, economicità, funzionalità, efficienza ed efficacia.

2. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia ai programmi dell'Amministrazione sia al progressivo trasferimento di funzioni e servizi comunali o di funzioni e compiti conferiti o assegnati dalla Regione o dalla Provincia.

3. Il Comune di Sarteano sarà sede degli uffici e dei servizi che ospita alla data del 31-08-2012 e può essere sede di nuove funzioni o servizi.

4. Il Comune di Montepulciano sarà il riferimento per la gestione operativa di alcuni nuovi servizi e sarà sede di quelli che le disposizioni normative di riordino delle Province affideranno alle Unioni dei Comuni.

5. L'organizzazione è articolata, mediante sportelli collocati presso i Comuni, per non allontanare i servizi dai cittadini e dalle imprese.

6. L'Unione garantisce al personale e alle organizzazioni sindacali che li rappresentano la costante informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti i dipendenti medesimi, nonché il pieno rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di diritti sindacali. L'organizzazione è ispirata a principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale e qualificazione professionale del personale.

7. Il funzionamento e l'attività amministrativa si unificano al principio della separazione fra poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, che spettano agli organi di governo, e poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, che spettano ai responsabili degli uffici.

8. Il personale dell'Unione è organizzato in base ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale e qualificazione professionale.

9. L'Unione promuove l'ottimizzazione della qualità dei servizi erogati ai cittadini anche mediante l'uso di strumenti informatici che assicurino la connessione e l'effettiva integrazione tra gli uffici dei Comuni facenti parte dell'Unione.

Art. 34

Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'Unione disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi mediante un Regolamento approvato dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2. Il Regolamento definisce l'assetto della struttura organizzativa dell'Unione e disciplina l'esercizio delle funzioni di direzione determinandone finalità e responsabilità. In particolare regola:

- a) l'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) le modalità di assunzione del personale, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, secondo principi fissati dal D.Lgs. n. 165 del 2001;
- c) le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi;
- d) le modalità per il conferimento degli incarichi ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 267 del 2000;
- e) le modalità e i limiti delle autorizzazioni a svolgere attività lavorative estranee al rapporto di impiego;
- f) le modalità per l'esercizio del potere disciplinare, nell'ambito delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali e decentrati del comparto.

3. Ai sensi dell'art. 53 comma 2 della L.R. 68/2011 l'organizzazione degli uffici e dei servizi assicura e garantisce ai cittadini e alle imprese servizi di informatizzazione di ricezione delle domande e istanze e la conoscenza degli atti che li riguardano. In particolare i processi di riorganizzazione dovranno prevedere modalità operative che consentano ai cittadini ed alle imprese un accesso ai servizi diffuso sul territorio o attraverso modalità telematiche accessibili in maniera ampia e condivisa.

Art. 35

Segretario dell'Unione

1. Il Segretario dell'Unione è nominato dal Presidente previo atto di indirizzo della Giunta.

2. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Presidente per violazione dei doveri d'ufficio, previa deliberazione della Giunta.

3. Il Presidente, se previsto dalle disposizioni di legge, può procedere, previo atto di indirizzo della Giunta, alla nomina di un Direttore Generale diverso dal Segretario o assegnare le funzioni di Direttore Generale al Segretario. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi definisce i rapporti tra Direttore Generale e Segretario.

4. L'Unione può convenzionare le funzioni di Segretario con altri enti.

Art. 36

Personale dell'Unione

1. Il personale dell'Unione è composto da:

- a) dipendenti trasferiti dai Comuni partecipanti
- b) dipendenti reclutati direttamente dall'ente in base alle normative vigenti.

2. L'Unione può altresì avvalersi di personale distaccato o comandato e di collaboratori esterni.

3. La Giunta al fine di far fronte al progressivo trasferimento di funzioni e servizi comunali, può deliberare la richiesta di distacco, di avvalimento o di assegnazione temporanea di personale ai Comuni partecipanti fatto salvo il principio contenuto nel comma 1 dell'art. 39 della L.R., n. 68/2011.

4. L'Unione si avvale, per l'esecuzione delle opere relative alla bonifica ed alla sistemazione idraulico-forestale, dell'opera di salariati ed impiegati tecnico-amministrativi a tempo determinato ed indeterminato, assunti con contratto di diritto privato, nel rispetto del contratto nazionale di categoria.

5. Al fine di garantire il migliore svolgimento delle funzioni e dei servizi comunali affidati dai Comuni partecipanti e la conclusione di procedimenti che, per disposizione di legge, devono essere conclusi con atti del singolo Comune, il responsabile dell'ufficio competente, su richiesta del Sindaco del Comune interessato e previa deliberazione della Giunta dell'Unione, può svolgere anche i compiti di responsabile dell'ufficio comunale; in tal caso, il Sindaco del Comune interessato si avvale del responsabile dell'ufficio dell'Unione.

6. I responsabili dei servizi della Unione su disposizione della Giunta, possono essere incaricati di esprimere i pareri e compiere attività previste dalla legislazione

statale o regionale anche per i singoli Comuni associati, quando la legislazione medesima stabilisce che determinati atti attinenti a funzioni che sono esercitate in forma associata, debbano comunque essere adottati dagli organi di governo dei singoli Comuni.

Art. 37

Procedimenti disciplinari

1. Le norme disciplinari sono individuate dalla contrattazione collettiva che determina i doveri dei dipendenti, le relative sanzioni e la procedura per l'applicazione delle stesse, nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. La responsabilità dei procedimenti disciplinari è affidata al Segretario. Allo stesso pertanto compete di contestare l'addebito, d'ufficio o su segnalazione del responsabile del servizio, di istruire il procedimento e di applicare le sanzioni assolvendo i compiti di Ufficio di Disciplina.

Art. 38

Vicesegretario

1. Al fine di coadiuvare il Segretario dell'Unione nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente Statuto, può essere istituita la figura di Vicesegretario.

2. Oltre alla funzione di collaboratore e di ausilio egli lo sostituisce in caso di assenza, impedimento e vacanza, nei modi e nei termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Qualora il Presidente non proceda alla nomina del Vicesegretario in caso di assenza temporanea del Segretario, l'incarico e le funzioni di Vicesegretario possono essere conferite direttamente, per un periodo non superiore a 30 giorni, dal Segretario con atto di gestione del personale.

CAPO VII

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 39

Principi generali

1. All'Unione si applicano le norme in materia di finanza e contabilità previste dalle leggi.

2. L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato, nei limiti stabiliti dalla legge, dal Regolamento di contabilità approvato dal Consiglio dell'Unione.

Art. 40

Finanze dell'Unione

1. L'Unione gode di autonomia finanziaria fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite.

2. In particolare all'Unione competono entrate derivanti da:

- a) tasse, tariffe e contributi sui servizi affidati dai Comuni
- b) trasferimenti e contributi dello Stato, della Regione e degli Enti locali
- c) trasferimenti delle risorse dei Comuni partecipanti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi trasferiti
- d) contributi erogati dall'Unione Europea e da altri organismi
- e) contributi regionali e statali a titolo di incentivazione delle gestioni associate
- f) trasferimenti della Regione e dalla Provincia per l'esercizio delle funzioni e servizi conferiti o assegnati
- g) trasferimenti comunitari, statali, regionali e dei Comuni partecipanti per spese di investimento
- h) rendite patrimoniali
- i) accensione di prestiti
- j) prestazioni per conto di terzi
- k) altri proventi o erogazioni.

3. I Comuni partecipanti all'Unione trasferiranno ai sensi dell'art. 55 della L.R. 68/2011:

a) Una quota annuale pari ad €. 0,50 ad abitante per le spese generali di funzionamento dell'Unione comprese quelle per l'esercizio fondamentali delle funzioni fondamentali

b) Una quota annuale dei costi sostenuti per l'esercizio delle funzioni associate a cui partecipano deliberata unitamente al bilancio di previsione e ripartita secondo i seguenti parametri:

I. una quota fissa nei termini e nelle misure stabilite con la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione dell'Unione

II. una quota massima del 80% sulla base della popolazione residente nei termini e nelle misure stabilite con la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione dell'Unione

III. una quota massima del 60% sulla base delle dimensioni territoriali nei termini e nelle misure stabilite con la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione dell'Unione

IV. una quota massima del 60% sulla base di parametri oggettivi tenuto conto del servizio nei termini e nelle misure stabilite con la deliberazione di approvazione del bilancio di previsione dell'Unione.

I Comuni trasferiranno annualmente all'Unione dei Comuni le risorse necessarie alla attuazione dei progetti e delle attività, il cui esercizio spetti all'Unione dei Comuni, come deliberate nei bilanci Comunali.

*Art. 41**Bilancio e programmazione finanziaria*

1. Il Consiglio delibera il bilancio annuale di previsione predisposto dalla Giunta entro i termini previsti per i Comuni, con i quali si coordina al fine di assicurarne la reciproca omogeneità funzionale.

2. Ai sensi dell'art. 25 comma 2 lett. f) L.R. 68/2011 entro il 31 ottobre di ogni anno l'Unione trasmette ai Consigli Comunali una relazione sulle attività svolte dall'Unione.

3. Il bilancio annuale di previsione è redatto in termini di competenza osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico finanziario.

4. Il bilancio annuale è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio di previsione triennale.

5. I bilanci, i provvedimenti di riequilibrio, i rendiconti approvati dall'Unione sono trasmessi ai Comuni associati entro dieci giorni dall'esecutività dell'atto di approvazione.

6. L'Unione dei Comuni, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 della L.R., n. 68/2011 definisce ed approva un proprio piano esecutivo di gestione, sulla base del bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio, ai sensi dell'art. 169 commi 1) e 2) del TUEL.

*Art. 42**Revisore dei conti*

1. Il revisore del conto è scelto e nominato in applicazione delle disposizioni normative e regolamentari vigenti previa verifica di eventuali cause di incompatibilità di cui all'art. 236 del Dlgs. 18.08.2000, n. 267 o di altri impedimenti previsti dagli artt. 235 e 238 dello stesso decreto Legislativo.

2. Competono al revisore le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

3. Il revisore non è revocabile, salvo i casi previsti dalla legge o per incompatibilità sopravvenuta. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Unione.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

5. La cancellazione o la sospensione dal ruolo professionale è causa di decadenza.

6. Il compenso annuale del revisore è determinato dal Consiglio all'atto della nomina o della riconferma per tutta la durata del triennio ed entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

*Art. 43**Controllo di gestione*

1. L'Unione applica le procedure del controllo di gestione al fine di valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, di comparare i costi con la quantità e qualità dei servizi erogati e di verificare la funzionalità dell'organizzazione e il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. Il controllo di gestione si svolge secondo le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità nel rispetto della normativa vigente.

*Art. 44**Rendiconto di gestione*

1. Il Consiglio approva il Rendiconto di gestione entro il termine previsto dalle disposizioni normative vigenti su proposta della Giunta che lo predispone insieme alla relazione illustrativa e agli allegati previsti dalla legge.

*Art. 45**Servizio di tesoreria*

1. Il Servizio di tesoreria è affidato, mediante procedura ad evidenza pubblica, ad un soggetto abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia.

2. Il Servizio di tesoreria è disciplinato dal Regolamento di contabilità e dalla convenzione con il Tesoriere.

*Art. 46**Patrimonio*

1. Il patrimonio dell'Unione è costituito:

a) dai beni mobili e immobili della estinta Comunità Montana del Cetona a cui l'Unione subentra ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale n. 37 del 2008;

b) dai beni mobili e immobili acquisiti dalla Unione in seguito alla sua costituzione.

CAPO VIII**DURATA, RECESSO E SCIOGLIMENTO***Art. 47**Durata dell'Unione, scioglimento, recesso*

1. L'Unione ha una durata illimitata salvo lo scioglimento e il diritto di recesso del singolo Comune.

2. Lo scioglimento dell'Unione, il recesso di Comuni dall'Unione e le relative modifiche statutarie, sono sottoposte alla procedura prevista dall'art. 50 della Legge regionale 27.12.2011, n. 68.

3. Sino alla decorrenza stabilita dalla deliberazione della Giunta Regionale di cui al comma 3 dell'art. 50 della L.R., n. 68/2011, gli atti di recesso, di modifica dello Statuto dell'Unione, di scioglimento dell'Unione non producono effetti e l'Unione resta obbligata allo svolgimento delle funzioni regionali conferite.

4. Termini e modalità per il recesso dall'unione, o dal vincolo associativo per una determinata funzione, da parte del singolo comune, ovvero per lo scioglimento consensuale dell'unione o del vincolo associativo per una determinata funzione da parte di tutti i comuni e gli effetti derivanti dal recesso e dallo scioglimento, per il recesso del comune che intende costituire altra unione di comuni o aderire ad altra unione già costituita, sono disciplinati dalle norme del presente Capo VIII.

Art. 48

Adempimenti ed effetti recesso dall'Unione del singolo Comune

1. Il Comune che intende recedere dall'Unione dei Comuni assume la relativa decisione con deliberazione del Consiglio Comunale con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie e contenente:

a) i motivi che hanno determinato la volontà di recedere.

b) il mandato al Sindaco ad effettuare la comunicazione di cui all'art. 50 comma 2 L.R. 68/2011;

c) il mandato alla Giunta Comunale di procedere, nel termine massimo di 15 giorni alla predisposizione e alla presentazione alla Giunta dell'Unione un piano di recesso contenente:

I. i rapporti attivi e passivi relativi al recesso dall'Unione e la proposta di definizione di tali rapporti

II. i beni e le risorse strumentali relativi al recesso dall'Unione acquisiti dall'Unione per l'esercizio associato e quelle conferite dal Comune recedente e la proposta di assegnazione o gestione di tali beni

III. il personale eventualmente interessato dal recesso dall'Unione e la proposta di collocazione, trasferimento o altra modalità di gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti.

2. La giunta dell'Unione dei Comuni ricevuta la proposta del piano di recesso procede all'esame della stessa ed entro 15 giorni formula eventuali osservazioni per la definizione dell'accordo di recesso.

3. L'accordo definitivo per il recesso contenente il piano deve essere raggiunto entro e non oltre i 10 giorni successivi dal ricevimento, da parte del Comune, della comunicazione dell'avvenuta deliberazione da parte della Giunta Regionale di cui al comma 3 dell'art. 50 L.R. 68/2011.

4. Qualora l'accordo non venga raggiunto nel termine stabilito dal comma 3 la definizione dei rapporti tra l'Unione e il Comune è demandata, su iniziativa del Presidente dell'Unione, ad un collegio composto da un rappresentante del Comune, un rappresentante dell'Unione ed un terzo rappresentante nominato dalle parti.

5. Le determinazioni del collegio contenenti il parere favorevole dei revisori dei conti del Comune e dell'Unione dei Comuni sostituiscono a tutti gli effetti l'accordo, devono essere adottate entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine previsto nel comma 2 e comunque prima del termine fissato parte della Giunta Regionale di cui all'art. 50 comma 3 L.R., 68/2011.

6. Ai sensi del comma 5 dell'art. 50 L.R. 68/2011 l'atto di recesso non produce comunque effetti fino alla data stabilita dalla deliberazione della Giunta Regionale.

7. Le modifiche da apportare a seguito dell'avvenuto recesso dall'Unione dei Comuni sono adottate, a titolo ricognitivo, dalla giunta dell'unione. Alla deliberazione di approvazione delle modifiche apportate ai sensi del presente articolo è allegato il testo coordinato dello statuto.

Art. 49

Adempimenti ed effetti recesso dall'Unione del singolo Comune per costituire o aderire ad altra Unione

1. Il Comune che intende recedere dall'Unione dei Comuni per costituire o aderire ad altra Unione assume la relativa decisione con deliberazione del Consiglio Comunale con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie e contenente:

a) i motivi che hanno determinato la volontà di recedere e la manifestazione di volontà di costituire una nuova Unione o di aderire ad una Unione di Comuni già esistente.

b) La individuazione dell'ambito di cui all'allegato A) della L.R., n. 68/2011;

c) Il mandato al Sindaco ad effettuare la comunicazione di cui all'art. 50 comma 2 L.R. 68/2011;

d) il mandato alla Giunta Comunale di procedere, nel termine massimo di 15 giorni alla predisposizione e alla presentazione alla Giunta dell'Unione un piano di recesso contenente:

I. i rapporti attivi e passivi relativi al recesso dall'Unione e la proposta di definizione di tali rapporti;

II. i beni e le risorse strumentali relativi al recesso

dall'Unione acquisiti dall'Unione per l'esercizio associato e quelle conferite dal Comune recedente e la proposta di assegnazione o gestione di tali beni;

III. il personale eventualmente interessato dal recesso dall'Unione e la proposta di collocazione, trasferimento o altra modalità di gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti.

2. La giunta dell'Unione dei Comuni ricevuta la proposta del piano di recesso procede all'esame della stessa ed entro 15 giorni formula eventuali osservazioni per la definizione dell'accordo di recesso.

3. L'accordo definitivo per il recesso contenente il piano deve essere raggiunto entro e non oltre i 10 giorni successivi al ricevimento, da parte del Comune, della comunicazione dell'avvenuta deliberazione di cui al comma 3 dell'art. 50 L.R. 68/2011.

4. Qualora l'accordo non venga raggiunto nel termine stabilito dal comma 3 la definizione dei rapporti tra l'Unione e il Comune è demandata, su iniziativa del Presidente dell'Unione, ad un collegio composto da un rappresentante del Comune, un rappresentante dell'Unione ed un terzo rappresentante nominato dalle parti.

5. Le determinazioni del collegio, contenenti il parere favorevole dei revisori dei conti del Comune e dell'Unione dei Comuni, sostituiscono a tutti gli effetti l'accordo, devono essere adottate entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine previsto nel comma 2 e comunque prima del termine fissato dalla Giunta Regionale di cui all'art. 50 comma 3 L.R., 68/2011.

6. Ai sensi del comma 5 dell'art. 50 L.R. 68/2011 l'atto di recesso non produce comunque effetti fino alla data stabilita dalla deliberazione della Giunta Regionale e il procedimento di recesso deve concludersi, necessariamente, entro 6 mesi dalla adozione della deliberazione del Consiglio Comunale.

7. Le modifiche da apportare a seguito dell'avvenuto recesso dall'Unione dei Comuni sono adottate, a titolo ricognitivo, dalla giunta dell'unione. Alla deliberazione di approvazione delle modifiche apportate ai sensi del presente articolo è allegato il testo coordinato dello statuto.

Art. 50

Effetti e adempimenti recesso dal vincolo associativo del singolo Comune per una determinata funzione

1. Il Comune che intende recedere dall'Unione dei Comuni per una determinata funzione statutaria assume la relativa decisione con deliberazione del Consiglio Comunale con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie e contenente:

a) i motivi che hanno determinato la volontà di recedere

b) il mandato alla Giunta Comunale di procedere, nel termine massimo di 15 giorni alla predisposizione e alla presentazione alla Giunta dell'Unione un piano di recesso contenente:

I. i rapporti attivi e passivi relativi al recesso dalla funzione e la proposta di definizione di tali rapporti;

II. i beni e le risorse strumentali relativi al recesso dalla funzione acquisiti dall'Unione per l'esercizio associato e quelle conferite dal Comune recedente e la proposta di assegnazione o gestione di tali beni;

III. il personale eventualmente interessato dal recesso dalla funzione e la proposta di collocazione, trasferimento o altra modalità di gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti ed eventualmente;

IV. la decorrenza del recesso dalla funzione.

2. La giunta dell'Unione dei Comuni ricevuta la proposta del piano di recesso procede all'esame della stessa ed entro 15 giorni formula eventuali osservazioni per la definizione dell'accordo di recesso.

3. L'accordo definitivo per il recesso dalla funzione contenente il piano deve essere raggiunto dalla Giunta del Comune e dalla Giunta dell'Unione entro e non oltre i 60 giorni successivi alla esecutività della deliberazione del Consiglio che ha deliberato il recesso dalla funzione.

4. Qualora l'accordo non venga raggiunto nel termine stabilito dal comma 3 la definizione dei rapporti tra l'Unione e il Comune è demandata, su iniziativa del Presidente dell'Unione, ad un collegio composto da un rappresentante del Comune, un rappresentante dell'Unione ed un terzo rappresentante nominato dalle parti.

5. Le determinazioni del collegio contenenti il parere favorevole dei revisori dei conti del Comune e dell'Unione dei Comuni sostituiscono a tutti gli effetti l'accordo, devono essere adottate entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine previsto nel comma 3.

Art. 51

Disposizioni di ordine generale effetti derivanti dal recesso

1. In caso di recesso da parte di un comune dall'unione dei Comuni o di recesso di un comune dalle funzioni e salvo diversa previsione e contenuti del piano di recesso si applicano le seguenti disposizioni:

a) obbligazioni: il Comune receduto rimane obbligato soltanto per gli impegni assunti precedentemente alla data di adozione della delibera di recesso che sono gestiti fino alla naturale scadenza da parte dell'Unione. Tale disposizione si applica anche per gli impegni relativi al personale assunto a tempo determinato il Comune

resta comunque obbligato nei confronti dell'Unione per le obbligazioni assunte nei confronti della stessa derivanti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e da eventuali convenzioni e da altri atti di affidamento di funzioni e compiti dell'Unione. Il Comune resta altresì obbligato nei confronti dell'Unione per tutte le obbligazioni che devono essere adempiute dall'Unione per lo svolgimento di funzioni, servizi ed attività che il Comune ha, a qualsiasi titolo, affidato all'Unione per tutta la durata di detti affidamenti;

b) patrimonio: il patrimonio acquisito dall'Unione rimane nella disponibilità dell'Unione medesima ad eccezione di ciò che è stato conferito dal Comune receduto ritenuto non indispensabile per l'esercizio associato delle funzioni comunali. E' escluso il patrimonio derivante dalla successione della soppressa Comunità Montana del Cetona. I beni concessi dal Comune all'Unione in comodato d'uso restano nella disponibilità dell'Unione fino alla sua estinzione, salvo diversa determinazione del piano. Il Comune receduto rientra nella disponibilità dei beni conferiti all'Unione nel caso in cui gli stessi non siano necessari per il regolare svolgimento dell'attività istituzionale e amministrativa dell'Unione stessa. Al Comune receduto non spettano comunque diritti sui beni dell'Unione acquisiti, in tutto o in parte, con contributi statali e regionali; non spetta altresì la quota di patrimonio costituito con i contributi concessi dai Comuni aderenti qualora lo stesso non sia frazionabile per motivi tecnici o quando il suo frazionamento ne possa pregiudicare la funzionalità e la fruibilità;

c) personale: ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 39 comma 2 della L.R., n. 68/2011 il personale distaccato, comandato, trasferito, o impiegato a mezzo di assegnazioni temporanee di cui all'articolo 1 comma 557 Legge 311/2004 o articolo 13) comma 2 della Legge 4.11.2010, n. 183, dalla Unione di Comuni, del Comune cessato, rientra con provvedimento dell'ente di provenienza nella disponibilità dello stesso.

Prevvia deliberazione della Giunta dell'Unione adottata all'unanimità dei componenti, può stipulare accordi con l'Ente di provenienza per il mantenimento presso l'Unione del personale di cui al precedente periodo;

d) interventi: sono di competenza dell'Unione gli interventi oggetto di programmazione regionale, provinciale o locale fino ad esaurimento del ciclo di programmazione anche nel territorio del Comune receduto;

e) funzioni regionali: fatta salva diversa disposizione assunta dalla Giunta regionale ai sensi della lettera b) comma 4 art. 50 della legge regionale, n. 68/2011 l'Unione continua a svolgere le funzioni regionali anche nel territorio del Comune receduto;

f) continuità amministrativa: l'Unione svolge tutte le attività necessarie ad assicurare la continuità amministrativa ed in particolare assume l'obbligo di svolgere tutte le attività necessarie per concludere i procedimenti relativi alle istanze di parte presentate dai cittadini ante-

cedentemente alla data prevista al comma 1 del presente articolo.

Art. 52

Scioglimento consensuale dell'Unione da parte di tutti i Comuni

1. L'iniziativa relativa allo scioglimento è assunta dai Sindaci dei Comuni dell'Unione attraverso una deliberazione della Giunta di manifestazione d'intenti che consegua il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

2. Sulla manifestazione d'intenti adottata dalla Giunta si pronunciano i Consigli Comunali dell'Unione i quali adottano una deliberazione, con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie con la quale si pronunciano sullo scioglimento dell'Unione. Le deliberazioni sono assunte sono trasmesse al Presidente dell'Unione.

3. Qualora la totalità dei consigli comunali si sia espressa in modo favorevole allo scioglimento, il Presidente della Unione dei Comuni dispone concordemente con i Sindaci dell'Unione che sia dato corso alla predisposizione di un piano di successione contenente:

a) un accordo, obbligatorio per lo scioglimento dell'Unione dei Comuni ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 della L.R., n. 68/2011, per relativo al personale a tempo determinato e indeterminato che risulta comunque assegnato in via definitiva all'Unione, basato sui seguenti principi:

I. di norma, il personale dell'Unione è trasferito all'ente che subentra nell'esercizio della funzione cui il personale medesimo era in via prevalente assegnato;

II. relativamente a ciascuno dei servizi e delle funzioni comunali gestite dall'Unione, il personale ivi impiegato è trasferito al Comune che, all'interno dell'ambito territoriale, assume le funzioni di ente capofila della corrispondente gestione associata;

III. per le funzioni ed i servizi comunali gestiti dall'Unione la cui gestione si interrompe e non prosegue a seguito dello scioglimento dell'Unione, il personale ivi impegnato, qualora distaccato, comandato, trasferito o messo a disposizione mediante gli istituti previsti dall'ordinamento per l'assegnazione temporanea rientra, con provvedimento dell'Ente di provenienza nella disponibilità di detto Ente o qualora assunto in altro modo dall'Unione, è trasferito in prima istanza all'Ente che ne fa richiesta e, subordinatamente, al Comune dell'Unione che deve essere individuato nel piano di successione di cui sopra;

IV. per gli altri rapporti di lavoro, non direttamente attribuibili ad una singola funzione o servizio gestito in forma associata perché impiegato in attività istituzionali, la successione dei Comuni opera secondo le regole della solidarietà attiva e passiva in ossequio a quanto previ-

sto dall'art. 2 comma 22 della Legge 2 dicembre 2007, n. 244 dall'art. 49 comma 3 della L.R., n. 68/2011.

b) Una ricognizione dei rapporti attivi e passivi instaurati dall'Unione con l'assegnazione tra i Comuni di tali rapporti. In caso di disaccordo l'assegnazione avverrà tra i Comuni in proporzione al numero di abitanti.

c) Una ricognizione del patrimonio dall'Unione con l'assegnazione tra i Comuni di tali beni. In caso di disaccordo l'assegnazione avverrà tra i Comuni in proporzione al numero di abitanti.

d) Una ricognizione dei beni e delle risorse strumentali acquisite dall'Unione per l'esercizio associato delle funzioni comunali con l'assegnazione ai Comuni di tali beni o risorse strumentali. In caso di disaccordo i beni o le risorse strumentali saranno assegnati tra i Comuni in proporzione al numero degli abitanti. I beni e le risorse strumentali concesse dai Comuni rientrano nella disponibilità del Comune concedente.

e) Una ricognizione dei rapporti attivi e passivi i rapporti attivi e passivi derivanti dall'esercizio associato funzioni comunali con l'assegnazione tra i Comuni di tali rapporti. In caso di disaccordo l'assegnazione avverrà tra i Comuni in proporzione al numero di abitanti.

3. Il piano è approvato, previo parere del revisore dei conti, dalla Giunta dell'Unione all'unanimità. Il contenuto del piano approvato si perfeziona mediante apposita convenzione tra tutti i Comuni dell'Unione. La convenzione può contenere elementi procedurali e altri elementi diversi oltre quanto previsto nel piano ove i criteri suddetti siano inidonei a regolare i rapporti fra i Comuni.

La convenzione dà atto degli accordi raggiunti con gli enti locali interessati, per le funzioni esercitate dall'Unione che, per legge, spettano agli enti medesimi. In assenza della stipula della convenzione, adottata in coerenza con gli accordi suddetti, lo scioglimento non ha luogo.

4. In caso di scioglimento dell'Unione, per tutti i rapporti che non rientrano nella successione di cui ai precedenti commi, i Comuni già facenti parte dell'Unione restano obbligati secondo i principi della solidarietà attiva e passiva.

5. In seguito alla approvazione della stipula della convenzione i Sindaci trasmettono copia delle deliberazioni eseguibili dei consigli comunali alla Regione Toscana ai fini dell'attivazione del procedimento previsto dall'art. 50 della L.R. 27.12.2011, n. 68.

6. Fino alla data di decorrenza stabilita dalla deliberazione della Giunta regionale di cui al comma 3) dell'art. 50 della L.R., n. 68/2011, gli atti di scioglimento dell'Unione non producono effetti e l'Unione resta obbligata allo svolgimento delle funzioni regionali conferite.

7. Se non si raggiunge la maggioranza dei Comuni,

le deliberazioni degli stessi favorevoli allo scioglimento possono valere come manifestazione della volontà di recedere dall'Unione purché ciò sia espressamente indicato.

Art. 53

Adempimenti ed effetti scioglimento consensuale del vincolo associativo per una determinata funzione da parte di tutti i Comuni

1. I comuni possono deliberare lo scioglimento consensuale del vincolo associativo per una determinata funzione;

2. L'iniziativa per lo scioglimento consensuale del vincolo associativo per una determinata funzione da parte di tutti i Comuni è assunta dai Sindaci dei Comuni dell'Unione attraverso una deliberazione della Giunta approvata con il voto favorevole della maggioranza dei componenti, contenente le modifiche statutarie necessari e un piano che definisca:

I. i rapporti attivi e passivi relativi alla funzione e la proposta di definizione di tali rapporti;

II. i beni e le risorse strumentali relativi alla funzione acquisiti dall'Unione per l'esercizio associato e la proposta di assegnazione o gestione di tali beni;

III. il personale eventualmente interessato dalla funzione e la proposta di collocazione, trasferimento o altra modalità di gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti;

IV. la decorrenza dello scioglimento dalla funzione.

3. Sulla deliberazione adottata dalla Giunta si pronunciano i Consigli Comunali dell'Unione i quali adottano una deliberazione, con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie con la quale si pronunciano sullo scioglimento consensuale per il vincolo associativo della funzione, approvano il piano e le modifiche statutarie.

4. Se non si raggiunge la maggioranza dei Comuni, le deliberazioni degli stessi favorevoli allo scioglimento possono valere come manifestazione della volontà di recedere dalla funzione purché ciò sia espressamente indicato.

Art. 54

Effetti ed obblighi derivanti dallo scioglimento

1. Gli effetti dello scioglimento dell'Unione si producono dalla data di dichiarazione dello scioglimento prevista dalla deliberazione della Giunta Regionale di cui all'art. 50 comma 3) della L.R. n. 68/2011.

2. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 49, secondo comma della L.R., n. 68/2011 in caso scioglimento dell'Unione, i Comuni facenti parte dell'Unione

restano obbligati, nei confronti degli enti che succedono nei rapporti dell'Unione e limitatamente a detti rapporti, per le obbligazioni che al momento dello scioglimento, non risultano adempiute verso l'Unione, come derivanti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti della Unione, ovvero dalle convenzioni e da altri atti di affidamento di funzioni e compiti alla Unione. Restano altresì obbligati, nei confronti degli enti che succedono nei rapporti della Unione e limitatamente a detti rapporti, per tutte le obbligazioni che devono essere adempiute dall'Ente subentrante per lo svolgimento di funzioni, servizi ed attività che il Comune ha a qualsiasi titolo affidato alla Unione, per tutta la durata di detti affidamenti.

CAPO IX MODIFICHE STATUTARIE NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55 Modifiche statutarie

1. Lo Statuto è modificato con le procedure indicate dal presente articolo.

2. L'iniziativa per le modifiche statutarie spetta alla Giunta dell'Unione che delibera la proposta di modifica dello Statuto con il voto favorevole di tutti i componenti.

3. Se la proposta di modifica è approvata, il Presidente la trasmette ai Consigli comunali per l'approvazione. I Consigli Comunali approvano la modifica con la maggioranza prevista per le modifiche statutarie comunali. I Comuni trasmettono all'Unione le deliberazioni approvate. Fino a quando tutti i Comuni non hanno approvato la proposta, la Giunta può ritirarla o modificarla; in tali casi, il Presidente dell'Unione con proprio atto dichiara concluso senza esito il procedimento già avviato, comunicandolo ai Comuni. Se la Giunta modifica la proposta originaria, il procedimento di approvazione riprende comunque dall'inizio.

4. Se tutte le deliberazioni dei Comuni sono conformi alla proposta della Giunta, il Presidente dell'Unione dichiara con proprio atto concluso il procedimento di approvazione della modifica statutaria, che viene nell'atto riportata integralmente. Dispone la pubblicazione dell'atto sul BURT e l'invio al Ministero dell'interno, ai sensi dell'articolo 6, comma 5, del decreto legislativo n. 267 del 2000. La modifica statutaria entra in vigore decorsi i termini previsti dall'art. 24 comma 3 della L.R., n. 68/2011.

5. Le modifiche relative alle funzioni oggetto dell'esercizio associato tra i Comuni dell'Unione comportano modifiche allo Statuto ai sensi del comma 3 dell'art. 25 della L.R., 68/2011.

6. Le modifiche da apportare a seguito dell'avvenuto recesso, secondo Statuto, del singolo Comune, sono regolate dal comma 4 dell'art. 25 della L.R., n. 68/2011.

7. L'entrata in vigore di Leggi regionali che modificano l'assetto delle funzioni conferite dalla Regione non comporta la modifica dello Statuto ai sensi dell'art. 50 comma 8 della L.R., n. 68/2011.

Art. 56 Nomina Consiglieri in seguito alla approvazione dello Statuto.

1. Tenuto conto della nuova composizione del Consiglio in attuazione della L.R. 68/2011 e dello Statuto, i Comuni nella stessa seduta di approvazione dello Statuto o in una seduta successiva da tenersi entro 30 giorni dalla pubblicazione della deliberazione di approvazione dello Statuto, provvedono alla nomina dei propri componenti ai sensi dell'art. 13 dello Statuto.

2. Le nomine diventano efficaci decorsi trenta giorni dalla affissione dello Statuto all'albo pretorio del comune associato che per ultimo lo ha approvato.

3. Qualora i Comuni non provvedano nel termine di cui al comma 1 alla nomina dei Consiglieri si applica l'art. 13 comma 6 dello Statuto.

4. Il Consiglio si insedia secondo la nuova composizione verificata l'efficacia delle nomine e nelle more del termine previsto dal comma 2 del presente articolo il Consiglio resta in carica come composto e nominato.

Art. 57 Successione dell'Unione alla soppressa Comunità Montana

1. Dalla data di estinzione della Comunità Montana del Cetona l'Unione succede nei beni e in tutti i rapporti attivi e passivi della Comunità Montana estinta, compresi i rapporti di lavoro in corso, ai sensi della legge regionale n. 37 del 2008.

2. L'Unione dei Comuni subentra in tutte le funzioni già trasferite o delegate dalla Regione Toscana alla Comunità Montana, compresi tutti i rapporti gestionali e patrimoniali in essere. In particolare l'Unione subentra nella gestione delle competenze agricolo-forestali, con particolare riguardo al Piano di Sviluppo Rurale e al Piano Zootecnico Regionale, del patrimonio agricolo-forestale regionale e degli altri patrimoni ad esso assimilati, degli interventi forestali pubblici, del servizio antincendi boschivi e del vincolo idrogeologico forestale ai sensi della L.R. n. 39/00 e della L.R. n. 77/04, della normativa sulla raccolta dei funghi epigei ai sensi del-

la L.R. n. 16/99. L'Unione dei Comuni subentra nelle funzioni di Consorzio di bonifica montana attribuite alla Comunità Montana dalla Regione ai sensi dell'art.53 L.R. n. 34/94. L'Unione subentra nella gestione e amministrazione dei proventi delle contribuzioni emesse ai sensi delle funzioni di cui al comma precedente, comprese le pendenze attive e passive. Il personale dipendente, di ruolo e con contratto privato compreso quello inquadrato nel CCNL degli operai e impiegati forestali, addetto alla gestione delle funzioni di cui al presente articolo transita alle dipendenze dell'Unione dei Comuni, mantenendo l'inquadramento in essere.

3. All'Unione sono trasferiti i beni e le risorse strumentali della Comunità Montana del Cetona.

4. Dalla data di estinzione della Comunità Montana del Cetona, l'Unione subentra in tutti gli oneri derivanti dalla successione nei rapporti e dal subentro nelle funzioni da essa esercitate relativamente alle Convenzioni in essere come riportate nell'allegato elenco anche per i Comuni non aderenti all'Unione sulla base delle stesse fatta salva la rescissione da parte dell'Unione e dei Comuni nei limiti previsti dalle Convenzioni.

Art. 58

Atti regolamentari

1. Fino all'emanazione dei propri atti regolamentari

da parte degli organi dell'Unione si applicano, provvisoriamente e in quanto compatibili, i regolamenti già vigenti e per l'esercizio delle funzioni comunali quelli adottati dai Comuni dell'Unione.

2. Il Segretario dell'Unione assicura il coordinamento dei regolamenti sopra richiamati e procede alla predisposizione dei nuovi atti entro dodici mesi dalla costituzione dell'Unione.

Art. 59

Norma finale

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Statuto si rinvia, in quanto applicabile, alla normativa statale e regionale in materia.

Art. 60

Entrata in vigore

1. Lo statuto e le sue modifiche, salvo quanto disposto dal comma 4 dell'art. 25 L.R. 68/2011, entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune associato che per ultimo lo ha approvato.

MODALITÀ TECNICHE PER L'INVIO DEGLI ATTI DESTINATI ALLA PUBBLICAZIONE

Con l'entrata in vigore dal 1 gennaio 2008 della L.R. n. 23 del 23 aprile 2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino Ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti. Modifiche alla legge regionale 20 gennaio 1995, n. 9 (Disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti)", cambiano le tariffe e le modalità per l'invio degli atti destinati alla pubblicazione sul B.U.R.T.

Tutti gli Enti inserzionisti devono inviare i loro atti per la pubblicazione sul B.U.R.T. in formato esclusivamente digitale. Le modalità tecniche per l'invio elettronico degli atti destinati alla pubblicazione sono state stabilite con Decreto Dirigenziale n. 5615 del 12 novembre 2007. **L'invio elettronico avviene mediante interoperabilità dei sistemi di protocollo informatici (DPR 445/2000 artt. 14 e 55) nell'ambito della infrastruttura di Cooperazione Applicativa Regionale Toscana. Le richieste di pubblicazione firmate digitalmente (D.Lgs. 82/2005) devono obbligatoriamente contenere nell'oggetto la dicitura "PUBBLICAZIONE BURT", hanno come allegato digitale l'atto di cui è richiesta la pubblicazione. Per gli enti ancora non dotati del protocollo elettronico, per i soggetti privati e le imprese la trasmissione elettronica deve avvenire esclusivamente tramite posta certificata (PEC) all'indirizzo regionetoscana@postacert.toscana.it**

Il materiale da pubblicare deve pervenire all'Ufficio del B.U.R.T. entro il mercoledì per poter essere pubblicato il mercoledì della settimana successiva.

Il costo della pubblicazione è a carico della Regione.

La pubblicazione degli atti di enti locali, altri enti pubblici o soggetti privati obbligatoria per previsione di legge o di regolamento è effettuata senza oneri per l'ente o il soggetto interessato.

I testi da pubblicare, trasmessi unitamente alla istanza di pubblicazione, devono possedere i seguenti requisiti formali:

- testo - in forma integrale o per estratto (ove consentito o espressamente richiesto);
- collocazione fuori dai margini del testo da pubblicare di firme autografe, timbri, loghi o altre signature;
- utilizzo di un carattere chiaro tondo preferibilmente times newroman, corpo 10;
- indicazione, all'inizio del testo, della denominazione dell'ente emittitore e dell'oggetto dell'atto sintetizzato nei dati essenziali;
- inserimento nel testo di un unico atto o avviso; più atti o avvisi possono essere inseriti nello stesso testo se raggruppati per categorie o tipologie omogenee.

Per ogni eventuale chiarimento rivolgersi alla redazione del B.U.R.T. tel. n. 0554384631-4610-4624

ALLEGATO I

PROTOCOLLO INTESA VOLONTARIATO

PROTOCOLLO DI INTESA TRA L'UNIONE DEI COMUNI DELLA VALDICHIANA SENESE E IL COORDINAMENTO DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA VALDICHIANA SENESE

L'UNIONE DEI COMUNI VALDICHIANA SENESE, nella persona del Presidente Andrea Rossi e il
COORDINAMENTO DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA VALDICHIANA
SENESE, nella persona del Coordinatore Piero Zeppi,

PREMESSO CHE

- con la Legge 24 febbraio 1992 n. 225 è stato istituito il Servizio Nazionale della Protezione Civile al fine di tutelare la integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo dei danni derivanti da eventi calamitosi;
- con il Decreto Legislativo 2 gennaio 2018 n.1 ("Codice della Protezione Civile"), in vigore dal 6 febbraio 2018, è stata abrogata e sostituita la suddetta legge n. 225/92;
- ai sensi dell'art.4 del D.Lgs.n.1/2018, all'attuazione delle attività di protezione civile provvedono, secondo i rispettivi ordinamenti e competenze, lo Stato, le Regioni e gli Enti locali;
- il Decreto legislativo 31 marzo 1998, n.112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti Locali, in attuazione del Capo I della L. 15 marzo 1997, n.59", anche in materia di Protezione Civile, ha delineato un nuovo assetto delle competenze dello Stato, della Regione e degli Enti Locali;
- l'art.12 del D.Lgs.n.1/2018 al comma 2, lettera h), ha attribuito ai Comuni le funzioni relative all'impiego del volontariato di protezione civile a livello comunale o di ambito, sulla base degli indirizzi nazionali e regionali;
- l'art. 8 comma 2 lettera f) della L.R. n. 67 del 29.12.2003 "Ordinamento del Sistema Regionale della Protezione Civile e disciplina della relativa attività" stabilisce che i Comuni provvedono all'impiego del volontariato e agli adempimenti conseguenti;
- lo Statuto dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, approvato dai Consigli dei Comuni di Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, Pienza, San Casciano Bagni, Sarteano, Sinalunga, Torrita di Siena e Trequanda, pubblicato sul BURT n. 38 del 20.09.2017 e in particolare l'art. 7, prevede che l'Unione eserciti per conto di tutti i Comuni associati le funzioni comunali di protezione civile in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;



1

- il Piano intercomunale di Protezione Civile adottato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n.37 dell'8.06.2016, prevede il coinvolgimento delle associazioni di volontariato nelle attività di protezione civile con particolare riferimento alla gestione delle emergenze;

RILEVATO CHE

I Comuni, a seguito della delega di cui alla Legge Regionale 67/2003 esercitano, in particolare, le seguenti funzioni:

- definiscono l'organizzazione e le procedure per fronteggiare le situazioni di emergenza nell'ambito del territorio comunale;
- adottano gli atti e tutte le iniziative necessarie per garantire, in emergenza, la salvaguardia della popolazione e dei beni, assumendo il coordinamento degli interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale e raccordandosi con la provincia per ogni necessario supporto;
- provvedono all'impiego del volontariato e agli adempimenti conseguenti in conformità a quanto previsto alla sezione II della legge;

PRESO ATTO CHE

- ai sensi della Legge Regionale 67/2003 "Ordinamento del sistema regionale della protezione civile e disciplina della relativa attività", i Comuni stabiliscono le procedure operative di loro competenza e provvedono alle attività di soccorso nell'ambito del territorio comunale, raccordandosi con la provincia;
- le organizzazioni di volontariato sono una delle componenti riconosciute del Sistema Regionale della Protezione Civile che, operando in stretta integrazione con le componenti istituzionali, partecipano alle attività di prevenzione e soccorso e, nelle forme previste dai piani di protezione civile, anche alle attività di coordinamento operativo in emergenza;
- che in data 8.01.2018 è stato costituito il Coordinamento del Volontariato di Protezione Civile della Valdichiana Senese, quale organo di rappresentanza di tutte le Associazioni di Volontariato iscritte nell'Elenco Regionale delle organizzazioni operanti in Protezione Civile operanti sul territorio dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese;

CONSIDERATO CHE

- il Piano intercomunale di Protezione Civile adottato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n.37 dell'8.06.2016, individua, tra l'altro, tra gli obiettivi di attuazione la definizione di un modello di intervento e le modalità di coordinamento tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di protezione civile;

RITENUTO PERTANTO NECESSARIO

procedere, in attuazione delle disposizioni sopra richiamate, alla definizione di un Protocollo di intesa con il Coordinamento del volontariato di Protezione civile della Valdichiana Senese, al fine

2


di intraprendere il necessario rapporto di collaborazione a supporto dell'Unione dei Comuni e dei Comuni ricadenti nel territorio intercomunale, nell'esercizio delle funzioni di competenza, in materia di Protezione Civile;

Tutto ciò premesso e considerato,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Premesse

Le premesse formano parte integrante del presente "Protocollo di intesa", d'ora in poi denominato "Protocollo", il cui scopo è quello di raggiungere la massima efficienza ed efficacia nelle attività volte a prevedere, prevenire e fronteggiare le emergenze di protezione civile su scala intercomunale, in armonia con le normative statali e regionali vigenti in materia.

Art. 2 - Coordinamento del volontariato di Protezione civile della Valdichiana Senese

L'Unione dei Comuni Valdichiana Senese, d'ora in poi denominata "Unione", riconosce il Coordinamento del volontariato di Protezione civile della Valdichiana Senese, d'ora in poi denominato "Coordinamento", quale organo di rappresentanza delle Associazioni di Volontariato iscritte nell'Elenco Regionale delle organizzazioni operanti in Protezione Civile operanti sul territorio dell'Unione e aderenti allo stesso coordinamento ed il Coordinatore (o suo delegato) quale rappresentante del Coordinamento.

Art. 3 - Nomina degli organi direttivi del Coordinamento

L'Unione prende atto della nomina del Coordinatore e del Vice Coordinatore, e riconosce il Coordinatore quale componente dell'Unità di Crisi prevista dal Piano Intercomunale di protezione Civile, in attuazione del Regolamento approvato con D.P.G.R. 69/R-2004.

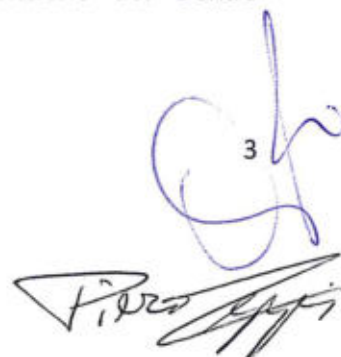
Art. 4 - Attività

1. L'Unione si impegna a riconoscere il Coordinamento quale componente del Sistema Regionale di Protezione Civile che opera a supporto delle altre componenti istituzionali, per l'esercizio delle funzioni previste dalla vigente normativa statale e regionale.

2. Il Coordinamento, attraverso il Coordinatore, si impegna in particolare ad esercitare le seguenti attività:

- a) assicurare lo svolgimento delle attività così come previste nel piano operativo allegato;
- b) organizzare, su richiesta dell'Unione, la mobilitazione, in forma coordinata, delle risorse di volontariato per fronteggiare eventi calamitosi in corso o previsti sul territorio del Centro Intercomunale;

3



- c) collaborare con l'Unione per tutta l'attività amministrativa conseguente all'attivazione dei benefici di legge di cui D.Lgs. 1/2018 (ex Legge 194/2001) e relativi atti regionali attuativi per le Associazioni di volontariato impiegate in attività di emergenza;
- d) svolgere, secondo le modalità previste dal Piano Intercomunale di Protezione Civile, le Funzioni di supporto "F3 - "Volontariato" e collaborare a qualsiasi altra funzione per l'attivazione della quale l'Unione ritenga necessaria e/o utile la collaborazione del volontariato;
- e) partecipare, su indicazione dell'Unione, anche tramite propri delegati, all'attività di emergenza dei Centri di coordinamento operativi decentrati (Centro Intercomunale, Centri Operativi Comunali);
- f) collaborare, d'intesa con l'Unione all'attivazione della Segreteria del Volontariato;
- g) collaborare con l'Unione nell'organizzazione delle attività di previsione, prevenzione e gestione delle emergenze secondo le modalità previste dalla Legge Regionale n. 67/2003 e relativi regolamenti attuativi;
- h) collaborare con l'Unione all'organizzazione di iniziative formative ed esercitazioni finalizzate a implementare l'integrazione tra Volontariato e sistema degli EE.LL., secondo le modalità previste dalla Legge Regionale n. 67/2003 e dal Regolamento Regionale n.69/R-2004;
- i) collaborare con l'Unione per tutte le attività informative legate al mondo del Volontariato di Protezione Civile;
- l) assicurare, per tutte le attività sopra elencate il coinvolgimento e l'informazione di tutte le Associazioni di Volontariato aderenti al Coordinamento;
- m) elaborare il censimento delle risorse umane, strumentali e mezzi di cui dispongono le Associazioni, impegnandosi altresì ad effettuarne il costante aggiornamento.
3. Il Coordinamento collabora all'elaborazione e agli aggiornamenti del Piano di Protezione Civile Intercomunale, secondo modalità definite d'intesa con l'Unione, sulla base di eventuali altri accordi stipulati ad integrazione del presente.
4. Il Coordinamento opera nel pieno spirito volontaristico per cui le prestazioni non potranno essere in alcun modo retribuite salvo benefici di legge.

Art. 5 - Disposizioni per la prima applicazione del Protocollo

1. Il presente Protocollo acquista piena efficacia dalla data di sottoscrizione del documento.
2. Ogni modifica o aggiornamento del presente Protocollo sarà elaborata dall'Unione e dal Coordinamento e proposta per la sottoscrizione.
3. Eventuali successive modifiche al piano operativo allegato al presente atto, potranno essere effettuate in accordo tra il Responsabile del Centro Intercomunale di Protezione Civile e il Coordinatore del volontariato.

Art. 7 – Durata

4



Piero Gatti

Il presente Protocollo ha una durata di anni 2 (due) ed è tacitamente rinnovabile. La rescissione anticipata dovrà avvenire tramite raccomandata a/r, anche consegnata a mano, o tramite PEC, con un preavviso di almeno tre mesi.

Letto, approvato, sottoscritto.

Sarteano, 28 Marzo 2018

IL PRESIDENTE L'UNIONE DEI COMUNI VALDICHIANA SENESE



IL COORDINATORE DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA VALDICHIANA



"ALLEGATO AL PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COORDINAMENTO DEL VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA VALDICHIANA SENESE E IL CENTRO INTERCOMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE DELLA VALDICHIANA SENESE"

**PIANO OPERATIVO PER LA PARTECIPAZIONE DEL
COORDINAMENTO DEL VOLONTARIATO
ALLA GESTIONE DELLA PROTEZIONE CIVILE NEL TERRITORIO
DELL'UNIONE DEI COMUNI DELLA VALDICHIANA SENESE**

Art. 1 – Oggetto del Piano Operativo

Il presente Piano Operativo definisce le modalità operative di partecipazione delle Associazioni aderenti al Coordinamento del Volontariato di Protezione Civile operanti nell'ambito di competenza dell'Unione dei Comuni Valdichiana Senese.

Art. 2 – Strutture Operative

Il coordinamento delle attività di protezione civile nel corso o in previsione di emergenze, viene svolto ai diversi livelli istituzionali dalle seguenti strutture operative del sistema regionale di protezione civile, fra loro in stretta relazione e coordinamento:

2.1 - la sala Operativa Intercomunale (COI)

2.2 - le sale Operative Comunali (COC) che sono in diretta gestione per le specifiche competenze dal Comune per quanto attiene ai COC.

2.3 - la Sala Operativa di Livello Superiore (SOP) Provinciale.

2.4 - la sala Operativa Regionale (SOUP) a seconda del livello di evento.

2.5 – Volontariato – i riferimenti associativi delle Associazioni che fanno parte del Coordinamento del Volontariato di Protezione Civile dell'Unione Comuni Valdichiana Senese che saranno attivate attraverso il Coordinatore o, in assenza dello stesso, il Vicecoordinatore.

2.6 – Il Coordinatore ed il Vicecoordinatore eletti all'interno del Coordinamento del Volontariato.

2.7 – Il Referente di Turno indicato attraverso una calendarizzazione comunicata all'Unione dei Comuni dal Coordinamento del Volontariato.

Art. 3 – Rapporti operativi tra il Coordinamento e il COI

- a) In caso di evento o di allerta meteo rossa, il tecnico reperibile del Centro intercomunale contatta il Coordinatore o, in sua assenza, il Vicecoordinatore, che a sua volta allerta il Referente di Turno.
- b) Il Coordinatore o, in sua assenza, il Vicecoordinatore, contatta i referenti di Associazione e verifica con gli stessi le risorse presenti e disposte a intervenire da quelle più vicine al luogo dell'evento, ricercandole all'interno dell'elenco disponibile nel SART;
- c) Il Referente di Turno indicato dal Coordinamento, reperibile in rotazione H24, collabora, d'intesa con l'Unione dei Comuni all'attivazione della Segreteria del Volontariato, individuandone i componenti e la localizzazione, di norma presso il COI, o presso le aree di ammassamento nel caso sia necessario aprire un COA (comando operativo avanzato).

6


ALLEGATO L

STATUTO SOCIETÀ DELLA SALUTE



Società della Salute
Amiata Senese e Val 'Orcia
Valdichiana Senese

S T A T U T O

TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Costituzione

1. Gli enti locali della zona distretto Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese, Comuni di Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, San Casciano dei Bagni, Pienza, Sarteano, Sinalunga, Torrita di Siena, Trequanda, di seguito denominati Comuni della Valdichiana Senese, nonché i Comuni di Abbadia San Salvatore, Castiglione d'Orcia, Piancastagnaio, San Quirico d'Orcia e Radicofani, di seguito denominati Comuni della Val d'Orcia e Amiata Senese e l'Azienda USL Toscana Sud Est costituiscono un consorzio pubblico, ai sensi dell'art. 71-bis, della Legge Regione Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 per le finalità ivi previste, nel territorio corrispondente all'ambito territoriale della zona distretto Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese, dell'Area Vasta Sud Est, di cui all'art. 22 della Legge Regione Toscana 23 marzo 2017, n. 11 organizzato in due articolazioni territoriali corrispondenti alle due zone-distretto preesistenti all'entrata in vigore della Legge Regione Toscana 23 marzo 2017, n. 11.
2. Il Consorzio è ente di diritto pubblico, dotato di personalità giuridica e di autonomia amministrativa, organizzativa, contabile, gestionale e tecnica.
3. Il Consorzio persegue finalità ed obiettivi d'interesse generale e non ha fini di lucro.
4. Il Consorzio opera secondo quanto stabilito nella Convenzione di cui all'art. 71-quater, comma 2, lettera a) della Legge Regione Toscana 24 febbraio 2005, n. 40, all'uopo stipulata (di seguito richiamata sinteticamente come "Convenzione"), che terrà conto delle articolazioni territoriali corrispondenti alla zona-distretto per le finalità di cui all'articolo 21, comma 2 bis, della l.r. 40/2005, nonché art. 22 comma 4 L.R. 11/2017, in base alle specificità di ogni zona e in relazione alla condizione anteriore alla costituzione della conferenza zonale integrata.

Art. 2 - Denominazione e sede

1. Il Consorzio assume la denominazione di "Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese" e potrà anche essere indicato sinteticamente come "SDS Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese", nonché SDS per brevità nel seguito.
2. La SDS ha sede legale e amministrativa in Montepulciano all'indirizzo che verrà stabilito dall'Assemblea dei soci.

Art. 3 - Durata

1. La durata del Consorzio è stabilita dalle norme della Convenzione.

Art. 4 – Finalità e funzioni

1. La SDS svolge la propria attività al fine di:
 - a) consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio-sanitarie con le attività assistenziali di competenza degli enti locali, evitando duplicazioni di funzioni tra gli enti associati;

b) assicurare il governo dei servizi territoriali e le soluzioni organizzative adeguate per assicurare la presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale e la continuità del percorso diagnostico, terapeutico e assistenziale;

c) rendere la programmazione delle attività territoriali coerente con i bisogni di salute della popolazione;

d) promuovere l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali di zona-distretto;

e) sviluppare l'attività e il controllo sia sui determinanti di salute che sul contrasto delle disuguaglianze, anche attraverso la promozione delle attività di prevenzione, lo sviluppo della sanità di iniziativa, il potenziamento del ruolo della medicina generale e delle cure primarie.

2. Il Piano Integrato di Salute costituisce l'atto fondamentale di cui la SDS si dota per la programmazione unitaria degli interventi e per la realizzazione delle altre finalità previste nel presente statuto, in conformità al Piano Integrato Sociale Sanitario Regionale.

3. La SDS persegue la completa realizzazione dei propri compiti istituzionali anche mediante lo sviluppo dei rapporti con l'imprenditorialità no-profit, l'integrazione tra pubblico e privato, il coinvolgimento, attraverso appositi accordi, di altri soggetti pubblici operanti nel proprio territorio in campo sociale e sanitario, ai fini del coordinamento tra il Piano Integrato di Salute e altri piani e progetti di settore, per gli aspetti rilevanti in materia di salute.

4. La SDS provvede, altresì, a definire appositi accordi con i presidi ospedalieri di riferimento, al fine di assicurare la continuità dei percorsi assistenziali e l'integrazione nella erogazione delle prestazioni e nella organizzazione dei servizi ad alta integrazione socio-sanitaria.

5. In conformità alle previsioni dell'art. 71-bis, comma 2, 3 e 3-bis della Legge Regione Toscana n. 40/2005, la SDS esercita funzioni di:

a. indirizzo e programmazione strategica delle attività ricomprese nel livello essenziale di assistenza territoriale previsto dal piano sanitario e sociale integrato nonché di quelle del sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza degli enti locali;

b. programmazione operativa e attuativa annuale delle attività di cui alla lettera a) inclusi la relazione e il governo della domanda mediante accordi con le Aziende Sanitarie in riferimento ai presidi ospedalieri e con i medici prescrittori che afferiscono alla rete delle cure primarie;

c. organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'art. 3 septies, comma 3 del decreto delegato, individuate dal piano sanitario e sociale integrato regionale;

d. organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale;

e. controllo, monitoraggio e valutazione in rapporto agli obiettivi programmati.

La SDS esercita direttamente, tramite le proprie articolazioni organizzative, le funzioni statutarie fin dal momento della sua istituzione e/o secondo tempi e modalità previsti in convenzione.

6. La SDS concorda con l'Azienda USL Toscana Sud Est le modalità di integrazione delle attività del Dipartimento di Prevenzione con le attività della SDS, nel quadro di riferimento del Piano Integrato di Salute e nello svolgimento della propria *mission*.

7. La SDS, al fine di assicurare il coinvolgimento diretto delle comunità locali nei compiti di indirizzo, programmazione, governo e gestione di propria competenza, intrattiene rapporti di consultazione periodica, in particolare sugli atti programmatici fondamentali, con le organizzazioni sindacali, con le organizzazioni del volontariato, di tutela dei diritti degli utenti e del terzo settore operanti in campo sociale e sanitario.

8. La SDS esercita il governo dell'offerta di servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali e della domanda complessivamente espressa nel territorio, attraverso:

a) lo sviluppo, nell'ambito della medicina generale, di modelli organizzativi basati sul lavoro associato e multi professionale e sull'approccio proattivo;

b) la stipula di accordi con i medici di medicina generale finalizzati ad incentivare obiettivi di qualità e continuità delle cure;

c) l'analisi dei consumi sanitari e socio-sanitari della popolazione di riferimento relativamente alle tipologie e ai volumi delle prestazioni specialistiche, diagnostiche ed ospedaliere in rapporto al fabbisogno di zona ed alle indicazioni regionali;

d) il coordinamento delle funzioni finalizzate ad assicurare la continuità assistenziale e la definizione di protocolli operativi, in particolare per i soggetti in dimissione dagli ospedali, favorendo l'integrazione con i progetti sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali;

9. I rapporti tra la SDS e le organizzazioni sindacali sono regolati in coerenza con quanto previsto dalle norme vigenti, ivi compresi i CC.NN.LL. e quelli integrativi aziendali;

10. La SDS esercita direttamente, tramite le proprie articolazioni organizzative, le funzioni di cui sopra e le altre espressamente stabilite nell'art. 71-bis, con le modalità di cui ai commi da 3-ter a 6 e comma 8 dello stesso articolo 71-bis della Legge Regione Toscana 40/2005.

Art. 5 - Risorse

1. Le risorse attribuite alla SDS sono quelle definite all'art. 11 della Convenzione in conseguenza di quanto stabilito nel successivo art. 19.

Art. 6 - Rapporti con le istituzioni aderenti

1. La SDS uniforma la sua programmazione e la conseguente attività agli indirizzi e ai programmi delle istituzioni aderenti, che vengono stabiliti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti.

2. Gli atti fondamentali della SDS, previsti nella Convenzione, sono trasmessi a cura del Presidente della SDS medesima entro cinque giorni dalla loro approvazione alle istituzioni aderenti, le quali esercitano la vigilanza e verificano i risultati della gestione.

3. La SDS rende possibile la vigilanza delle istituzioni associate anche attraverso formali comunicazioni o consultazioni dirette, secondo quanto previsto dalla Convenzione.

4. L'informazione si attua attraverso la trasmissione alle istituzioni consorziate dell'elenco degli atti deliberati dall'Organo di governo della SDS. La trasmissione di detti elenchi è effettuata entro 30 giorni dalla data di approvazione da parte di tale organo.

TITOLO II - ORGANI DELLA SDS

Art. 7 - Organi del Consorzio

1. Sono organi della SDS:

☐ L'Assemblea dei soci

- la Giunta esecutiva
- il Presidente e il vice-Presidente
- il Direttore
- l'Organo di controllo.

2. Gli organi del Consorzio durano in carica cinque anni, in coincidenza con il mandato dei Sindaci o dei presidenti degli enti locali diversi dai Comuni, e decadono automaticamente in caso di nuove elezioni. Gli organi stessi sono rinnovati entro 60 giorni dalle elezioni amministrative per l'elezione dei Sindaci e, in tale periodo, agiscono in regime di proroga.

3. Nel periodo di proroga, gli organi scaduti possono adottare esclusivamente gli atti di ordinaria amministrazione nonché gli atti urgenti e indifferibili, con indicazione dei motivi di urgenza e indifferibilità, a pena di nullità degli atti adottati in carenza di tali requisiti.

4. Il funzionamento degli organi è disciplinato da appositi regolamenti interni approvati dalla Giunta.

Art. 8 - Prerogative e responsabilità degli amministratori

1. Il Presidente, il vice Presidente e i componenti della Giunta e dell'Assemblea non godono di indennità aggiuntive oltre quelle derivanti dalle funzioni svolte nelle istituzioni di appartenenza.

2. Agli amministratori della SDS, per quanto attiene permessi e rimborsi spese, sostenuti per la SDS stessa e documentati, si applicano le norme vigenti nei rispettivi ordinamenti di provenienza.

3. Agli amministratori si applicano, altresì, le norme vigenti in materia di responsabilità previste per gli organi degli enti locali.

4. Le cause di incompatibilità e di decadenza degli amministratori sono regolate dalla legge.

Art. 9 - L'Assemblea dei Soci

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente o dal vice Presidente, in caso d'impossibilità del Presidente, o richiesta da almeno tre Enti aderenti. Il Direttore dell'SDS è invitato permanente senza diritto di voto.

2. L'Assemblea è composta dai rappresentanti legali di tutti gli enti aderenti.

3. Le quote di partecipazione dei singoli soci sono determinate:

a) per quanta riguarda l'Azienda Unità Sanitaria Locale, nella percentuale pari ad un terzo del totale;

a) per quanto riguarda gli enti locali interessati, secondo le modalità stabilite negli atti istitutivi della SDS.

4. L'Assemblea dei soci esercita le seguenti funzioni:

a) detta indirizzi programmatici e direttive nei confronti della Giunta esecutiva;

b) nomina i componenti della Giunta esecutiva;

c) nomina il presidente ed il vice-Presidente della SDS tra i rappresentanti dei comuni aderenti ed in rappresentanza delle due articolazioni territoriali;

5. L'Assemblea dei soci, in particolare, approva:

a) a maggioranza dei componenti i provvedimenti indicati negli atti istitutivi della SDS;

b) a maggioranza qualificata superiore ai due terzi dei componenti i seguenti atti:

1) il piano integrato di salute

2) la relazione annuale sullo stato di salute

3) il bilancio preventivo annuale e pluriennale e rendiconto della gestione ;

4) il regolamento di accesso ai servizi e gli altri regolamenti previsti dallo statuto compresi il regolamento di contabilità e della gestione inventariale patrimoniale;

- 5) ogni altro atto di programmazione che preveda l'impegno economico, patrimoniale e finanziario a carico dei soggetti aderenti alla società della salute;
- 6) le modifiche dello Statuto, ad eccezione del titolo I.
6. L'approvazione degli atti di programmazione, tra cui la proposta del piano integrato di salute, avviene previo parere dei consigli comunali da esprimere entro trenta giorni dal loro ricevimento. I bilanci e i regolamenti approvati sono trasmessi ai consigli comunali degli enti aderenti per conoscenza, nonché per l'adozione degli atti eventualmente previsti dagli statuti degli stessi comuni.
7. All'Assemblea dei soci della SDS partecipano senza diritto di voto:
- a) tramite i loro rappresentanti, le aziende pubbliche di servizi alla persona di cui alla L.R. 43/2004, in quanto soggetti che fanno parte del sistema regionale integrato degli interventi e dei servizi sociali e partecipano alla programmazione zonale;
- b) il Presidente del comitato di partecipazione e il Presidente della consulta del terzo settore di cui all'articolo 71-undecies;
8. Le sedute dell'Assemblea sono pubbliche.
9. Il Presidente può invitare alle sedute dirigenti, tecnici, esperti, anche estranei alla SDS, per l'esame di particolari materie o questioni.
10. Le deliberazioni dell'Assemblea vengono pubblicate nel sito internet istituzionale della SDS per quindici giorni e sono conservate in modo da garantirne la piena accessibilità per il tempo stabilito dalle norme in materia di trasparenza degli atti.
11. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, per le adunanze e le deliberazioni dell'Assemblea si applicano le disposizioni dettate da apposito regolamento interno ove emanato.

Art. 10 - La Giunta Esecutiva

1. La Giunta esecutiva è composta da cinque membri; ne fanno parte il Presidente e il vice Presidente della SDS ed il Direttore generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale o suo delegato; i restanti componenti sono eletti dalla Assemblea dei soci tra gli amministratori rappresentanti degli enti locali aderenti. Il Direttore dell'SDS è invitato permanente senza diritto di voto.
2. La Giunta esecutiva, nell'ambito degli indirizzi programmatici e delle direttive dell'Assemblea dei soci, adotta gli atti ed i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa della SDS.
3. La Giunta esecutiva in particolare:
- a) adotta programmi esecutivi, progetti ed atti d'indirizzo per la gestione;
- b) propone la nomina del Direttore della SDS;
- c) adotta ogni altro provvedimento indicato nello statuto.

Art. 11 – Presidente e vice Presidente

1. Il Presidente e il vice Presidente della SDS sono nominati dall'Assemblea dei soci, fra i rappresentanti degli enti locali.
2. Il Presidente, in caso di assenza o di impedimento temporaneo, è sostituito dal vice Presidente, che opera ed ha le stesse prerogative e poteri del Presidente o, in caso di assenza ed impedimento temporaneo anche di quest'ultimo da un componente della Giunta da lui delegato.
3. Il Presidente della SDS ha la rappresentanza generale del consorzio ed esercita le seguenti funzioni:
- a) convoca e presiede la Giunta e l'Assemblea, stabilisce l'ordine del giorno, sottoscrive le deliberazioni adottate dalla Giunta e vigila sulla loro esecuzione;
- b) nomina, su proposta della Giunta esecutiva, il Direttore della SDS;
- c) presiede la consulta del terzo settore;

- d) firma i verbali di deliberazione della Giunta;
 - e) sovrintende al funzionamento delle attività della SDS;
 - f) compie gli atti che gli sono demandati dalla legge, dallo Statuto, dalla Convenzione, dai regolamenti o da deliberazioni della Giunta;
 - g) intrattiene rapporti di consultazione e di concertazione sugli atti di indirizzo e di programmazione con le organizzazioni sindacali, e di consultazione sui medesimi argomenti con le organizzazioni del volontariato, di tutela dei diritti degli utenti e del terzo settore operanti in campo sociale e sanitario.
4. Il Presidente assicura il collegamento tra l'Assemblea dei soci e la Giunta esecutiva, coordinando l'attività di indirizzo, programmazione e governo con quella di gestione e garantendo l'unità delle attività della SDS.
5. Il Presidente della SDS rappresenta la stessa presso la conferenza regionale dei sindaci e presso la conferenza aziendale, in maniera conforme alle deliberazioni e agli atti dell'Assemblea dei soci e secondo le modalità previste nello statuto della stessa SDS.

TITOLO III - ORGANI GESTIONALI E TECNOSTRUTTURA

Art. 12 - Direttore

1. Il Direttore della SDS è nominato dal Presidente su proposta della Giunta esecutiva e previa intesa con il Presidente della Giunta Regionale.
2. L'incarico di Direttore della SDS è conferito secondo le modalità di cui all'art. 40 bis L.R. 40/2005 e smi.
3. Il Direttore è l'organo responsabile della gestione della SDS; svolge le proprie funzioni con autonomia e responsabilità manageriale per il raggiungimento dei risultati assegnati e al Direttore rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti della SDS.
4. Il Direttore è titolare delle funzioni direzionali attribuite dalla normativa vigente al Responsabile di Zona.
5. L'incarico di Direttore della società della SDS è regolato da un contratto di diritto privato stipulato con il legale rappresentante della società della salute con l'osservanza delle norme di cui al libro V, titolo II, del codice civile, il cui schema-tipo viene approvato dalla Giunta regionale.
6. Il trattamento economico del Direttore della SDS è determinato dall'Assemblea in misura non superiore a quello previsto dalla normativa vigente per il Direttore amministrativo delle aziende sanitarie.

Art. 13 - Funzioni del Direttore

1. Il Direttore della SDS predispone gli atti di programmazione e ne cura l'attuazione, assicura la programmazione e la gestione operativa delle attività di cui all'articolo 71-bis, comma 3, lettere c) e d), esercita la direzione amministrativa ed economico-finanziaria della SDS; in particolare:
 - a) predispone il piano integrato di salute;
 - b) predispone lo schema della relazione annuale della società della salute;
 - c) predispone il bilancio di previsione annuale e pluriennale, il programma di attività ed il bilancio di esercizio della SDS, nonché la documentazione prevista nel relativo regolamento;
 - d) predispone gli atti di programmazione operativa ed attuativa annuale e negozia con i responsabili delle strutture organizzative delle aziende unità sanitarie locali il budget di competenza;
 - e) predispone gli altri atti di competenza della Giunta esecutiva e dell'Assemblea dei soci;

- f) assume tutti i provvedimenti di attuazione delle deliberazioni degli organi della SDS;
- g) dirige le strutture individuate dall'atto di cui all'articolo 71-quindecies, comma 1 L.R. 40/2005 e smi;
- h) esercita le funzioni di Direttore di zona ai sensi della L.R. 40/2005 e smi art. 64.2 comma 6;
- i) può rappresentare in giudizio la SDS, per gli atti di propria competenza, secondo quanto previsto dallo statuto.

Art. 14 - Assetti organizzativi

1. La SDS disciplina con proprio regolamento l'organizzazione dei servizi sanitari e sociali integrati di cui assume la gestione diretta.
2. Il regolamento di cui al comma 1 disciplina:
 - a) i criteri di costituzione delle strutture organizzative operative e di quelle di supporto tecnico-amministrativo;
 - b) la composizione dell'ufficio di direzione;
 - c) le modalità di integrazione fra le strutture delle aziende unità sanitaria locale e quelle della società della salute.
3. La costituzione delle strutture organizzative della SDS deve evitare duplicazioni tra la SDS ed enti associati.
4. Gli incarichi di direzione delle strutture di cui al comma 2, lettera a) sono attribuiti dal Direttore della SDS nel rispetto delle disposizioni contenute nel contratto collettivo nazionale di riferimento, in funzione delle esigenze ed evitando la duplicazione di funzioni esercitate dagli Enti consorziati.

Art. 15 - Ufficio di Direzione

1. Il Direttore, per lo svolgimento dei propri compiti, è coadiuvato da un Ufficio di Direzione che, con riferimento all'attività gestionale della SDS, assicura il collegamento tra le strutture della SDS medesima e le strutture interessate delle istituzioni aderenti.
2. Il Direttore di Zona, per le funzioni gestionali, è coadiuvato da un ufficio di direzione zonale composto da:
 - a) i responsabili delle unità funzionali relative ai settori di attività di cui all'art. 66, comma 4 della LRT 40/2005;
 - b) un coordinatore per le attività di assistenza infermieristica e un coordinatore per le attività di assistenza riabilitativa professionale, individuati dal Direttore di Zona su proposta del Direttore dei rispettivi dipartimenti;
 - c) i coordinatori delle AFT;
 - d) il coordinatore sociale di cui all'art. 37 della L.R. 41/2005 e smi.
3. Alle riunioni dell'Ufficio di direzione è invitato il Direttore del presidio ospedaliero di zona.
4. Tra i componenti dell'ufficio di direzione di cui al comma 2, il Direttore di zona individua un coordinatore socio-sanitario che lo coadiuvano nell'esercizio delle funzioni di propria competenza.

Art. 16 - Dirigenti e collaborazioni esterne

1. Ai Dirigenti competono, nel rispetto delle attribuzioni del Direttore, le funzioni e le responsabilità gestionali definite nel Regolamento di organizzazione, in attuazione del Piano integrato di salute e degli indirizzi generali dell'Assemblea.
2. Essi sono preposti e responsabili, sia della direzione di strutture organizzative, che di specifici programmi o progetti loro affidati. Sono dotati di autonomia di scelta dei procedimenti nell'ambito degli indirizzi dell'Assemblea per la gestione e delle direttive impartite dal Direttore.

3. Per obiettivi determinati, la SDS può avvalersi di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità da attribuire mediante apposita selezione in conformità alle disposizioni vigenti in materia e da disciplinare con apposito contratto che indichi il contenuto della prestazione, la durata e il corrispettivo.

Art. 17- Personale del Consorzio

1. Il personale della SDS è assunto secondo la normativa vigente, previa verifica della disponibilità di personale presso gli enti consorziati ed espletamento delle procedure. In caso di assunzioni dirette, ovvero di trasferimenti, al personale dipendente della SDS si applica il trattamento giuridico ed economico previsto per i dipendenti del servizio sanitario nazionale”.

2. In fase di prima applicazione, le SDS utilizzano il personale comandato dagli enti consorziati, salva l'esigenza di particolari professionalità non presenti o non disponibili negli enti stessi. Al personale comandato si applica, in via transitoria, il CCNL del comparto di provenienza. Il personale mantiene il proprio rapporto giuridico con l'ente di provenienza e risponde dal punto di vista organizzativo al Direttore della SDS. Gli oneri concernenti i rapporti di lavoro di tale personale vengono contabilizzati distintamente da parte di ciascuna amministrazione, fino ad eventuale trasferimento del personale, salvo il loro diritto a rimborso da parte della SDS in base agli specifici accordi.

3. La SDS, per il conseguimento dei propri fini istituzionali, può avvalersi degli uffici di supporto delle istituzioni associate, con le modalità previste dalla Convenzione.

TITOLO IV – GESTIONE, FINANZA E CONTABILITA'

Art. 18 - Principi

1. Per la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, nonché per il regime fiscale, si applicano le norme in conseguenza della natura giuridica pubblica della SDS e delle attività poste in essere stabilite dal proprio ordinamento istitutivo nel quadro delle attività previste per gli enti del servizio sanitario regionale.

2. L'esercizio economico coincide con l'anno solare.

3. La gestione della SDS si ispira a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e deve garantire il pareggio di bilancio, da perseguire attraverso il costante equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva, nell'ambito delle finalità sociali.

4. Al fine di conseguire il pareggio di bilancio, la SDS opera secondo i principi di controllo di gestione e della spesa intervenendo tempestivamente, in corso d'anno, o sul versante del contenimento dei costi o sul reperimento di risorse aggiuntive di carattere straordinario.

5. Nel caso si verifichi una perdita di esercizio, la SDS deve adottare tutti i provvedimenti necessari per ricondurre in equilibrio la gestione nell'esercizio immediatamente successivo.

6. La SDS esplica la propria attività con autonomia gestionale, finanziaria, contabile e patrimoniale.

7. Il Regolamento di contabilità disciplina, nel rispetto della legge, la gestione finanziaria, economica e patrimoniale della SDS, la revisione economico-finanziaria, il controllo di gestione, il servizio di tesoreria e il servizio di economato.

8. Eventuali utili e/o avanzi di gestione devono essere reinvestiti nelle attività istituzionali della SDS e non possono essere attribuiti ai consorziati.

Art. 19 - Ricavi

1. I ricavi della SDS, in conformità alle previsioni dell'art. 71-quaterdecies della

Legge R.T. 40/2005, sono costituite da:

- a) trasferimenti delle istituzioni consorziate, in relazione alle funzioni e ai servizi attribuiti alla SDS;
- b) dalla quota del fondo sanitario regionale, determinata dal piano sanitario e sociale integrato regionale, finalizzata a finanziare le attività individuate dal piano sanitario e sociale integrato regionale;
- c) dalla quota del fondo sociale regionale assegnata annualmente con apposito atto della Giunta Regionale Toscana;
- d) eventuali contributi delle istituzioni consorziate, dello Stato, della Regione e di altri Enti;
- e) rendite patrimoniali;
- f) prestazioni a nome e per conto di terzi;
- g) quote di partecipazione degli utenti;
- h) altri proventi o erogazioni disposti a qualsiasi titolo a favore del Consorzio;
- i) proventi derivanti da eventuali contratti di servizio stipulati per le prestazioni della SDS a favore degli enti locali e altre istituzioni, nell'ambito della programmazione e della gestione degli interventi previsti nei piani di zona ed in generale nell'ambito dei servizi sociali garantiti in conformità alle previsioni di cui all'*articolo 12, comma 2, della legge regionale 3 agosto 2004, n. 43*.

2. La SDS può sostenere la propria attività, ai fini di porre in essere investimenti e acquisto di beni patrimoniali necessari al raggiungimento dei fini istituzionali e tenuto conto dei limiti previsti, mediante l'ottenimento di appositi finanziamenti bancari.

Art. 20 - Patrimonio

1. Il patrimonio della SDS è costituito:

- a) da beni mobili e immobili derivanti da acquisti, permute, donazioni e lasciti ;
- b) da attività finanziarie immobilizzate a medio e lungo termine.
- c) da altri rapporti giuridici attivi e passivi suscettibili di valutazione;
- c) da utili e/o avanzi dei precedenti esercizi di gestione presenti nelle poste del patrimonio netto.

2. I beni della SDS sono dettagliatamente inventariati secondo le norme stabilite nel regolamento di contabilità o in apposito regolamento.

3. La SDS, inoltre, è consegnataria dei beni di proprietà delle istituzioni associate o di altri enti, di cui ha normale uso, come previsto dalla Convenzione, sulla base della disciplina di inventariazione del regolamento di contabilità o di apposito regolamento della gestione inventariale patrimoniale.

Art. 21 - Programmazione – Piano Integrato di Salute

1. Il piano integrato di salute, di seguito denominato PIS, è lo strumento di programmazione integrata delle politiche sanitarie e sociali a livello di SDS.

2. È compito del PIS:

- a) definire gli obiettivi di salute e benessere ed i relativi standard quantitativi e qualitativi zionali in linea con gli indirizzi regionali;
- b) individuare le azioni attuative;
- c) individuare le risorse messe a disposizione dai comuni, comprese quelle destinate al finanziamento dei livelli di assistenza aggiuntivi, e quelle provenienti dal fondo sanitario regionale;
- d) definire la rete dei servizi e degli interventi attivati sul territorio con indicazione delle capacità di intervento in termini sia di strutture che di servizi;
- e) definire il fabbisogno di strutture residenziali e semiresidenziali, in coerenza con la programmazione regionale;
- f) attivare gli strumenti di valutazione per misurare gli obiettivi specifici di zona.

3. Il PIS comprende programmi e progetti operativi; i programmi individuano gli obiettivi e le risorse complessivamente disponibili per la loro realizzazione secondo gli indirizzi contenuti negli obiettivi di salute condivisi a livello regionale e specifici di zona; i progetti operativi individuano le azioni necessarie a conseguire i singoli obiettivi previsti dai programmi di riferimento.

4. Ai fini del coordinamento delle politiche socio-sanitarie con le altre politiche locali in grado di incidere sullo stato di salute della popolazione e dell'integrazione fra i diversi strumenti di programmazione locale, il procedimento di formazione del PIS prevede:

a) forme di raccordo con le competenti strutture organizzative delle amministrazioni comunali interessate;

b) forme di consultazione con le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le cooperative sociali e le altre associazioni del terzo settore.

5. Il PIS è approvato dall'Assemblea dei soci della società della salute,

6. Il PIS ha durata analoga al ciclo di programmazione sociale e sanitaria integrata regionale e si attua attraverso programmi operativi annuali che ne possono costituire aggiornamento.

Art. 22 - Bilancio pluriennale e annuale

1. Il Bilancio pluriennale, adottato in coerenza con il Piano Integrato di Salute, ha durata pari al bilancio pluriennale della regione. Tale documento comprende, per ciascun esercizio, il quadro dei mezzi economici e finanziari che si prevede di destinare sia alla copertura dei costi di gestione correnti, che al finanziamento delle spese di investimento patrimoniale, con indicazione, per queste ultime, delle fonti di finanziamento.

2. Il Bilancio annuale contiene le previsioni di competenza relative al primo esercizio del periodo cui si riferiscono il Bilancio pluriennale e il Piano integrato di salute.

3. Contenuto e struttura dei bilanci viene fissata nel regolamento di contabilità, fermo restando, ai sensi dell'art. 71-terdecies della Legge R.T. 40/2005, l'adozione di una contabilità economico-patrimoniale, la predisposizione di bilanci redatti sulla base di principi di competenza economica e il rispetto degli eventuali schemi tipo approvati con deliberazione della Giunta regionale.

Art. 23 - Controllo di gestione e sistema per la qualità

1. La SDS utilizza strumenti e procedure idonee a garantire, con la cadenza prevista dal regolamento di contabilità, un controllo dell'equilibrio economico di gestione e dei procedimenti produttivi, al fine di attuare un continuo riscontro tra obiettivi e risultati, anche in termini economici, della gestione, nonché un adeguato sistema per raggiungere obiettivi di qualità.

Art. 24 - Bilancio di esercizio e Risultati della gestione

1. Entro il termine previsto dal regolamento di contabilità l'Assemblea della SDS, sulla base della proposta predisposta dal Direttore, approva il bilancio di esercizio dimostrativo della gestione conclusasi il 31 Dicembre di ciascun anno solare. L'approvazione tiene conto della relazione dell'organo di revisione.

2. Contestualmente al bilancio di esercizio, l'Assemblea dei Soci approva la relazione annuale sullo stato di salute, in base a quanto stabilito dal Piano Sanitario Regionale.

Art. 25 – Organo di controllo

1. Il controllo sulla regolarità della gestione contabile e finanziaria della SDS è esercitata da un Collegio Sindacale o da un revisore unico.

2. Il Collegio Sindacale è composto di tre membri, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dall'Assemblea dei Soci.
3. Il revisore unico della SDS è nominato dall'Assemblea dei soci a maggioranza.
4. I componenti l'organo di controllo durano in carica cinque anni e possono essere riconfermati.
5. L'attività dei revisori è disciplinata dalla legge e dal regolamento di organizzazione e di contabilità della SDS.
6. Il regolamento di cui al comma precedente disciplina le cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza dei revisori, nonché le modalità di nomina, revoca e di decadenza dei medesimi, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.
7. Nell'esercizio delle funzioni, il Collegio Sindacale o il revisore unico possono accedere agli atti e ai documenti della SDS, nonché a quelli delle istituzioni consorziate connessi alla sfera delle sue competenze. Il Collegio o il revisore unico possono presentare relazioni e documenti all'Assemblea dei Soci. Il Collegio o il revisore unico possono, altresì, essere invitati ad assistere alle sedute dell'Assemblea.
8. Il compenso dei membri del collegio o del revisore unico è fissato dall'art. 71-decies della Legge R.T. 40/2005.

Art. 26 - Attività contrattuale

1. Un apposito regolamento disciplina gli appalti di lavori, le forniture di beni e servizi, le vendite, gli acquisti, le permuta, le locazioni e l'affidamento di servizi in genere, in conformità ai principi e alle disposizioni della normativa di settore applicabile agli enti del servizio sanitario regionale, tenuto conto della disciplina regionale in materia di servizi e approvvigionamenti di area vasta di cui alla L.R.T. 40/2005
2. Il regolamento di cui al comma precedente individua le soglie di valore, compatibili con i limiti di legge, al di sotto delle quali la SDS procede direttamente a coprire il proprio fabbisogno anche avvalendosi dei singoli enti associati. Il predetto regolamento individua altresì le tipologie ed il valore dei beni e servizi oggetto di acquisto sotto soglia.

Art. 27 - Convenzioni

1. La SDS può svolgere la propria attività – previa stipula di apposite convenzioni – anche in favore di altri enti locali e soggetti pubblici non aderenti al consorzio.
2. La SDS, altresì, può stipulare apposite convenzioni con soggetti privati accreditati per l'acquisizione di prestazioni, di carattere sociale e sanitario non ospedaliero, rientranti nelle proprie finalità.
3. In relazione a quanto stabilito al comma 1, la SDS potrà avvalersi, tramite opportuni accordi, del supporto di tutti le istituzioni pubbliche, di programmazione o tecniche, che siano utili per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali.
4. La SDS, per l'espletamento di servizi determinati, promuove forme di collaborazione, attraverso apposite convenzioni, con le organizzazioni del volontariato, del privato sociale e del terzo settore.

Art. 28 - Servizio di tesoreria/cassa

1. La SDS ha un proprio tesoriere/cassiere.
2. Il servizio di tesoreria o di cassa viene affidato, previo espletamento di gara a evidenza pubblica, ad un istituto di credito autorizzato a svolgere l'attività bancaria.
3. La disciplina del servizio di tesoreria/cassa è dettata dal regolamento di contabilità della SDS.

TITOLO V - TRASPARENZA – ACCESSO – PARTECIPAZIONE

Art. 29 - Trasparenza e pubblicità degli atti

1. La SDS informa la propria attività al principio di trasparenza; a tal fine gli atti degli organi dell'ente sono pubblici e consultabili dai cittadini, ove ciò non contrasti con le norme di tutela della riservatezza dei dati personali, nella sede della SDS e/o nel sito istituzionale con la modalità previste per la disciplina della c.d. "Amministrazione trasparente".
2. Nel sito istituzionale della SDS sono riservati idonei spazi ove vengono pubblicati gli atti degli organi dell'ente.
3. I regolamenti della SDS devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità: essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
4. La SDS, per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività, utilizza tutti i mezzi, ritenuti idonei, che le moderne tecniche di comunicazione rendono possibili.

Art. 30 - Accesso agli atti

1. Chiunque vi abbia interesse, anche di mero fatto, può accedere agli atti e ai documenti amministrativi della SDS e, in generale, alle informazioni e ai dati in possesso dell'ente, ove ciò non contrasti con le norme di tutela della riservatezza dei dati personali, secondo le norme di legge e del presente statuto.
2. Apposito regolamento sull'accesso stabilisce le modalità generali di informazione e di accesso ai documenti amministrativi della SDS e di intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dall'ente.
3. Il regolamento di cui al comma 2 ed i conseguenti provvedimenti attuativi determinano, inoltre, il responsabile e i tempi di ciascun tipo di procedimento. Il regolamento disciplina, altresì, tutte le modalità di intervento fissando i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'ente deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale. Il regolamento disciplina anche le modalità dell'accesso civico ai sensi delle vigenti norme.

Art. 31 - Ufficio Relazioni con il Pubblico

1. La SDS istituisce un proprio ufficio per le relazioni con il pubblico, con il compito di facilitare la conoscenza a tutti gli interessati e la pubblicizzazione dei servizi erogati in modo diretto e indiretto.
2. L'ufficio ha il compito di assicurare la conoscenza dei diritti e dei doveri degli utenti e di riceverne i reclami. Fornisce, altresì, chiarimenti sull'iter dei singoli procedimenti individuando e comunicando il nominativo del responsabile e quanto possa essere utile al cittadino per l'esercizio dei propri diritti.

Art. 32 - Consulta del Terzo Settore

1. Nell'ambito dei principi fissati dal Piano Sanitario Regionale, la SDS favorisce e valorizza la partecipazione delle organizzazioni di volontariato e del terzo settore operanti nel proprio territorio e coinvolti, a vario titolo, nel campo dell'assistenza sociale e sanitaria.
2. A tal fine, l'Assemblea dei Soci – sentiti i soggetti interessati – nomina una apposita Consulta garantendo la più ampia partecipazione delle associazioni e delle istituzioni presenti in maniera rilevante nel territorio.
3. La Consulta partecipa alla costruzione del Piano Integrato di Salute, nell'ambito degli indirizzi impartiti dalla Giunta: essa è chiamata a fornire parere o a formulare specifiche proposte prima dell'approvazione del PIS.

4. La partecipazione alla predisposizione del PIS non comporta né esclude il coinvolgimento nel PIS stesso, in qualità di erogatori di prestazioni e servizi, delle organizzazioni presenti nella Consulta.

5. Il Presidente della Consulta è il Presidente della SDS.

Art. 33 - Comitato di partecipazione

1. La SDS costituisce un organismo di partecipazione denominato "Comitato di partecipazione", composto da membri nominati dagli Enti Locali aderenti alla SDS tra i rappresentanti delle associazioni senza finalità di lucro operanti nelle rispettive comunità locali nell'ambito della tutela, promozione e sostegno attivo.

2. Il Comitato elegge al proprio interno un Presidente con il compito di convocare le riunioni del Comitato.

3. Il Comitato, in particolare:

a) elabora e presenta all'Assemblea dei Soci proposte per la predisposizione degli atti di programmazione e di governo generale di sua competenza;

b) esprime pareri sulla qualità e quantità delle prestazioni erogate e sulla relativa rispondenza tra queste ed i bisogni dell'utenza, sull'efficacia delle informazioni fornite agli utenti, sul grado di integrazione socio-sanitaria dei servizi resi e su ogni altra tematica attinente al rispetto dei diritti dei cittadini e alla loro dignità. In tale ambito esprime parere obbligatorio sia sulla bozza di PIS che sullo schema di relazione annuale della SDS predisposti dal Direttore. Detti pareri potranno anche contenere indicazioni e proposte di integrazione e modifica di tali documenti, nonché la proposta di specifici progetti. L'Assemblea dei Soci, qualora si discosti dal parere espresso dal Comitato di Partecipazione, deve darne idonea motivazione nell'atto di approvazione;

c) accede ai dati statistici di natura epidemiologica e di attività che costituiscono il quadro di riferimento degli interventi sanitari e sociali del distretto e, su tali elementi, può richiedere specifiche analisi e approfondimenti al Direttore della SDS;

d) redige, anche formulando specifiche osservazioni e proposte, un proprio rapporto annuale sulla effettiva attuazione del PIS e sullo stato dei servizi locali, che trasmette agli organi di amministrazione della SDS, alle istituzioni coinvolte e alle organizzazioni sindacali.

Art. 34 - Carta dei servizi

1. A tutela degli utenti, la SDS adotta la Carta dei servizi, contestualmente ai singoli regolamenti sul funzionamento dei servizi erogati, nel rispetto dei principi di uguaglianza, universalità, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela dei diritti degli utenti, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia.

2. La Carta dei servizi, redatta in conformità alle disposizioni di legge, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione dei servizi e i principali fattori di qualità degli stessi, definendone gli standard minimi di appropriatezza. Prevede gli strumenti di partecipazione dei cittadini alle prestazioni dei servizi, i meccanismi di tutela e le procedure di reclamo; assicura la piena informazione degli utenti.

3. Le istituzioni consorziate esercitano stabilmente una funzione di verifica sulle modalità, sulla qualità e sull'efficienza dei servizi erogati.

4. La Carta viene sottoposta a verifiche ed aggiornamenti annuali.

TITOLO VI – NORME FINALI

Art. 35 - Disposizione finale

Per quanto non previsto dal presente statuto si applicano le disposizioni della L.R. 40/2005 e delle altre disposizioni modificative e di governo del servizio sanitario regionale.

Art. 36- Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore al momento della sottoscrizione della Convenzione.



ALLEGATO M

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CONSORZIO PUBBLICO SOCIETÀ DELLA SALUTE
AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA VALDICHIANA SENESE



Società della Salute

Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese

Comuni di:

***Abbadia San Salvatore, Castiglione d'Orcia, Piancastagnaio,
Radicofani, San Quirico d'Orcia***

***Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, Pienza, San
Casciano dei Bagni, Sarteano, Sinalunga, Torrita di Siena,
Trequanda***

Azienda USL Toscana Sud Est

**CONVENZIONE per la
gestione del Consorzio
pubblico denominato
Società della Salute Amiata
Senese e Val d'Orcia
Valdichiana Senese"**

Approvato con delibera Assemblea dei Soci n. 10 del 20.04.2018

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CONSORZIO PUBBLICO
DENOMINATO "SOCIETA' DELLA SALUTE AMIATA SENESE e VAL d'ORCIA -
VALDICHIANA SENESE"**

L'anno duemiladiciotto addì tredici del mese di Luglio con la presente convenzione da tenere e valere nei modi di legge

TRA

- Il Comune di **ABBADIA S.SALVATORE** con sede in Abbadia S.S.,(c.f. 00221400526) in persona del Sindaco pro tempore Fabrizio Tondi, nato a *Abbadia S. Salvatore* (SI) il 27/01/1951, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale di Abbadia S.Salvatore;
- Il Comune di **CASTIGLIONE D'ORCIA** con sede in Castiglione d'Orcia, (c.f. 00240610527) in persona del Sindaco pro tempore Claudio Galletti, nato a a Castiglione d'Orcia (SI) il 09/09/1953 domiciliato per la sua carico presso la residenza comunale di Castiglione d'Orcia;
- Il Comune di **PIANCASTAGNAIO** con sede in Piancastagnaio,(c.f. 00255670523) in persona del Sindaco pro tempore Luigi Vagaggini, nato a a Piancastagnaio (SI) il 02/08/1951domiciliato per la sua carico presso la residenza comunale di Castiglione d'Orcia;
- Il Comune di **RADICOFANI** con sede in Radicodani, (c.f. 81003490521) in persona del Sindaco pro tempore Francesco Fabbrizzi., nato a Siena il 13/03/1985 domiciliato per la sua carico presso la residenza comunale di Radicofani;
- Il Comune di **SAN QUIRICO D'ORCIA** con sede in San Quirico d'Orcia, (c.f. 00216560524) in persona del Sindaco pro Valeria Agnelli, nata a Siena il 14/10/1983 domiciliata per la sua carico presso la residenza comunale di San Quirico d'Orcia;
- Il Comune di **CETONA**, con sede in Cetona, Via Roma n. 41 (c.f. 81003550522), in persona del Sindaco pro tempore Eva Barbanera, nata a Cetona (SI) il 05.04.1972 domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale di Cetona;
- Il Comune di **CHIANCIANO TERME**, con sede in Chianciano Terme, Via Solferino (c.f. 00232210526) in persona del Sindaco pro tempore Andrea Marchetti, nato a Perugia il 07/08/1968 domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale di Comune di Chianciano T.;
- Il Comune di **CHIUSI**, con sede in Chiusi, P.za XX Settembre (c.f. 00233780527), in persona del Sindaco pro tempore Yuri Bettolini, nato a Sarteano il 23/07/1974, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale di Chiusi;
- Il Comune di **MONTepULCIANO**, con sede in Montepulciano, p.za Grande n. 1 (c.f. 00223000522), in persona del Sindaco pro tempore Andrea Rossi, nato a Chianciano Terme (SI), il 29.06.1971, domiciliato per la sua carica presso la

residenza comunale di Montepulciano;

- Il Comune di **PIENZA**, con sede in Pienza, C.so Rossellino 61 (c.f. 00231300526), nella persona del Sindaco pro tempore Fabrizio Fè, nato a Pienza il 26.10.1962, domiciliato presso la residenza comune di Pienza;
- Il Comune di **SAN CASCIANO DEI BAGNI**, con sede in S. Casciano dei Bagni, P.za della Repubblica (C.F. 00226360527) in persona del Sindaco pro tempore Paolo Morelli, nato a Siena il 26/08/1969, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale di S. Casciano dei Bagni;
- Il Comune di **SARTEANO**, con sede in Sarteano, C.so Garibaldi n. 7 (c.f. 00230120529) in persona del Sindaco pro tempore Francesco Landi, nato a Sarteano il 06/03/1978 domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale di Sarteano;
- Il Comune di **SINALUNGA**, con sede in Sinalunga P.za Garibaldi (c.f. 81001930528) in persona del Sindaco pro tempore Riccardo Agnoletti, nato a Sinalunga il 28/04/1962 domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale di Sinalunga;
- Il Comune di **TORRITA DI SIENA**, con sede in Torrita di Siena P.za Matteotti n. 10 (c.f. 00234480523) in persona del Sindaco pro tempore Giacomo Grazi, nato a Sinalunga il 27.06.1978, domiciliato per la sua carica presso la sua carica presso la residenza comunale di Torrita di Siena;
- Il Comune di **TREQUANDA**, con sede in Trequanda, Piazza Cacciaconti n. 1 (c.f. 00617280526) in persona del Sindaco pro tempore Roberto Machetti, nato a Radicofani il 19.01.1967, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale di Trequanda;
- **l'Azienda USL Toscana Sud Est**, con sede in Arezzo (c.f. 02236310518) in persona del Direttore Generale Enrico Desideri, nato a Bologna il 17.02.1951 domiciliato per la sua carica presso la sede legale dell'Azienda USL Toscana Sud Est;

PREMESSO CHE

- è stato costituito il Consorzio denominato "Società della Salute Valdichiana Senese" (nel seguito per brevità SdS) con atto del Segretario del Comune di Montepulciano in data 30.05.05 Rep. n. 2807;
- con Legge Regionale n. 11 del 23.03.2017 "Disposizioni in merito alla revisione degli ambiti territoriali delle Zone Distretto. Modifica alla L.R. 40/2005 e alla L.R. 41/2005", è stato ridefinito l'ambito della Zona Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese, comprendendo i territori delle preesistenti Zone Distretto Amiata Senese Val d'Orcia e Zona Valdichiana Senese,
- ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L.R. 11/2017, con Verbale Conferenza Zonale Integrata n. 2 del 8 Giugno 2017, tutti i Sindaci dell'ambito territoriale hanno sancito la scelta di aderire alla Società della Salute esistente;
- con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 10 del 20.04.2018 è stata approvata la modifica dello Statuto della SdS per l'aggiornamento in conformità alla nuova

configurazione come prevista dalla legge regionale ed alle decisioni degli enti aderenti ridenominando l'ente in "Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese" indicato sinteticamente come SdS Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese, nonchè SdS per brevità di seguito,

i comuni costituenti il Consorzio e l'Azienda USL Toscana Sud Est, hanno altresì approvato anche la convenzione prevista dall'art. 31 del D.Lgs 267/2000 che regola i rapporti fra gli enti.

Tutto ciò premesso fra gli enti sopra costituiti e rappresentati

SI CONVIENE STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 - Costituzione del Consorzio

1. I Comuni di Abbadia San Salvatore, Castiglione d'Orcia, Piancastagnaio, Radicofani, San Quirico d'Orcia, Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, Pienza, San Casciano dei Bagni, Sarteano, Sinalunga, Torrita di Siena, Trequanda, di seguito denominati Comuni dell'Amiata Senese e Val d'Orcia e Valdichiana Senese e l'Azienda USL Toscana Sud Est hanno costituito un consorzio pubblico, ai sensi dell'art. 71 bis L.R.T. del 24.02.2005 n. 40 per le finalità ivi previste, nel territorio corrispondente all'ambito territoriale della zona distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese, dell'Area Vasta Sud Est di cui all'art. 22 L.R.T. n. 23.03.2017 n. 11, per l'esercizio associato delle funzioni di indirizzo, programmazione, governo e gestione delle attività socio-assistenziali, socio-sanitarie territoriali di loro competenza, nel territorio corrispondente alla zona socio-sanitaria della Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese.

ART. 2 - Denominazione e sede

1. Il Consorzio assume la denominazione di "Società della Salute della Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese, indicato sinteticamente come SdS Amiata Senese Val d'Orcia – Valdichiana Senese, nonchè SdS per la brevità di seguito. Il Consorzio ha sede legale in Montepulciano, Piazza Grande n. 1 e sede amministrativa in Montepulciano, Via Provinciale n. 5.

ART. 3 – Durata e recesso

1. La SDS ha durata fino al suo scioglimento.

ART. 4 – Finalità

1. In conformità alle previsioni dell'art. 71, comma 1 della Legge Regione Toscana n. 40/2005 ed all'art 4 dello statuto, fine istituzionale della SDS è:

- a) consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio-sanitarie con le attività assistenziali di competenza degli enti locali, evitando duplicazioni di funzioni tra gli enti associati;
- b) assicurare il governo dei servizi territoriali e le soluzioni organizzative adeguate per assicurare la presa in carico integrata del bisogno sanitario e sociale e la continuità del percorso diagnostico, terapeutico e assistenziale;
- c) rendere la programmazione delle attività territoriali coerente con i bisogni di salute della popolazione;

d) promuovere l'innovazione organizzativa, tecnica e gestionale nel settore dei servizi territoriali di zona-distretto.

e) sviluppare l'attività e il controllo sia sui determinanti di salute che sul contrasto delle disuguaglianze, anche attraverso la promozione delle attività di prevenzione, lo sviluppo della sanità di iniziativa, il potenziamento del ruolo della medicina generale e delle cure primarie,

Art. 5 – Funzioni

1. In conformità alle previsioni dell'art. 71-bis, comma 2, 3 e 3-bis della Legge Regione Toscana n. 40/2005 ed allo statuto La società della salute esercita funzioni di:

a) indirizzo e programmazione strategica delle attività ricomprese nel livello essenziale di assistenza territoriale previsto dal piano sanitario e sociale integrato nonché di quelle del sistema integrato di interventi e servizi sociali di competenza degli enti locali;

b) programmazione operativa e attuativa annuale delle attività di cui alla lettera a) inclusi la relazione e il governo della domanda mediante accordi con le Aziende Sanitarie in riferimento ai presidi ospedalieri e con i medici prescrittori che afferiscono alla rete delle cure primarie;

c) organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'art. 3-septies, comma 3 del decreto delegato, individuate dal piano sanitario e sociale integrato regionale;

d) organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale;

e) controllo, monitoraggio e valutazione in rapporto agli obiettivi programmati.

2. La SDS esercita direttamente, tramite le proprie articolazioni organizzative, le funzioni di cui al comma 3 art. 71 bis L.R. 40/2005 e smi, lettere a), b) ed e) fin dal momento del suo insediamento, le funzioni di cui alle c) e d) secondo le norme transitorie di cui all'art. 17 della presente convenzione.

Art. 6 - Organi

1. Come stabilito dallo Statuto, sono organi della SdS:

- L'Assemblea dei Soci
- la Giunta Esecutiva
- il Presidente e il Vice Presidente
- il Direttore
- l'Organo di Controllo

2. Le modalità di nomina e la composizione degli organi, nonché le rispettive competenze e attribuzioni sono disciplinati dallo Statuto della SdS.

Art. 7 - Integrazioni di funzioni

1. L'Azienda USL Toscana Sud Est assicura, mediante opportuno orientamento dell'attività delle proprie strutture centrali di supporto alla programmazione, controllo e valutazione, la corretta articolazione e alimentazione dei flussi informativi per l'impostazione e il controllo del bilancio della SdS, il monitoraggio delle prestazioni erogate e della domanda complessiva di servizi, il sistema di *budgeting* ed il sistema di valutazione.

2. La SdS concorda con l'Azienda USL Toscana Sud Est le modalità di integrazione delle attività del Dipartimento di Prevenzione con le attività della SdS, nel quadro di riferimento del Piano Integrato di Salute e nello svolgimento della propria mission.

3. L'Azienda USL Toscana Sud Est assicura, conformemente alla programmazione della SdS ed ai PIS, l'integrazione tra servizi territoriali ed ospedalieri per la definizione di percorsi assistenziali omogenei e personalizzati;

4. La SdS esercita il governo dell'offerta di servizi sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali nelle modalità e con la gradualità prevista di cui al comma 1. Il controllo della domanda complessivamente espressa nel territorio, avverrà in stretto accordo con la USL Toscana Sud Est attraverso:

a) lo sviluppo, nell'ambito della medicina generale, di modelli organizzativi basati sul lavoro associato e multi professionale e sull'approccio proattivo e l'appropriatezza prescrittiva;

b) l'analisi dei bisogni sanitari e socio-sanitari della popolazione di riferimento relativamente alle prestazioni specialistiche, diagnostiche ed ospedaliere;

c) il coordinamento delle funzioni finalizzate ad assicurare la continuità assistenziale e la definizione di protocolli operativi, in particolare per i soggetti in dimissione dagli ospedali, favorendo l'integrazione con i progetti sociali, sanitari e socio-sanitari territoriali.

5. Il funzionamento degli organi, le prerogative e le responsabilità degli amministratori, ove non previsti dallo statuto, sono disciplinati da apposito regolamento approvato dall'Assemblea dei Soci della SdS.

Art. 8 - Quote di rappresentanza

1. Ciascuna delle istituzioni aderenti, partecipa alla formazione delle decisioni della SdS secondo quote di rappresentanza definite di comune intesa. Le quote di partecipazione dei singoli soci sono determinate:

a) per quanto riguarda l'azienda unità sanitaria locale, nel numero di quote pari a trentatre (33);

b) per quanto riguarda i comuni interessati, secondo le modalità di seguito stabilite:

fino a 5.000 abitanti	Quote n. 2
da 5.000 a 10.000 abitanti	Quote n. 6
da 10.000 a 13.000 abitanti	Quote n. 12

oltre i 13.000 abitanti	Quote n. 13
-------------------------	-------------

Enti Soci	Abitanti	Attribuzione quote
Abbadia S.Salvatore	6.344	6
Castiglione d'Orcia	2.323	2
Piancastagnaio	4.213	2
Radicofani	1.088	2
San Quirico d'Orcia	2655	2
Cetona	2.711	2
Chianciano Terme	7.109	6
Chiusi	8.614	6
Montepulciano	14.033	13
Pienza	2.085	2
San Casciano dei Bagni	1.601	2
Sarteano	4,723	2
Sinalunga	12.637	12
Torrita di Siena	7.352	6
Trequanda	1.248	2

Art. 9 - Atti fondamentali

1. Gli atti fondamentali della SDS, per il raggiungimento dei propri fini ed obiettivi istituzionali sono indicati dalla legge regionale, dallo statuto e risultano anche nell'elencazione esemplificativa che segue:

- Statuto;
- Contratto di servizio con le istituzioni aderenti;
- Piano Integrato di Salute - Piano di Inclusione Zonale, che sarà approvato dall'Assemblea dei Soci con obbligo di parere dei Consigli Comunali degli enti aderenti entro 30 giorni dalla trasmissione della proposta da parte della Giunta;
- Bilanci economici di previsione pluriennale e annuale (corredati da budget economico e degli investimenti);
- bilancio di esercizio e documentazione a corredo;
- Relazione annuale sullo stato di salute;
- Piano operativo annuale;
- Regolamento di organizzazione;
- Regolamento di funzionamento degli organi;
- Regolamento di accesso ai servizi

- Regolamento di contabilità e della gestione inventariale patrimoniale;
- Regolamento degli appalti di lavori, le forniture di beni e servizi, le vendite, gli acquisti, le permuta, le locazioni e l'affidamento di servizi in genere;
- Regolamento sulle modalità generali di accesso civico, all'informazione e ai documenti amministrativi.

2. Tali atti sono trasmessi a cura del Presidente della Società della Salute a tutte le istituzioni consorziate entro cinque giorni dalla loro esecutività.

ART. 10 - Informazione e vigilanza

1. I consiglieri comunali dei Comuni della Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti, nonché di ottenere tutte le altre notizie ed informazioni in possesso della SdS utili all'esercizio del mandato.

2. L'informazione di cui al comma 1 e le altre previste dall'ordinamento trova attuazione attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" degli atti deliberati dalla Giunta esecutiva e dall'Assemblea dei Soci della SdS e dagli altri documenti previsti dalla legge.

3. La vigilanza è finalizzata, in modo particolare, alla verifica della corretta esecuzione, da parte della SdS, degli indirizzi formulati dalle istituzioni aderenti.

4. La SdS rende possibile la vigilanza delle istituzioni associate anche attraverso formali comunicazioni o consultazioni dirette,

5. I Consigli Comunali degli enti consorziati, per favorire la partecipazione alle scelte e alla verifica dell'andamento della S.d.S., potranno, almeno una volta all'anno, programmare un punto all'o.d.g. che preveda la verifica dell'andamento del P.I.S.

ART. 11 - Risorse

1. I ricavi della SdS sono quelli indicati dall'art. 19 dello statuto e trovano esemplificazione nell'elencazione che segue:

a) trasferimenti delle istituzioni consorziate, in relazione alle funzioni e ai servizi attribuiti al consorzio e secondo i tempi definiti in apposito atto di programmazione; i trasferimenti dai Comuni avverranno con conferimenti annuali destinati all'organizzazione e gestione dei servizi di assistenza sociale di cui all'art. 71 bis, comma 3, lettera d) della LR. n. 40/2005 e smi; l'Assemblea dei soci stabilisce annualmente una cifra pro capite per ogni cittadino residente e, tenuto conto che tra le zone che si accorpano esistono modalità di finanziamento diverse, fissa l'obiettivo della uniformità dei servizi e dei conferimenti in più esercizi annuali;

b) trasferimento della ASL Toscana Sud Est in relazione a quanto previsto dalle disposizioni regionali in vigore ed inoltre con trasferimenti per eventuali specifici servizi e prestazioni decise dagli organi consortili e codificati nel documento di programmazione;

c) quota del fondo sociale regionale assegnata annualmente con apposito atto della Giunta Regionale Toscana;

d) eventuali altri contributi delle istituzioni consorziate, dello Stato, della Regione e di altri Enti;

- e) rendite patrimoniali;
- f) prestazioni a nome e per conto di terzi;
- g) quote di partecipazione degli utenti;
- h) altri proventi o erogazioni disposti a qualsiasi titolo a favore della SdS.

2. La definizione del budget di competenza della SdS trova evidenza negli atti di bilancio dei Comuni e dell'Azienda Unità Sanitaria Locale.

3. La SdS non può chiudere l'esercizio in situazione di squilibrio economico, patrimoniale e finanziario del budget, ed opera a tal fine attraverso gli strumenti di controllo di gestione e dei costi, intervenendo tempestivamente in corso d'anno o sul versante del contenimento dei costi o sul reperimento di risorse aggiuntive di carattere straordinario. Nella eventualità di chiusura del bilancio di esercizio in deficit economico, la SdS è impegnata al suo riassorbimento nell'esercizio immediatamente successivo, o mediante risorse libere del proprio patrimonio netto.

4. Nella programmazione del budget economico e degli investimenti, la SdS assume, quale riferimento tendenziale, il livello di finanziamento per i servizi territoriali, sia in campo sanitario che in campo sociale, corrispondente all'applicazione della popolazione di competenza in funzione dei servizi gradualmente assegnati alla SdS dalla normativa vigente. Tale livello costituisce obiettivo da raggiungere con modalità e tempi che devono trovare coerenza, per la parte sanitaria, con il bilancio dell'Azienda unità sanitaria locale e per la parte sociale con i bilanci dei Comuni.

ART. 12 – Patrimonio

1. Il patrimonio della SdS è individuato secondo le norme statutarie.
2. I beni mobili e immobili, i materiali e le attrezzature conferiti in comodato d'uso gratuito la SdS dalle istituzioni aderenti, verranno individuati in appositi verbali di consistenza.

ART. 13 – Organizzazione e personale

1. L'organizzazione della SdS è normata da un apposito regolamento.
2. Il personale della società della salute è assunto secondo la normativa vigente, previa verifica della disponibilità di personale presso gli enti consorziati ed espletamento delle procedure. In caso di assunzioni dirette, ovvero di trasferimenti, al personale dipendente delle società della salute si applica il trattamento giuridico ed economico previsto per i dipendenti del servizio sanitario nazionale.
3. La SDS può utilizzare il personale comandato dagli enti consorziati, salva l'esigenza di particolari professionalità non presenti o non disponibili negli enti stessi. Al personale assegnato si applica, in via transitoria, il CCNL del comparto di provenienza. Il personale mantiene il proprio rapporto giuridico con l'ente di provenienza e risponde dal punto di vista organizzativo al Direttore della società della salute. Gli oneri concernenti i rapporti di lavoro di tale personale vengono contabilizzati distintamente da parte di ciascuna amministrazione, fino ad eventuale trasferimento del personale.

4. Nell'ottica del massimo risparmio ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di evitare duplicazioni, la SdS può stipulare convenzioni per l'avvalimento di processi amministrativi a supporto dell'attività diretta

ART. 14 - Prevenzione e sicurezza dei lavoratori

1. Per la protezione e prevenzioni antinfortunistica dei lavoratori, il Consorzio ottempera a tutti gli obblighi imposti dal D.lgs.81/2008 e dalle norme vigenti in materia.

ART. 15 - Coperture assicurative

1. La copertura assicurativa degli immobili, degli impianti, del personale, nonché la copertura per la responsabilità civile verso terzi, per i rischi connessi alle attività e ai servizi gestiti dal Consorzio, è garantita, a nome e per conto del Consorzio, dalle istituzioni aderenti mediante le polizze assicurative in essere con le rispettive compagnie di assicurazione, previo accordo con le stesse, fino a quando non avverrà atto formale di cessione in comodato d'uso alla SdS.

ART. 16 - Partecipazione

1. In applicazione dei principi del Piano Sanitario Regionale e del relativo atto di indirizzo per la sperimentazione della SdS, il Consorzio promuove la più ampia partecipazione della cittadinanza e dei soggetti, pubblici e privati, operanti nel proprio territorio e coinvolti a vario titolo nel campo dell'assistenza sociale e sanitaria.

2. A tal fine, la SdS instaura costanti rapporti di collaborazione con gli organismi rappresentativi dell'utenza, costituiti in un apposito Comitato di partecipazione, nonché forme di concertazione sugli atti programmatici e di indirizzo con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore rappresentati in una apposita Consulta.

Art. 17 Norme transitorie

1. La SDS eserciterà direttamente, tramite le proprie articolazioni organizzative, le funzioni di cui all'art. 5 della presente convenzione, secondo il progetto di unificazione previsto dalla Delibera dell'Assemblea dei Soci n. 35 del 6 ottobre 2017 e secondo il seguente cronoprogramma evolutivo:

I) fin dalla costituzione, le funzioni di cui all'art. 5 lettere a) b) ed e);

II) successivamente all'approvazione del P.I.S.S.R. e attraverso idonea programmazione, la gestione delle funzioni di cui all'art. 5, lettere c) e d), fino a quel momento attuate attraverso le vigenti modalità di gestione ovvero sia:

- per la ex Zona Amiata Senese e Val d'Orcia in continuità con la convenzione per l'integrazione socio sanitaria per la gestione dei servizi socio assistenziali, vigente tra la ASL Toscana Sud Est ed i Comuni di Abbadia San Salvatore, Castiglione d'Orcia, Piancastagnaio, Radicofani, San Quirico d'Orcia, stipulata antecedentemente alla presente, che mantiene pertanto la sua validità agli effetti transitori;

- per l'area territoriale Valdichiana Senese in applicazione del cronoprogramma adempimenti ex art. 71 novies decies L.R. 40/2005 e smi previsto dalla delibera dell'Assemblea dei Soci n. 19 del 22 giugno 2017.

ART. 18 - Controversie tra le istituzioni consorziate

1. Ogni controversia tra le istituzioni consorziate, derivante dall'interpretazione e dall'esecuzione della presente Convenzione e dello Statuto, potrà essere rimessa alle determinazioni della competente autorità giudiziaria.

ART. 19 – Validità

1. La presente convenzione ha validità con decorrenza dalla sua sottoscrizione .

ART. 20 – Spese

1. Le spese della presente convenzione si intendono a carico degli Enti contraenti.

L'imposto di bollo è a carico della SDS E verrà assolta in maniera virtuale come da Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate n. 5062/2016 del 16.02.2016.

Il Consorzio provvederà a rimborsare all'ASL Toscana Sud Est il costo da essa sostenuto per il pagamento dell'imposta, mediante bonifico bancario sul conto corrente bancario IT 42 01030 14217 000000622569".

COMUNE DI ABBADIA SAN SALVATORE_____

COMUNE DI CASTIGLIONE D'ORCIA_____

COMUNE DI PIANCASTAGNAIO_____

COMUNE DI RADICOFANI_____

COMUNE DI SAN QUIRICO D'ORCIA_____

COMUNE DI CETONA_____

COMUNE DI CHIANCIANO TERME_____

COMUNE DI CHIUSI_____

COMUNE DI MONTEPULCIANO_____

COMUNE DI PIENZA_____

COMUNE DI S.CASCIANO DEI BAGNI _____

COMUNE DI SARTEANO_____

COMUNE DI SINALUNGA_____

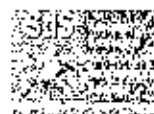
COMUNE DI TORRITA DI SIENA _____

COMUNE DI TREQUANDA_____

AZIENDA USL TOSCANA SUD EST_____

ALLEGATO N

CONVENZIONE SOCIETÀ DELLA SALUTE AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA – VALDICHIANA SENESE E
AZIENDA USL TOSCANA SUD EST



SOCIETA' DELLA SALUTE AMIATA SENESE e VAL D'ORCIA - VALDICHIANA SENESE
 Comuni di Abbadia San Salvatore, Castiglione d'Orcia, Piancastagnaio, Radicofani, San Quirico d'Orcia,
 Cetona, Chianciano Terme, Chiusi, Montepulciano, Pienza, San Casciano dei Bagni, Sarteano, Sinalunga,
 Torrita di Siena, Trequanda
 Azienda USL Toscana Sud Est

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELL'ASSEMBLEA DEI SOCI
S.D.S. AMIATA SENESE e VAL D'ORCIA - VALDICHIANASENESE
N. 19
Adunanza del giorno 15/12/2022

OGGETTO: Approvazione convenzione tra SDS Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese e ASL Toscana Sud Est per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali anno 2023

L'anno duemilaventidue il giorno quindici del mese di dicembre alle ore 10:00 presso Ospedali Riuniti Valdichiana Senese in Montepulciano, a seguito di apposita convocazione, si è riunita insediata pubblica l'Assemblea della S.d.S.Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese, così composta:

Ente Rappresentato	Nome e Cognome	Carica	Quote	Presenti	
Comune di Abbadia San Salvatore	Fabrizio Tondi	Sindaco	6	x	
Comune di Castiglione d'Orcia	Claudio Galletti	Sindaco	2		x
Comune di Piancastagnaio	Luigi Vagaggini	Sindaco	2		x
Comune di Radicofani	Francesco Fabbrizzi	Sindaco	2		x
Comune di San Quirico d'Orcia	Daniilo Maramai	Sindaco	2	x	
Comune di Cetona	Roberto Cottini	Sindaco	2		x
Comune di Chianciano Terme	Davide Meniconi	Consigliere del.	6	x	
Comune di Chiusi	Gianluca Sonnini	Sindaco	6	x	
Comune di Montepulciano	Michele Angiolini	Presidente	13	x	
Comune di Pienza	Angela Vegni	Consigliere del.	2		x
Comune di San Casciano dei Bagni	Luciano Rossi	Assessore delegato	2		x
Comune di Sarteano	Francesco Landi	Sindaco	2		x
Comune di Sinalunga	Edo Zacchei	Sindaco	12	x	
Comune di Torrita di Siena	Giacomo Grazi	Sindaco	6		x
Comune di Trequanda	Andrea Francini	Sindaco	2		x
AUSL Toscana Sud Est	Paolo Pajer	Del.Direttore Gen.le	33	x	

Allegati: uno

La seduta si svolge in modalità di videoconferenza.

Responsabile della struttura proponente: il Direttore SdS Dr.Marco Picciolini

SDS - Delibera di Assemblea

Responsabile del procedimento: Direttore SDS

Presiede la seduta, ai sensi dell'art.11 dello Statuto, il Presidente Dott. Michele Angiolini.

Partecipa come invitato permanente il Direttore SdS Dr. Marco Picciolini

Sono presenti inoltre, come invitati permanenti, l'ASP Istituto Redditi di Sinalunga e l'ASP Casa Famiglia Cetona.

Per la verbalizzazione del presente atto, svolge le funzioni di Segretario la Coordinatrice Att.tà di Segreteria Dott.ssa Sonia Mazzini.

Constatata la regolarità della seduta essendo rappresentato il 78% delle quote, il Presidente invita l'Assemblea all'esame dell'oggetto sopra riportato.

RICHIAMATI:

- l'atto costitutivo della "Società della Salute della Valdichiana Senese" istituita in forma di consorzio pubblico ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n. 267/2000, in data 30.05.2005 Rep. 2807, registrato all'Ufficio del Registro di Montepulciano il 16.06.05 al n. 620 serie 1;
- la L.R. 11/2017 "Disposizioni in merito alla revisione degli ambiti territoriali delle zone distretto – Modifiche alla L.R. 40/2005 e alla L.R. 31/2005";
- la Delibera Assemblea dei Soci n. 10 del 20.04.2018 "L.R. 11/2017 – Aggiornamento Statuto Consorzio Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese e approvazione Convenzione per la gestione del Consorzio SDS";

Richiamate inoltre:

- la Del. Giunta esecutiva n. 19 del 23.05.2018 "Proroga convenzione tra la SDS Valdichiana Senese e l'AUSL Toscana Sud Est per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali fino al 31.12.2018";
- la Del. Giunta esecutiva n. 35 del 13.12.2018 "Proroga convenzione tra la SDS Valdichiana Senese e l'AUSL Toscana Sud Est per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali fino al 30.06.2018;
- la Del- Assemblea dei Soci n. 16 del 20.06.2019 "Proroga convenzione tra la SDS Valdichiana Senese e l'AUSL Toscana Sud Est per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali fino al 31.12.2019;
- la Delibera Assemblea dei Soci n. 23 del 27.11.2019 di approvazione convenzione tra la SDS Valdichiana Senese e l'AUSL Toscana Sud Est per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali dal 01.01.2020 al 31.12.2020;
- la Delibera Giunta esecutiva n. 36 del 22.12.2020 "Convenzione tra la SDS e l'ASL TSE per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali – Proroga al 31.12.2021"
- la Del. Giunta esecutiva n. 41 del 17.12.2021 "Convenzione tra la SDS e l'ASL TSE per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi sociali – Proroga al 31.12.2022;

PRESO ATTO della Delibera DGR n. 1314 del 21.11.2022 "Linee di indirizzo per la predisposizione del regolamento di organizzazione delle Società della Salute e schema-tipo di accordo per l'avvalimento da parte della Società della Salute di unità organizzative di uno o più enti aderenti al consorzio" nella quale si riporta, tra l'altro,..."la presa d'atto del percorso strutturato di approfondimento, confronto, condivisione e di consenso con i direttori SdS, Federsanità/Anci Toscana e le direzioni amministrative delle Aziende Usl, che ha portato alla definizione di materiali e strumenti a supporto alla gestione diretta delle SdS, avvenuto nell'arco di tempo che va da novembre 2021 a ottobre 2022...."

Sentita la relazione del Direttore SDS che propone, in attesa del completamento dell'attuazione definitiva della gestione diretta delle SDS ai sensi della L.R. 11/2017, della D.G.R. n.1314/2022 sopra riportata nonché del percorso attivato con Federsanità per il supporto e capacitazione della SDS tramite apposita convenzione, per arrivare al passaggio definitivo dei servizi oggetto di gestione diretta, l'approvazione per

SDS - Delibera di Assemblea

l'anno 2023 della convenzione per l'organizzazione e l'erogazione di servizi sociali, con facoltà delle parti di recedere, antecedentemente , in tutto o in parte in caso di passaggio alla gestione diretta prima della scadenza;

Considerato pertanto di approvare per l'anno 2023, in attesa del completo passaggio dei servizi oggetto di gestione diretta dai Comuni alla SDS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese, la convenzione per l'organizzazione e l'erogazione di servizi sociali,

VISTI:

l'art. 9 dello Statuto della SdS Valdichiana Senese;

il Regolamento di funzionamento dell'Assemblea dei Soci e della Giunta esecutiva, approvato con Deliberazione dell'Assemblea n. 13 del 30 Maggio 2016;

- Con voti unanimi espressi a votazione palese;

DELIBERA

1 – Di prendere atto delle premesse al presene atto;

2 –DI APPROVARE per l'anno 2023 la convenzione per l'organizzazione e l'erogazione di servizi sociali, in attesa del completo passaggio dei servizi oggetto di gestione diretta dai Comuni alla SDS Amiata Senese e Val d'Orcia Valdichiana Senese, ai sensi della L.R. 11/2017 e preso atto della DGR n. 1314/2022 "Linee di indirizzo per la predisposizione del regolamento di organizzazione delle SDS e schema-tipo di accordo per l'avvalimento da parte della SDS di unità organizzative di uno o più enti aderenti al consorzio";

3 – Di delegare il Direttore SDS alla sottoscrizione della convenzione di cui trattasi;

4 - Di dare pubblicità alla presente deliberazione mediante affissione all'Albo Pretorio del Consorzio, ove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi;

5 - Di trasmettere altresì, copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 25 dello Statuto.

Inoltre, stante l'urgenza, con voti unanimi espressi a votazione palese

DELIBERA

- DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – IV comma, del D. Lgs. del 18.08.2000, n. 267.

Sottoposta alla votazione dal Presidente, la immediata esecutività è approvata all'unanimità.

IL PRESIDENTE ANGIOLINI MICHELE	UFFICIO SEGRETERIA SONIA MAZZINI
--	---

ORIGINALE IN FORMATO ELETTRONICO CON FIRME DIGITALI

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale elettronico del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 e s.m.i. L'originale elettronico del presente atto è conservato negli archivi informatici del Consorzio della Società della Salute

ALLA

CONVENZIONE TRA
la Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia -Valdichiana Senese e
l'Azienda USL Toscana Sud Est
PER L'ORGANIZZAZIONE E L'EROGAZIONE DI SERVIZI SOCIALI

PREMESSA

RICHIAMATA la LRT 40/2005 ("Disciplina del servizio sanitario regionale") e smi, la quale all'art. 71bis, comma 3, punti c) e d) stabilisce:

"3. La società della salute esercita funzioni di:

[...]

- c) organizzazione e gestione delle attività socio-sanitarie ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'articolo 3 septies, comma 3 del decreto delegato, individuate dal piano sanitario e sociale integrato regionale;
- d) organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate ai sensi degli indirizzi contenuti nel piano sanitario e sociale integrato regionale"

RICORDATO quanto disposto con delibera GRT n. 243/2011, avente per oggetto " Approvazione disposizioni operative per il funzionamento delle Società della Salute in Toscana. Modifica alla DGRT n. 1265 del 28 dicembre 2009", che nell'Allegato A), Sezione A – Funzioni e risorse, punto 2 prevede:

"2. Funzioni di organizzazione e gestione delle attività di assistenza

(LR 40/2005, art. 71 bis, comma 3, lettere c-d)

Alle Società della Salute sono assegnate le funzioni di organizzazione e gestione delle attività ad alta integrazione sanitaria e delle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale di cui all'articolo 3 septies, comma 3 del decreto legislativo 502/1992, insieme alle funzioni di organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale.

Per i soggetti aderenti, le Società della Salute gestiscono unitariamente le funzioni relative all'art.71 bis, comma 3, lettere c-d della LR 40/2005, in forma diretta oppure tramite convenzione con l'Azienda USL";

CONSIDERATO che la Conferenza Zonale Integrata, con verbale n. 3 del 06.10.2017 e successivamente l'Assemblea dei Soci SDS, con atto n. 35/2017, hanno approvato il progetto di unificazione delle Zone Amiata Senese e Val d'Orcia e Valdichiana Senese ;

CONSIDERATO che il Consorzio SDS, in conformità alla L.R. 11/2017, ha approvato con atto n. 10 del 20.04.2018, l'aggiornamento dello Statuto e la nuova Convenzione per la gestione a seguito dell'adesione dell'ambito Amiata Senese e Val d'Orcia;

CONSIDERATO inoltre che detto Statuto all'art. 4 recita:

"Art 4 - Finalità

La SdS svolge la propria attività al fine di:

- a) consentire la piena integrazione delle attività sanitarie e socio-sanitarie con le attività assistenziali di competenza degli enti locali, evitando duplicazioni di funzioni tra gli enti associati;

b) assicurare il governo, la gestione dei servizi territoriali, individuati nella convenzione, e le soluzioni organizzative adeguate per assicurare la presa in carico integrata del bisogno

PRESO ATTO di quanto stabilito all'art. 5 della Convenzione per la costituzione della Società della Salute della Val di Chiana Senese:

“Art. 5 – Funzioni

La società della salute esercita funzioni di:

[...]

d) organizzazione e gestione delle attività di assistenza sociale individuate dai comuni consorziati”

CONSIDERATO inoltre che la Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese non dispone di proprie strutture e strumenti operativi destinati alla organizzazione ed erogazione di servizi, servendosi per tali scopi delle strutture dei propri associati, e che, nel caso specifico, l'Azienda USL Toscana Sud Est dispone dell'organizzazione necessaria per assicurare quanto richiesto;

RICHIAMATI:

- l'Atto di Indirizzo e Coordinamento sull'integrazione socio-sanitaria - D.P.C.M. 14 febbraio 2001- che costituisce vademecum per la corretta distinzione di competenze tra le diverse tipologie di prestazioni sociali e socio-sanitarie fra gli Enti Locali e le Aziende USL, anche in ordine all'assunzione dei relativi oneri;
- la Definizione dei Livelli Essenziali di Assistenza – DPCM 29 novembre 2001, in cui sono definite le quote di partecipazione per alcune prestazioni dell'Area di integrazione socio-sanitaria;

RICORDATA altresì la legge 8 novembre 2000 n. 328 (“Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”);

PRECISATO nella seduta dell'Assemblea della Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese tenuta in data _____ si è provveduto ad approvare la convenzione con Federsanità Toscana per lo svolgimento delle attività e del supporto necessario allo sviluppo di tutti i processi strumentali al definitivo passaggio delle funzioni socio assistenziali alla Gestione Diretta della SdS;

PRESO ATTO dei vigenti piani nazionali e regionali sociali e sanitari;

TUTTO QUANTO PREMESSO E RICHIAMATO

La Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia – Valdichiana Senese (di seguito indicata come SdS), rappresentata da.....

L'Azienda USL Toscana Sud Est (di seguito indicata come Azienda), rappresentata da

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

ART. 1 – FINALITA'

1 – La presente convenzione ha come finalità:

- a) la gestione integrata e unitaria degli interventi sociali e socio-sanitari di competenza, partendo dal presupposto dell'unicità della persona e della necessità di presa in carico globale delle situazioni di disagio in ambito personale, familiare e contestuale socio-ambientale;
- b) l'unitarietà delle sedi fisiche di riferimento per il cittadino utente, tramite lo sviluppo in rete sul territorio di presidi attrezzati a rispondere alle richieste di presa in carico, superando la distinzione tra sociale e socio-sanitario;
- c) lo sviluppo di forme omogenee di intervento sociale professionale mirate alla salvaguardia della persona intesa come portatrice di diritti soggettivi alla permanenza in un contesto sociale aperto ed il più possibile autodeterminato;
- d) la realizzazione di standard di prestazioni omogenee per territorio e conformi alle leggi nazionali e regionali ed alle indicazioni programmatiche previste dalle normative vigenti;
- e) la razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse a disposizione per le attività oggetto
- f)

ART. 2 – ATTIVITA' E SERVIZI L'Azienda, per quanto in premessa richiamato, si impegna ad organizzare ed erogare per conto della SdS in forma coordinata i servizi di seguito elencati:

- a) Segretariato sociale;
 - b) Servizio Sociale professionale;
 - c) Servizio per l'affidamento dei minori;
 - d) Servizio per l'adozione nazionale e internazionale;
 - e) Interventi di sostegno alla genitorialità;
 - f) Funzioni ed interventi per minori ed incapaci nell'ambito dei rapporti con l'autorità giudiziaria;
 - g) Incontri protetti;
 - h) Servizio educativa domiciliare per minori;
 - i) Assistenza domiciliare socio-assistenziale
 - j) A.D.I.- Assistenza domiciliare integrata con servizi sanitari;
 - k) Aiuto alla persona;
 - l) Inserimenti socio-terapeutici;
 - m) Interventi di sostegno economico a minori o nuclei familiari con presenza di minori, con esclusione delle prestazioni a favore di adulti/anziani in condizioni di povertà o con limitato reddito;
 - n) Strutture semiresidenziali per disabili (Centri di Socializzazione di Gracciano e Chiusi);
 - o) Servizio residenziale per minori (Comunità a Dimensione Familiare "Il Girotondo" di Chiusi)
 - p) Inserimenti di minori in strutture residenziali e semiresidenziali;
 - q) Attività di socializzazione per disabili;
 - r) Altri servizi ed interventi previsti nei progetti inseriti nell'atto di programmazione di zona.
- Inoltre, per l'ambito Amiata Senese e Val d'Orcia, i servizi di seguito elencati:
- s) trasporto sociale
 - t) pasti a domicilio
 - u) accoglienza residenziale e semiresidenziale
 - v) contributi economici

I servizi sopra elencati saranno gestiti secondo le norme stabilite dal Regolamento per l'accesso ai servizi di cui al successivo art. 5.

2 - In relazione alle attività socio sanitarie ad alta integrazione sanitaria e alle altre prestazioni sanitarie a rilevanza sociale, di cui all'articolo 3 septies, comma 3 del decreto delegato, come di seguito elencate:

- attività riabilitativa sociosanitaria rivolta alle persone con disabilità fisica, psichica sensoriale;
- attività sociosanitaria rivolta alle persone con problemi psichiatrici e alle loro famiglie;
- prevenzione delle dipendenze ed attività riabilitativa sociosanitaria rivolta alle persone dipendenti da sostanze psicotrope o da alcool;
- attività sociosanitaria rivolta alle donne, alle coppie e alle famiglie a tutela della maternità, per la procreazione responsabile e l'interruzione della gravidanza;
- attività sociosanitaria rivolta alle persone anziane non autosufficienti.
- sistema di telesoccorso e di telecontrollo;

- le parti contraenti si impegnano ad assicurare l'integrazione ed il coordinamento tra i servizi affidati in gestione e quelli di diretta competenza dell'Azienda ;
- l'Azienda si impegna alla organizzazione, gestione ed erogazione dei servizi di cui al presente comma con il proprio personale, assicurando tutti i profili necessari mediante le risorse del FSR iscritte a bilancio ASL.

3 - Per quanto concerne eventuali richieste di valutazione professionale inerenti prestazioni e servizi non affidati alla SdS, da realizzarsi a cura di assistenti sociali, forme e modalità di collaborazione saranno preventivamente concordate con atto formale tra il responsabile di settore per il Comune interessato e il direttore della SdS.

ART. 3 –PROCEDURE PER LA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

1 - La programmazione delle attività e dei servizi di assistenza sociale affidati alla gestione della SdS è effettuata nell'ambito del Piano di Inclusione Zonale (PIZ) approvato dalla Assemblea della SdS, titolare ad individuare linee programmatiche, attività e servizi da realizzare, nonché le modalità di reperimento delle relative risorse finanziarie e la ripartizione degli oneri tra i Comuni della zona.

2 - L'organizzazione e l'erogazione dei servizi di cui all'articolo precedente è affidata all'Azienda, che vi provvederà attraverso una collaborazione programmata ed operativa tra le strutture organizzative della Zona/Distretto Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana Senese ed il livello aziendale.

3 - Le funzioni di approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari per la gestione di cui trattasi saranno svolte da ESTAR così come previsto agli artt. 100 e seguenti della L.R.T. 40/2005.

4 - L'Azienda presenta annualmente all'Assemblea della SdS un consuntivo di attuazione della programmazione definita (PIZ), contenente sia un resoconto dei servizi resi, sia un resoconto di tipo economico-finanziario, secondo criteri di contabilità analitica. Tale resoconto sarà corredato da una relazione tecnica a cura della Direzione della Zona/Distretto in raccordo con quella Aziendale.

5 - La SdS svolge altresì il monitoraggio sulle realizzazioni degli obiettivi e sul rispetto delle direttive di attuazione. Tale attività si concretizza in verifiche periodiche con l'Azienda, riguardanti il livello di attività, il raggiungimento degli obiettivi e l'andamento delle principali voci di bilancio.

6 - La SdS e l'Azienda concordano con specifici atti le modalità con le quali provvedere al soddisfacimento dei flussi informativi interni e verso le istanze superiori (istituzioni regionali e nazionali, e relativi istituti di ricerca e statistica), definendo le connesse responsabilità e i costi.

ART. 4 – ADEMPIMENTI DI BILANCIO, MODALITA' E TEMPI DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI FINANZIARI

1 - I finanziamenti per la gestione dei servizi socio-assistenziali sono assegnati dai Comuni alla SdS.

2 - Le somme di cui al punto 1) saranno erogate alla SDS con le seguenti modalità:

1.a rata pari al 40% entro il 31 marzo dell'anno corrente;

2.a rata a saldo entro il 31 ottobre dell'anno corrente.

3 - I finanziamenti di cui al punto 1) verranno contabilizzati nella parte sociale del bilancio dell'Azienda, unitamente ai relativi costi di organizzazione ed erogazione dei servizi di cui all'art. 2 della presente convenzione.

4 - Stante quanto disposto dall'art. 3, comma 2, del D. Leg.vo n. 502/1992 e s.m.i., nonché dalla normativa regionale di settore, l'attribuzione all'Azienda delle risorse finanziarie avviene attraverso anticipazioni, nelle modalità di seguito indicate:

1.a rata: da liquidare entro il 30 aprile dell'anno di competenza, per un importo pari al 30% della somma annua prevista,

2.a rata: da liquidare entro il 30 novembre dell'anno di competenza, per un importo pari al 40% della somma annua prevista,

3.a rata: da liquidare a saldo entro il 30 luglio dell'anno successivo a seguito dell'approvazione del bilancio d'esercizio della SdS.

5 - La quota dei costi generali amministrativi sostenuti dall'Azienda, nella misura determinata ogni anno in base ai costi di esercizio accertati e registrati nell'ultimo Bilancio di Esercizio approvato, è addebitata a carico del Bilancio di parte sociale.

6- La SdS e l'Azienda concordano come di seguito le scadenze ordinarie per la definizione degli adempimenti relativi al bilancio di parte sociale.

Entro il 30 giugno, l'Assemblea della SdS:

a) approva il bilancio consuntivo dell'anno precedente;

b) effettua una prima verifica sugli andamenti del bilancio per l'anno in corso rispetto al bilancio preventivo, e determina eventuali adeguamenti della quota pro capite per abitante.

Entro il 31 dicembre, l'Assemblea della SdS:

c) effettua una verifica sull'andamento del bilancio dell'anno corrente e ridefinisce -ove necessario- l'importo della relativa quota pro capite per abitante;

d) approva il bilancio di previsione per l'anno successivo, sulla base delle attività e dei servizi previsti dagli strumenti di piano e definisce in via previsionale la quota pro capite per abitante per l'anno successivo.

7- L'Assemblea della SdS viene chiamata con la massima tempestività - anche al di fuori delle due scadenze sopra definite- a valutare eventi non previsti che nel corso dell'anno di gestione

dovessero modificare sensibilmente l'entità dei costi e/o dei ricavi iscritti nel bilancio di previsione, per assumere decisioni in merito alle misure da adottare per assicurare l'equilibrio di bilancio.

ART. 5 – REGOLAMENTO UNITARIO

1 - L'Azienda si impegna ad applicare il Regolamento unitario adottato dalla SdS per l'erogazione delle prestazioni e le relative disposizioni attuative annualmente aggiornate.

2 - Il medesimo Regolamento stabilisce le modalità di accesso ai servizi di cui alla presente convenzione da parte di cittadini residenti in Comuni non appartenenti alla SdS.

ART. 6 – STRUTTURE DIREZIONALI

1 - La gestione delle attività e dei servizi di cui al precedente art. 2, la partecipazione all'attività di pianificazione di cui al P.I.S., le verifiche sull'andamento delle attività, saranno garantiti dalla Giunta e dalla Direzione della SdS in raccordo costante con i livelli direzionali dell'Azienda. Presso il Distretto socio-sanitario sarà attivato ai sensi della L.R. n. 40/2005 l'Ufficio di Piano.

ART. 7 - PERSONALE

1 - Per lo svolgimento delle funzioni di cui alla presente convenzione l'Azienda e la SdS possono avvalersi, insieme al proprio personale del settore sociale, anche di personale dipendente dei Comuni, che gli stessi Enti, con propri atti, pongono alle dipendenze funzionali dell'Azienda o della SdS. I relativi oneri stipendiali sono rimborsati ai Comuni da cui gli operatori dipendono e addebitati o sulla parte Sociale del bilancio dell'Azienda o sul bilancio della SdS.

2 - Il personale del profilo Assistente Sociale è coordinato, sotto il profilo professionale, dalla Unità Operativa Assistenza Sociale dell'Azienda USL Toscana Sud Est.

ART. 8 - BENI

1 - Per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 71 bis, comma 3 L.R. 40/2005 e smi, nell'ottica del massimo risparmio ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di evitare duplicazioni, la SDS prioritariamente, ove reperibili, si avvale delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dagli enti consorziati, nei modi e con le procedure individuate dalla convenzione di cui all'art. 71 quater, comma 2, lett. a L.R. 40/2005 e smi. Per l'ambito Amiata Val d'Orcia e Valdichiana Senese si fa riferimento ai beni di cui all'allegato "A" al presente atto.

2 - L'Azienda USL Toscana Sud Est provvederà alla manutenzione ordinaria dei beni messi a disposizione dai Comuni, mediante utilizzo dei finanziamenti disponibili nel Bilancio Sociale.

3 - Agli interventi di manutenzione straordinaria provvedono gli Enti proprietari dei beni.

4 - L'assegnazione di ulteriori beni e la dismissione di quelli già in assegnazione è soggetta al previo parere vincolante della Assemblea dei Soci.

5 - Si specifica comunque che l'Azienda è vincolata nella gestione del patrimonio dalle previsioni dettagliate contenute nella L.R.T. n. 40/2005.

ART. 9 – APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE E DEGLI ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA SUL LAVORO

1 - In relazione agli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore della normativa sulla prevenzione e sicurezza nel lavoro, e successive modificazioni ed integrazioni si stabilisce quanto segue:

- 1)** Per quanto attiene i requisiti di igiene e sicurezza delle strutture edilizie:
 - a) gli interventi di adeguamento a norma di ogni struttura fanno carico all'amministrazione che detiene la proprietà della struttura medesima;
 - b) gli interventi di manutenzione ordinaria di ogni struttura fanno carico all'Azienda USL Toscana Sud Est.
- 2)** Per quanto attiene le funzioni inerenti la sicurezza del personale dipendente di uno dei Comuni che partecipano alla SdS e posto alle dipendenze funzionali del Consorzio per l'erogazione dei servizi sociali:
 - a) la visita medica all'atto dell'assunzione e le visite periodiche sono effettuate a cura dell'Azienda. I relativi oneri sono posti a carico del datore di lavoro. Le cartelle cliniche dei dipendenti sono conservate presso l'Azienda;
 - b) le attività di informazione e formazione alla sicurezza sono svolte a cura dell'Azienda e posti a carico della parte sociale del Bilancio della medesima Azienda;
 - c) la fornitura al personale degli indumenti di lavoro e dei dispositivi di protezione necessari è assicurata dall'Azienda. I relativi oneri sono posti a carico della parte sociale del Bilancio della medesima Azienda;
 - d) il soggetto preposto all'applicazione delle procedure di sicurezza è individuato, per ognuna delle proprie strutture, dall'Azienda fra i propri dipendenti o fra i dipendenti dei Comuni che operano presso la struttura medesima. I nominativi dei preposti all'applicazione delle procedure di sicurezza per le strutture ove operano dipendenti dei Comuni sono individuati nel documento di valutazione dei rischi della SDS;
 - e) la denuncia di eventuali infortuni occorsi al proprio personale è curata dall'Ente interessato,

ART. 10 – DURATA

1 - La presente convenzione impegna i soggetti contraenti per la durata di anni uno dal 01.01.2023 al 31.12.2023.

2. Le parti si riservano la facoltà di recesso, anche parziale, in qualsiasi momento e con preavviso di 15 (quindici) giorni, per intervenute modifiche organizzative, istituzionali, tra le quali anche il passaggio definitivo delle funzioni socio assistenziali a Società della Salute Amiata Senese e Val d'Orcia - Valdichiana, o comunque derivanti da innovazione normativa, da esercitare mediante comunicazione a mezzo posta elettronica certificata o equivalente sistema di comunicazione telematica.

2 – Nel periodo di vigenza, i contraenti si impegnano ad effettuare verifiche circa l'attuazione della presente convenzione, anche per apportarvi eventuali modifiche e/o integrazioni.

3 - Le parti contraenti possono fare valere la volontà di recedere dalla presente convenzione con preavviso di 90 giorni dal termine dell'anno solare.

4 - La presente convenzione si intende rescissa in qualsiasi momento, qualora la normativa nazionale o regionale dovessero renderla inapplicabile o vietata.

ART.11 – REGISTRAZIONE

1 – La presente convenzione sarà registrata in caso di controversia e il Foro adito sarà il tribunale di Siena. Le spese di registrazione e di bollo si intendono a carico del soggetto proponente.

Montepulciano,

Letto, approvato e sottoscritto

**P LA SOCIETA' DELLA SALUTE
AMIATA SENESE E VAL D'ORCIA - VAL DI CHIANA SENESE**

p.l' AZIENDA USL TOSCANA SUD EST



ALLEGATO O

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA IN AMTERIA DI RANDAGISMO DEL SERVIZIO DI CATTURA E
CANILE SANITARIO TRA I COMUNI VAL DI CHIANA SENESE E VALDICHIANA ARETINA

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA IN MATERIA DI RANDAGISMO DEL SERVIZIO DI CATTURA E CANILE SANITARIO TRA I COMUNI DELLA ZONA VALDICHIANA SENESE E VALDICHIANA ARETINA

TRA

Mario AGNELLI, nato a Castiglion Fiorentino il 16/01/1970, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **CASTIGLION FIORENTINO (AR)** con sede in Castiglion Fiorentino, Piazza del Municipio, 12 (C.F. 00256420514);

Roberto COTTINI, nato a Chianciano Terme il 27/09/1976, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **CETONA** con sede in Cetona, Via Roma, 41 (C.F. 81003550522);

Andrea MARCHETTI, nato a Perugia il 07/08/1968, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **CHIANCIANO TERME** con sede in Chianciano Terme, Via Solferino (C.F. 00232210526);

Gianluca SONNINI, nato a Sarteano il 29/12/1976, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **CHIUSI** con sede in Chiusi, Piazza XX Settembre (C.F. 0023378027);

Luciano MEONI, nato a Cortona il 19/10/1964, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **CORTONA** con sede in Cortona, Piazza della Repubblica, 1 (C.F. 00137520516);

Francesco SONNATI, nato a Foiano della Chiana il 08/05/1967, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **FOIANO DELLA CHIANA (AR)** con sede in Foiano della Chiana, Piazza Cavour, 1 (C.F. 80000450512);

Roberta CASINI, nata ad Arezzo il 17/11/1975, la quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **LUCIGNANO (AR)** con sede in Lucignano, Piazza del Tribunale, 22 (C.F. **00243790516**);

Maria DE PALMA, nata a Castiglion del Lago il 30/08/1960, la quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **MARCIANO DELLA CHIANA (AR)** con sede in Marciano della Chiana, Piazza Fanfulla, 4 (C.F. 00256440512);

Michele ANGIOLINI, nato a Torrita di Siena il 29/05/1972, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **MONTEPULCIANO** con sede in Montepulciano, Piazza Grande 1 (C.F. 00223000522);

Manolo GAROSI, nato a Sinalunga il 15/04/1981, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **PIENZA** con sede in Pienza, Corso Rossellino, 61 (C.F. 00231300526);

Agnese CARLETTI, nata a Chiusi il 05/01/1985, la quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **SAN CASCIANO DEI BAGNI** con sede in San Casciano dei Bagni, Piazza della Repubblica, 4 (C.F. 00226360527);

Francesco LANDI, nato a Sarteano il 06/03/1978, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **SARTEANO** con sede in Sarteano, Corso Garibaldi, 7 (C.F. 00230120529);

Edo ZACCHEI, nato a Sinalunga il 04/03/1967, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **SINALUNGA** con sede in Sinalunga, Piazza Garibaldi (C.F. 81001930528);

Giacomo GRAZI, nato a Sinalunga il 27/06/1978, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **TORRITA DI SIENA** con sede in Torrita di Siena, Piazza Matteotti, 10 (C.F. 00234480523);

Andrea FRANCINI, nato a Sinalunga il 21/07/1968, il quale interviene nel presente atto nella qualità di Sindaco del Comune di **TREQUANDA**, con sede in Trequanda, Piazza Cacciaconti, 1 (C.F. 81002840528);

PREMESSO che il Consiglio Comunale di ciascuno dei Comuni sopra elencati ha espresso la volontà di aderire al **SERVIZIO ASSOCIATO IN MATERIA DI RANDAGISMO DI GESTIONE SERVIZIO DI CATTURA E CANILE SANITARIO** con i seguenti atti:

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| - COMUNE DI CASTIGLION FIORENTINO: | N. 99/2021 |
| - COMUNE DI CETONA: | N. 85/2021 |
| - COMUNE DI CHIANCIANO TERME: | N. 65/2021 |
| - COMUNE DI CHIUSI: | N. 63/2021 |
| - COMUNE DI CORTONA: | N. 103/2021 |
| - COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA: | N. 53/2021 |
| - COMUNE DI LUCIGNANO: | N. 58/2021 |
| - COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA: | N. 62/2021 |
| - COMUNE DI MONTEPULCIANO: | N. 82/2021 |
| - COMUNE DI PIENZA: | N. 65/2021 |
| - COMUNE DI SAN CASCIAO DEI BAGNI: | N. 59/2021 |
| - COMUNE DI SARTEANO: | N. 82/2021 |
| - COMUNE DI SINALUNGA: | N. 99/2021 |
| - COMUNE DI TORRITA DI SIENA: | N. 106/2021 |
| - COMUNE DI TREQUANDA: | N. 63/2021 |

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto della convenzione

1. I Comuni con l'approvazione della presente convenzione delegano le funzioni, i procedimenti e le attività relative alla **GESTIONE IN MATERIA DI RANDAGISMO DEL SERVIZIO DI CATTURA E CANILE SANITARIO** al Comune di Montepulciano, quale Comune capofila.

Art. 2 – Prestazioni oggetto del servizio

1. La gestione associata del suddetto servizio riguarda particolarmente:

- a) gli atti e le procedure amministrative per la gestione del canile sanitario sito in Torrita di Siena – Loc. Civettaio;
- b) gli atti e le procedure amministrative e la gestione della cattura e collocazione degli animali all'interno del canile sanitario;
- c) la presa in carico del numero dei cani catturati per i quali occorre il trasferimento dal canile sanitario e successiva collocazione presso strutture convenzionate (canile rifugio);
- d) la predisposizione di eventuali convenzioni da stipulare con associazioni senza scopo di lucro e imprese sociali, riconosciute ed iscritte in albi istituiti con leggi regionali, aventi finalità di protezione degli animali, o con altri soggetti privati, quando non sia altrimenti possibile;
- e) la predisposizione degli atti relativi al calcolo della spesa;
- f) il controllo delle note di spesa e relativa liquidazione;
- g) la rendicontazione delle spese sostenute e relativa richiesta di rimborso ai Comuni della zona;

- h) la promozione di campagne di sensibilizzazione per favorire l'adozione degli animali ospiti delle strutture;
- i) gli interventi di informazione della popolazione, con particolare riferimento alla fascia scolare e gli interventi di sensibilizzazione civica, nonché le campagne di informazione che invitino al rispetto degli animali.

Art. 3 - Conferenza dei Sindaci

1. Con la sottoscrizione della presente convenzione è istituita la Conferenza dei Sindaci che è l'organo di indirizzo per la elaborazione delle scelte strategiche e programmatiche per la gestione in forma associata.
2. La Conferenza dei Sindaci, composta dai rispettivi Sindaci in carica od Assessori da loro delegati, è presieduta dal Sindaco del Comune di Montepulciano.
3. A cura del Sindaco del Comune di Montepulciano la Conferenza dovrà essere convocata tutte le volte che ne sarà ravvisata la necessità, o su richiesta di almeno due Comuni associati.
4. Le sedute della Conferenza dei Sindaci, delle quali dovrà essere redatto apposito verbale, saranno valide se interverrà la metà più uno dei componenti. Le decisioni della Conferenza dei Sindaci dovranno essere assunte dalla maggioranza dei presenti.

Art. 4 - Esercizio associato delle funzioni e dei servizi

L'esercizio associato delle funzioni, competenze e servizi propri dei Comuni si attua attraverso le strutture organizzative, risorse finanziarie ed umane del Comune di Montepulciano e dei Comuni associati sotto il coordinamento direzionale ed operativo del Comune di Montepulciano.

Art. 5 - Dotazione organica – Beni, dotazione tecnica e informatica dell'Ufficio Associato

1. Per la gestione amministrativa dei servizi oggetto della presente convenzione, la dotazione organica e la responsabilità dell'Ufficio Associato sarà posta in capo al Comune Capofila, così come i relativi beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature tecniche ed informatiche.
2. Il servizio, con particolare riguardo al personale dedicato, e l'ammortamento dei beni e delle attrezzature, comprensivo di quanto stabilito all'art. 2, lett h) e i), viene quantificato in € 10.000,00, annue oltre il 2% dell'importo a base di gara (servizio cattura e gestione canile sanitario), per le procedure di affidamento di cui il Comune di Montepulciano si fa carico e dell'incremento di impegno del personale dedicato.
3. Il costo per il funzionamento della gestione amministrativa del servizio Associato, così come quantificato al precedente comma, sarà soggetto a congruaggio qualora durante l'anno solare di riferimento vengano esperite gare per nuovi affidamenti.

Art. 6 – Quantificazione spesa della gestione associata

1. Il costo della gestione associata del servizio di randagismo in oggetto comprende le seguenti voci:
 - SERVIZIO DI CATTURA E GESTIONE CANILE SANITARIO: spesa calcolata sull'importo di affidamento del servizio avviato in data 16.5.2019 con durata di n. 36 mesi ovvero fino al

15.05.2022 e prorogabile per ulteriori n. 24 mesi ovvero fino al 14.05.2024 e pari ad euro 99.270,00 annui oltre spese per la cattura e spese veterinarie, oneri per la sicurezza ed IVA aliquota come per legge aggiornata. Tale voce di spesa sarà aggiornata e rimodulata a conclusione delle operazioni di gara delle future procedure di affidamento del servizio.

- GESTIONE AMMINISTRATIVA ASSOCIATA: € 10.000,00, annue oltre il 2% dell'importo a base di gara (art. 5, comma 2).
- SERVIZIO DI SOCCORSO VETERINARIO: spesa variabile in base agli interventi effettuati e stimata sullo storico in € 6.500,00 (esclusa IVA). L'importo, del quale verrà richiesto l'anticipo come previsto al successivo Art. 8, verrà conguagliato sulla reale spesa sostenuta.
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA STRUTTURA DEL CANILE SANITARIO ED EVENTUALE AMPLIAMENTO (art. 7): in caso di interventi di manutenzione straordinaria alla struttura (non quantificabili) la spesa sarà ripartita tra tutti i soggetti aderenti al servizio associato come stabilito al successivo Art. 8.

2. Il "Servizio di cattura di cani randagi o comunque vaganti" prevede INTROITI DA PRIVATI derivanti dalla cattura di cani, identificati tramite microchip, per il cui ritiro il proprietario deve pagare una quota. Detti introiti verranno ripartiti (anche tramite regolarizzazione contabile), con gli stessi criteri tra tutti i soggetti aderenti alla convenzione per la gestione associata. L'importo, calcolato sul dato storico si attesta su € 6.000,00 annui.

Art. 7 – Interventi straordinari nella struttura.

1. Il Comune proprietario dell'immobile "canile sanitario" sito in loc. Civettaio di Torrita di Siena provvede alla manutenzione straordinaria della struttura e qualora si verificasse l'occorrenza di ampliare la stessa, per esigenze relative all'aumento del numero delle catture, si farà carico di tutte le operazioni amministrative e tecniche necessarie per la realizzazione dell'intervento. Il Comune proprietario, previa apposita convenzione, provvederà alla ripartizione delle spese degli interventi effettuati (manutenzione straordinaria ed eventuale ampliamento) tra tutti i Comuni aderenti alla gestione associata, con i criteri di cui al successivo Art. 8.

Art. 8 – Criteri di ripartizione della spesa

1. Gli oneri finanziari di ciascun Ente saranno definiti sulla base della popolazione residente al 31 dicembre: più precisamente per la prima annualità (2022) le quote spettanti a ciascun comune vengono calcolate sulla popolazione residente al 01/01/2021 e risultano le seguenti:

COMUNE	superficie Km/2	Residenti al 01/01/2021 (rilevazione ISTAT)	% quota
Castiglion Fiorentino	111,58	13.051	11,82
Cortona	342,97	21.395	19,38
Cetona	53,57	2.533	2,29
Chianciano Terme	36,58	6.843	6,20

Chiusi	58,15	8.148	7,38
Foiano della Chiana	40,77	9.256	8,39
Lucignano	44,81	3.467	3,14
Marciano della Chiana	23,75	3.407	3,09
Montepulciano	165,33	13.565	12,29
Pienza	122,96	2.029	1,84
San Casciano dei Bagni	92,14	1.571	1,42
Sarteano	84,81	4.533	4,11
Sinalunga	78,66	12.315	11,16
Torrita di Siena	58,24	7.062	6,40
Trequanda	63,98	1.201	1,09
	1.378,3	110.376	100,00

Analogamente si procederà per le annualità successive.

2. Per la gestione associata dell'intero servizio, compreso il funzionamento dell'Ufficio Associato, gli Enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilanci di previsione, le somme di propria competenza, tenuto conto delle previsioni di spesa comunicate dal Comune di Montepulciano.

Art. 9 - Rendicontazione delle spese e rapporti finanziari

1. Il Comune di Montepulciano compilerà con cadenza annuale il rendiconto delle spese sostenute, da inviarsi ai Comuni convenzionati entro il 15 febbraio dell'anno successivo, al fine del versamento delle somme a conguaglio.

2. Ciascun Comune convenzionato provvederà al versamento delle somme occorrenti in base alle seguenti percentuali e scadenze:

- 50% 1° acconto entro il 30 giugno;
- 40% 2° acconto entro il 31 ottobre;
- 10% saldo entro il 28 febbraio dell'anno successivo a conguaglio.

Art. 10 - Durata

La presente Convenzione decorre dal 01/01/2022 ed ha validità sino al 31/12/2025.

La presente Convenzione è rinnovabile con apposito atto.

Art. 11 - Recesso

1. E' possibile recedere dalla presente Convenzione mediante comunicazione da effettuarsi entro il 31 ottobre di ogni anno e valevole a partire dall'anno successivo.

2. L'Ente che recede rimane obbligato per gli impegni assunti relativamente all'anno in corso, oltre che per le obbligazioni aventi effetti permanenti.

3. Il recesso di un Comune dalla presente Convenzione non fa venire meno la gestione unitaria del servizio per i restanti Comuni.

4. Qualora la facoltà di recesso fosse esercitata dal Comune di Montepulciano, la convenzione conserva la propria validità e gli Enti associati individuano, con apposito atto, altro Ente a cui delegare le funzioni oggetto della presente Convenzione.

Art. 12 - Obblighi in caso di recesso dalla convenzione

Nel caso di recesso di cui al precedente art. 9 e nel caso di risoluzione della Convenzione, è fatto obbligo ai Comuni interessati di assumere a proprio carico, con le modalità che riterranno più opportune, l'onere per il mantenimento dei cani di rispettiva competenza, secondo calcolo di riparto effettuato alla data del 31 dicembre di ogni anno sulla base del numero dei cani presenti nei canili affidatari in forza della presente Convenzione.

Art. 13 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione, si rinvia alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative, nazionali e regionali, vigenti nelle materie oggetto della presente convenzione.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 del Dlgs. n. 82/2005, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. q-bis), del Dlgs. n. 82/2005, ovvero con altra firma elettronica qualificata.

COMUNE DI CASTIGLION FIORENTINO

COMUNE DI CORTONA

COMUNE DI CETONA

COMUNE DI CHIANCIANO TERME

COMUNE DI CHIUSI

COMUNE DI FOIANO DELLA CHIANA

COMUNE DI LUCIGNANO

COMUNE DI MARCIANO DELLA CHIANA

COMUNE DI MONTEPULCIANO

COMUNE DI PIENZA

COMUNE DI SAN CASCIAO DEI BAGNI

COMUNE DI SARTEANO

COMUNE DI SINALUNGA

COMUNE DI TORRITA DI SIENA

COMUNE DI TREQUANDA
