

STRALCIO DEL PTR

(Deliberazione G.R. N. 4459 del 30 settembre 2002 - Area Generale di Coordinamento Gestione del Territoriale - **Linee guida per la pianificazione territoriale regionale (P.T.R.) - Approvazione** - Bollettino Ufficiale della Regione Campania Numero Speciale del 24 dicembre 2002

A titolo informativo si allega l'elenco dei 43 "Sistemi Territoriali Locali".

Cilento - Parco naturale

A.1 Alburni

A.2 Alto Calore

A.3 Alento - Monte Stella

A.4 Gelbison Cervati

A.5 Lambro e Mingardo

A.6 Bussento

A.7. Monti Picentini - Terminio

A.8 Partenio

A.9 Taburno

A.10 Matese

A.11 Monte S.Croce

A.12 Terminio Cervialto

A.13 Titerno

B.1. Vallo di Diano

B.2. Sele

B.3 Tanagro

B.4 Valle dell'Ufita

B.5 Alto Tammaro

B.6 Monte Maggiore

B.7 Alto Clanio

C.1 Alta Irpinia

C.2 Fortore

C.3 Zona Solofrana

C.4. Valle dell'Irno

C.5. Agro nocerino - Sarnese

C.6 Pianura interna casertana

C.7 Comuni vesuviani

C.8 Area giuglianesa

D.1. Sistema urbano Benevento

D.2. Sistema urbano di Avellino

D.3. Sistema urbano di Napoli

D.4. Sistema urbano di Caserta e Antica Capua

D.5. Sistema urbano di Salerno

E.1 Napoli nord-est

E.2 Napoli nord

E.3 Nolano

E.4 Sistema Aversano

F.1. Litorale Domizio

F.2. Area Flegrea

F.3. Miglio d'oro - Area torrese-stabiese

F.4. Penisola sorrentino-amalfitana

F.5 Isole Minori

F.6. Magna Grecia

fac-simile da redigere su carta intestata del Comune
ipotesi di Comune capofila delegato da altri Comuni.

MODULO "Domanda di contributo per le spese di predisposizione dei progetti e per l'avvio delle
gestioni associate di funzioni/servizi comunali - Bando Regionale 2004".

-----, --/--/--

Alla Regione Campania
Settore _____
p.c. Agli enti deleganti

Oggetto: Domanda di contributo per le spese di predisposizione del progetto e per l'avvio della
gestione associata di funzioni/servizi comunali - Bando Regionale 2004.

Io sottoscritto _____, Sindaco _____ quale rappresentante legale dell'ente
capofila, ex art. 50 del d.lgs. n. 267\2000;

Viste le note di delega dei Comuni sotto elencate :

Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____

Chiedo

un contributo a fondo perduto di € _____ per le attività di cui al bando per
i servizi e le funzioni in forma associata 2004.

A tal fine si dichiara di non aver partecipato a più di una forma associativa per la stessa funzione o
servizio, pena la non ammissione alla valutazione della proposta dell'intera forma associativa e di non
avere ottenuto finanziamenti per la gestione dei medesimi servizi in forma associata ai sensi dei
precedenti bandi 2002 e 2003.

Inoltre ci si impegna a gestire per almeno un triennio l'esercizio associato delle funzioni e servizi previsti
nella proposta progettuale, a coprire il 50% dell'importo complessivo del progetto con fondi propri e
prescegliere la seguente forma associativa da costituire (segnare nell'apposito spazio) :

- le Convenzioni ()
- i Consorzi ()
- le Unioni di Comuni ()

Si allegano:

- copia delle note di delega all'ente capofila;
- proposta progettuale;
- indicazione del Sistema territoriale locale di appartenenza;
- (eventuale dichiarazione di disponibilità da parte del Comune medio/grande alla cooperazione
funzionale).

Si comunica che tutte le comunicazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo

In fede
Il Sindaco

fac-simile da redigere su carta intestata del Comune

MODULO "Delega al Comune capofila per lo svolgimento degli adempimenti necessari alla predisposizione del progetto e per l'avvio della gestione associata di funzioni/ servizi comunali" - Bando Regionale 2004

_____, __/__/__

Al Comune di _____

Oggetto: Progettazione e avvio della gestione associata di funzioni/servizi comunali - delega a Comune capofila - Bando Regionale 2004.

Io sottoscritto _____, Sindaco _____, in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, ex art. 50 del d.lgs. n. 267/2000, delego il Comune _____ quale ente capofila a provvedere alla predisposizione del progetto e a presentare la domanda di contributo alla Regione Campania unitamente al progetto.

L'Ente da me rappresentato parteciperà alle spese per la progettazione e per l'avvio della gestione associata di cui sopra con gli appositi stanziamenti sul bilancio tali da coprire pro-quota il 50% a carico della forma associativa, da trasferire a Vs. favore con apposito atto. Inoltre ci si impegna a gestire per almeno un triennio l'esercizio associato delle funzioni e servizi previsti nella proposta progettuale.

A tal fine inoltre dichiaro di non aver partecipato a più di una forma associativa per la stessa funzione o servizio, pena la non ammissione alla valutazione della proposta dell'intera forma associativa e di non avere ottenuto finanziamenti per la gestione dei medesimi servizi in forma associata ai sensi dei precedenti bandi 2002 e 2003.

Si specifica la seguente forma associativa prescelta da costituire (segnare nell'apposito spazio) :

- le Convenzioni ()
- i Consorzi ()
- le Unioni di Comuni ().

Si specifica che la proposta progettuale avrà inoltre ad oggetto la gestione in forma associata dei seguenti servizi : (utilizzare esclusivamente l'elenco e le caratteristiche di cui all'allegato 7 al Bando):	
--	--

In fede
Il Sindaco

fac-simile da redigere su carta intestata della Comunità Montana o Isolana - ipotesi di Comunità Montana o Isolana delegata da almeno il 70% di tutti i Comuni ad essa appartenenti.

MODULO "Domanda di contributo per le spese di predisposizione dei progetti e per l'avvio delle gestioni associate di funzioni/servizi comunali - Bando Regionale 2004".

-----, --/--/--

Alla Regione Campania
Settore _____
p.c. Agli enti deleganti

Oggetto: Domanda di contributo per le spese di predisposizione del progetto e per l'avvio della gestione associata di funzioni/servizi comunali - Bando Regionale 2004.

Io sottoscritto _____, Presidente _____ quale rappresentante legale della Comunità Montana o Isolana delegata, ex artt. 27 del d.lgs. n. 267\2000 e 8 della legge regionale n. 6\98; Viste le note di delega di tutti i Comuni appartenenti :

Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____
Comune di . _____ nota del __/__/__, prot. n. _____

Chiedo

un contributo a fondo perduto di € _____ per le attività di cui al bando per i servizi e le funzioni in forma associata 2004.

A tal fine in quanto soggetto delegato da tutti i Comuni appartenenti ci si impegna a gestire per conto degli stessi per almeno un triennio l'esercizio associato delle funzioni e servizi previsti nella proposta progettuale.

A tal fine inoltre si prende atto delle dichiarazioni riportate nelle deleghe da parte dei Comuni con le quali gli stessi attestano di non aver partecipato a più di una forma associativa per la stessa funzione o servizio, pena la non ammissione alla valutazione della proposta dell'intera forma associativa e di non avere ottenuto finanziamenti per la gestione dei medesimi servizi in forma associata ai sensi dei precedenti bandi 2002 e 2003.

Si allegano:

- copia delle note di delega;
- proposta progettuale;
- indicazione del Sistema territoriale locale di appartenenza,
- (eventuale dichiarazione di disponibilità da parte del Comune medio/grande alla cooperazione funzionale).

Si comunica che tutte le comunicazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo _____

In fede
Il Presidente

fac-simile da redigere su carta intestata del Comune appartenente alla Comunità Montana o Isolana

MODULO "Delega alla Comunità Montana o Isolana per lo svolgimento degli adempimenti necessari alla predisposizione del progetto e per l'avvio della gestione associata di funzioni/ servizi comunali" - Bando Regionale 2004

-----, -- / -- / --

Alla Comunità Montana o Isolana di _____

Oggetto: Progettazione e avvio della gestione associata di funzioni/servizi comunali - Bando Regionale 2004 - delega alla Comunità Montana o Isolana

Io sottoscritto _____, Sindaco _____, in qualità di Legale Rappresentante dell'Ente, ex art. 50 del d.lgs. n. 267\2000,

delego

la Comunità Montana o Isolana _____ a provvedere alla predisposizione del progetto e a presentare la domanda di contributo alla Regione Campania unitamente al progetto.

L'Ente da me rappresentato parteciperà alle spese pro quota per la progettazione e per l'avvio della gestione associata di cui sopra con gli appositi stanziamenti sul bilancio tali da coprire il 50% a carico della forma associativa, da trasferire a Vs. favore con apposito atto. Inoltre ci si impegna a gestire per almeno un triennio l'esercizio associato delle funzioni e servizi previsti nella proposta progettuale.

A tal fine inoltre dichiaro di non aver partecipato a più di una forma associativa per la stessa funzione o servizio, pena la non ammissione alla valutazione della proposta dell'intera forma associativa e di non avere ottenuto finanziamenti per la gestione dei medesimi servizi in forma associata ai sensi dei precedenti bandi 2002 e 2003.

Si specifica pertanto la seguente forma associativa prescelta :

- delega alla Comunità Montana o Isolana di appartenenza.

Si specifica che la proposta progettuale avrà inoltre ad oggetto la gestione in forma associata dei seguenti servizi : (utilizzare esclusivamente l'elenco e le caratteristiche di cui all'allegato 7 al Bando) :	
--	--

In fede
Il Sindaco

fac-simile da redigere su carta intestata dell'ente- ipotesi di Comuni che presentano tutti la domanda senza preventiva delega al Comune capofila o alla Comunita' Montana.

MODULO "Domanda di contributo per le spese di predisposizione dei progetti e per l'avvio delle gestioni associate di funzioni/servizi comunali - Bando Regionale 2004".

_____, __/__/__

Alla Regione Campania
Settore _____

Oggetto: Domanda di contributo per le spese di predisposizione del progetto e per l'avvio della gestione associata di funzioni/servizi comunali - Bando Regionale 2004.

Io sottoscritto _____, Sindaco quale rappresentante legale del Comune _____, ex art. 50 del d.lgs. n. 267\2000;

Io sottoscritto _____, Sindaco quale rappresentante legale del Comune _____, ex art. 50 del d.lgs. n. 267\2000;

Io sottoscritto _____, Sindaco quale rappresentante legale del Comune _____, ex art. 50 del d.lgs. n. 267\2000;

Io sottoscritto _____, Sindaco quale rappresentante legale del Comune _____, ex art. 50 del d.lgs. n. 267\2000;

Io sottoscritto _____, Sindaco quale rappresentante legale del Comune _____, ex art. 50 del d.lgs. n. 267\2000;

Chiediamo

un contributo a fondo perduto di € _____ per le attività di cui al bando per i servizi e le funzioni in forma associata 2004.

A tal fine ci si impegna a gestire per almeno un triennio l'esercizio associato delle funzioni e servizi previsti nella proposta progettuale e a coprire il 50% dell'importo complessivo del progetto con fondi propri.

Si specifica la seguente forma associativa prescelta da costituire (segnare nell'apposito spazio) :

- le Convenzioni ()
- i Consorzi ()
- le Unioni di Comuni ()

Si allegano:

- proposta progettuale;

- indicazione del Sistema territoriale locale di appartenenza

Si comunica che tutte le comunicazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo _____

In fede
I Sindaci

MODELLO DI INDIVIDUAZIONE DEL SISTEMA TERRITORIALE LOCALE
(da allegare alla domanda di contributo)

I Comuni di cui alla domanda e alla proposta progettuale rientrano nel seguente Sistema Territoriale Locale _____ costituito dall'insieme dei territori dei comuni sotto elencati:

Denominazione Comune	Codice ISTAT	Pop. Residente al 31.12.2003	Superficie Km ²
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

PROPOSTA PROGETTUALE - MODELLO

N.B. La proposta deve evidenziare tutti gli elementi in grado di consentire al Nucleo di valutazione di assegnare un punteggio sulla base dei parametri di cui al Bando Regionale 2004.

Elemento	Descrizione
Descrivere la forma associativa prescelta per la gestione in forma associata dei servizi o delle funzioni (in caso di Comunità Montana o Isolana delegata evidenziare la presenza di delega).	
A) Descrivere la tipologia di funzioni o servizi da gestire in forma associata, facendo riferimento esclusivamente alla classificazione contenuta nell'allegato 7 del bando che rappresenta anche una indicazione circa le funzioni da prevedere e gli atti da compiere.	
B) Indicare il numero dei Comuni inferiore ai 10.000 abitanti che aderiscono al progetto.	
C) Presenza o meno della coerenza\coincidenza tra l'ambito territoriale di riferimento dei Comuni della proposta progettuale e gli ambiti dei Sistemi territoriali di sviluppo, ai sensi della delibera 4459 del 30/09/02 e dunque indicazione del Sistema territoriale locale di riferimento, secondo quanto anche dettagliato nello allegato alla domanda da parte di ciascun Comune aderente alla forma associativa (vedi allegato 5 del bando).	
D) Descrivere la presenza o meno della previsione di forme di Cooperazione funzionale con Comuni di medio/grandi dimensioni con oltre 20.000 abitanti non capoluoghi di Provincia sempre coincidenti in ambiti dei Sistemi territoriali di sviluppo, ai sensi della delibera 4459 del 30/09/02.	
E) Descrivere la continuità e la coerenza funzionale con iniziative di gestione in forma associata approvate nel bando precedente ma non finanziate. Indicare con esattezza il progetto a cui si fa riferimento e, indicare il Comune o i Comuni presenti nel precedente raggruppamento.	

<p>F) Descrivere la rilevanza dei Servizi rispetto ai quali si prevede la gestione associata, in termini di importanza per la comunità locale e di coerenza con le politiche territoriali, secondo le priorità previste dal bando al punto 1.2. e le caratteristiche di ciascun servizio o funzione descritte esclusivamente nell'allegato 7 al bando.</p>	
<p>G) Descrivere la sostenibilità organizzativa e gestionale della proposta e dunque :</p> <ol style="list-style-type: none">1. individuazione puntuale per ciascun servizio degli specifici e concreti vantaggi perseguibili attraverso la gestione associata, espressi in termini di costi e benefici;2. analisi dei punti di forza e di debolezza per ciascun servizio o funzione;3. definizione per ciascun servizio degli obiettivi quali-quantitativi da raggiungere e dei tempi occorrenti per realizzarli;4. indicazione delle risorse occorrenti per l'attivazione del progetto espresse in termini di risorse tecniche.	
<p>H) Descrivere la sostenibilità economico - finanziario della proposta e dunque :</p> <ol style="list-style-type: none">1. indicazione delle risorse occorrenti per l'attivazione del progetto espresse in termini di risorse finanziarie;2. l'analitica descrizione delle spese da sostenere per progettare, avviare e gestire l'esercizio associato di servizi nei dodici mesi dalla sua attivazione; la spesa di progettazione non deve superare il 5% dell'importo totale.	
<p>I) Descrivere il n° di servizi o funzioni da gestire in forma associata (utilizzare esclusivamente l'elenco e le caratteristiche di cui all'allegato 7 al Bando).</p>	

N.B. La mancata indicazione delle voci di cui sopra determina la mancata valutazione della voce non indicata.

Elenco servizi e funzioni Comunali da associare - caratteristiche degli stessi ai fini della valutazione della proposta progettuale - principali norme di riferimento

Gestione associata per i servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale

(L. 24-12-1954 n. 1228; D.P.R. 30-5-1989 n. 223; R.D. 9-7-1939 n. 1238; D.P.R. 3-11-2000 n. 396; D.P.R. 20-3-1967 n. 223; D.P.R. 14-2-1964 n. 237; Decreto legislativo 8 maggio 2001, n. 215; Legge 23 agosto 2004, n.226; etc.).

1.1. La gestione associata per i servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, concerne attività strumentali e organizzative di detti servizi. Sono escluse dalla gestione associata le funzioni del Sindaco quale Ufficiale di governo, le funzioni di sovrintendenza del Sindaco per la tenuta e l'aggiornamento delle liste di leva, le funzioni di Ufficiale elettorale e di presidente della Commissione elettorale comunale, ed ogni altra funzione che la legge statale stabilisce in capo a singole autorità.

1.2. Il punteggio e' attribuito per la gestione associata di almeno due tra le attività inerenti i servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale, a condizione che tra questi siano compresi almeno l'anagrafe o lo stato civile.

1.3. La gestione associata deve garantire la realizzazione di banche dati e di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti di tutti i Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali, secondo le regole di cui al Codice sulla Privacy.

1.4. Gli uffici addetti alla gestione associata svolgono le funzioni istruttorie per gli atti che devono essere adottati dal Sindaco, da suoi delegati o dagli altri organi competenti, curano la tenuta e l'aggiornamento delle banche dati informatiche, forniscono ai soggetti interessati le informazioni utili per ottenere gli atti richiesti, per effettuare le dichiarazioni, anche sostitutive, per aggiornare le posizioni individuali.

1.5. Per le attività inerenti i servizi di anagrafe e stato civile, ad ogni residente dei Comuni associati deve essere assicurata la possibilità di ricevere informazioni e copie dei certificati presso qualsiasi Comune associato.

1.6. La gestione associata in materia di anagrafe comprende le attività istruttorie per i procedimenti indicati dalla legge 24 dicembre 1954, n. 1228 :

a) costituzione e tenuta della banca dati per gli atti ed i documenti anagrafici (iscrizioni, cancellazioni, variazioni ecc.) e per lo schedario della popolazione;

b) verifica e aggiornamento delle posizioni anagrafiche.

1.7. La gestione associata in materia di stato civile comprende le attività e i procedimenti seguenti :

a) costituzione e tenuta della banca dati per gli atti di stato civile (atti di nascita, atti di cittadinanza, atti di morte, atti di matrimonio ecc.);

b) trasmissione dei certificati alle pubbliche amministrazioni richiedenti;

c) trasmissione dei dati al centro nazionale di raccolta;

d) comunicazione degli atti di stato civile e relative annotazioni all'ufficio d'anagrafe del Comune di residenza delle persone cui si riferiscono;

e) realizzazione dell'archivio informatico di cui all'articolo 109 del decreto del Presidente della Repubblica n. 396 del 2000, e delle condizioni di operatività dello stesso; successiva gestione dell'archivio.

1.8. La gestione associata in materia leva militare comprende la tenuta delle banche dati inerenti le liste di leva e le posizioni individuali.

1.9. La gestione associata in materia elettorale comprende le seguenti attività:

a) tenuta delle banche dati inerenti le liste elettorali;

b) tenuta e aggiornamento dell'albo degli scrutatori;

c) ricezione e trasmissione al Tribunale delle domande relative alla presidenza di seggio;

d) preparazione, gestione e vigilanza in occasione delle consultazioni elettorali;

e) trasmissione dei risultati elettorali;

f) tenuta dell'albo dei giudici popolari.

Gestione associata del personale

(D.Lgs. 30-3-2001 n. 165; DPR 9.5.94 n. 487; D.Lgs. 18-8-2000 n. 267; D.lgs. 6.9.2001 n. 368; D.lgs. 26.3.2001 n.151; D.Lgs. 8-4-2003 n. 66; C.c.n.l. 6.7.95; 31.3.99; 1.4.99; 14.9.2000; 5.10.2001; 22.1.2004; 10.4.96; 12.6.96; 23.12.99; etc.)

2.1. La gestione associata in materia di personale comprende :

- a) le funzioni inerenti l'accesso dall'esterno e le progressioni "verticali e orizzontali", secondo quanto previsto dai contratti collettivi, dalle leggi e dai regolamenti;
- b) lo svolgimento di compiti istruttori inerenti lo stato giuridico dei dipendenti dei Comuni associati, secondo quanto previsto dai contratti collettivi, dalle leggi e dai regolamenti;
- c) attività attinenti il profilo economico-fiscale del personale degli enti associati (stipendio, ritenute fiscali, adempimenti del datore di lavoro).

2.2. La gestione associata deve comportare lo svolgimento di compiti decisori, come successivamente individuati. Per l'attribuzione del punteggio e' altresì richiesto che i Comuni associati debbano adottare una regolamentazione uniforme delle procedure concorsuali e selettive oggetto della gestione associata.

2.3. La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti:

- a) supporto per la predisposizione dei piani occupazionali degli enti associati e programmazione annuale dei reclutamenti;
- b) indizione dei bandi e svolgimento delle selezioni relative a: reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato attraverso concorsi pubblici; selezioni a tempo determinato e indeterminato; corsi - concorso; lavoro temporaneo;
- c) organizzazione e svolgimento delle procedure finalizzate alla progressione verticale e orizzontale;
- d) funzionamento della segreteria di commissioni di concorso e di selezione;
- e) formazione ed approvazione delle graduatorie;
- f) nomina o designazione delle commissioni di concorso;
- g) insediamento delle commissioni di concorso.

2.5. La gestione associata comprende ancora le attività e i procedimenti seguenti:

- a) predisposizione degli atti e dei contratti individuali relativi all'inquadramento giuridico ed economico in presenza di nuove norme contrattuali, di inquadramento in relazione a progressioni verticali e orizzontali, per attribuzioni di mansioni superiori;
- b) predisposizione degli atti per il mutamento di mansioni per inidoneità fisica, per la modifica del profilo professionale nella stessa qualifica, per il passaggio ad altra unità organizzativa;
- c) funzioni inerenti l'esercizio dei diritti dei lavoratori: predisposizione degli atti relativi a permessi per diritto allo studio, per mandato elettorale, per permessi sindacali e congedi straordinari etc.;
- d) predisposizione degli atti per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa;
- e) predisposizione degli atti per incarichi temporanei o per prestazioni occasionali, compatibili con l'impiego, presso altri enti;
- f) funzioni attinenti procedimenti disciplinari e penali: predisposizione degli atti riguardanti le varie fasi dei procedimenti, per sospensione cautelare dal servizio, per riammissione in servizio, per sospensione dal servizio, per destituzione a seguito di condanna;
- g) funzioni relative al collocamento a riposo: predisposizione degli atti per dimissioni volontarie, per raggiungimento limiti di età o servizio.

2.6. La gestione associata comprende altresì le seguenti attività istruttorie:

- a) gestione stipendi e gestione contabile del personale :
 - attribuzioni economiche a ciascun dipendente o soggetto assimilabile a lavoratore dipendente o soggetto con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa;
 - detrazioni volontarie o cessioni del quinto dello stipendio;
 - predisposizione buste paga;
- b) gestione ritenute fiscali :
 - calcolo delle ritenute fiscali mensili e annuali (Irpef, addizionali regionale e comunale);
 - predisposizione quadri Mod. 770 inerenti la gestione del personale;
 - acquisizione dati inviati dai CAF;
 - predisposizione CUD;
- c) gestione contributi previdenziali (Cpdel e fondo credito) :
 - calcolo contributi previdenziali mensili;
 - trasmissione all'INPDAP dati variabili mensili;
- d) gestione contributi ex INADEL:
 - calcolo contributi ex INADEL mensili;
 - trasmissione Mod. TFR/1 per liquidazione trattamento di fine rapporto;

- e) elaborazione dati contabili per il bilancio di ogni singolo ente;
 - programmazione spesa annuale;
 - predisposizione allegato;
- f) gestione versamenti INPS :
 - calcolo contributi INPS mensili ;
 - compilazione a richiesta del dipendente dei modelli per la disoccupazione;
- g) gestione contributi INAIL :
 - comunicazione di assunzione e cessazione del personale;
- h) predisposizione del conto annuale del personale.

Gestione associata sviluppo risorse umane e relazioni sindacali

(D.Lgs. 30-3-2001 n. 165; DPR 9.5.94 n. 487; D.Lgs. 18-8-2000 n. 267; D.lgs. 6.9.2001 n. 368; D.lgs. 26.3.2001 n.151; D.Lgs. 8-4-2003 n. 66; C.c.n.l. 6.7.95; 31.3.99; 1.4.99; 14.9.2000; 5.10.2001; 22.1.2004; 10.4.96; 12.6.96; 23.12.99; 12.2.2002; etc.)

3.1 La gestione associata in materia di relazioni sindacali comprende la gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali, e comporta la costituzione di un ufficio di supporto tecnico alla delegazione di parte pubblica per l'interpretazione e l'applicazione dei contratti collettivi.

3.2 Attivita' oggetto della gestione associata :

- a) predisposizione delle bozze di accordi;
- b) gestione delle convocazioni e degli incontri;
- c) predisposizione e stesura dei verbali.

3.3 La gestione associata in materia di sviluppo delle risorse umane concerne le funzioni comunali relative alla cura della formazione e dell'aggiornamento professionale dei dipendenti.

3.4 La gestione associata comprende le attivita' e i procedimenti seguenti:

- a) predisposizione dei piani di formazione per gli enti associati;
- b) programmazione dei corsi annuali;
- c) organizzazione e gestione dei corsi e delle altre attivita' di formazione; il punteggio non e' attribuito se detta attivita' e' limitata allo svolgimento di compiti istruttori.

Gestione associata degli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio (Artt. 822 e ss. codice civile; L. 11-2-1994 n. 109; D.P.R. 21-12-1999 n. 554; D.M. 19.4.2000 n. 145; Direttiva 14-6-1993 n. 93/37 37; Dir. 31-3-2004 n. 2004/18 18 entro 31.1.2006; D.P.R. n. 34 del 25/01/2000; R.D. 23/05/1924 n° 827; D.Lgs. 30-3-1999 n. 96; L.R. 31-10-1978 n. 51; etc.)

4.1 La gestione associata in materia di edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio concerne la gestione della generalità degli edifici pubblici.

4.2 La gestione associata non può essere limitata allo svolgimento di compiti istruttori e comprende le attività e i procedimenti seguenti:

- a) inventario dei beni;
- b) manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei beni e gestione degli eventuali rapporti contrattuali con i terzi, relativi a tali beni;
- c) predisposizione di gara, capitolati, contratti con soggetti terzi;
- d) predisposizione di atti convenzionali necessari, quali locazioni, comodati, concessioni in uso etc.
- e) gestione degli interventi per la messa a norma degli edifici pubblici secondo la disciplina della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gestione associata delle strade comunali e verde pubblico

(Artt. 822 e ss. codice civile; L. 11-2-1994 n. 109; D.P.R. 21-12-1999 n. 554; D.M. 19.4.2000 n. 145; Direttiva 14-6-1993 n. 93/37 37; Dir. 31-3-2004 n. 2004/18 18 entro 31.1.2006; D.P.R. n. 34 del 25/01/2000; R.D. 23/05/1924 n° 827; L.R. 31-10-1978 n. 51; etc.)

5.1 La gestione associata in materia di strade comunali e verde pubblico concerne la cura delle strade comunali, dei giardini e dei parchi urbani.

5.2 La gestione associata non può essere limitata allo svolgimento di compiti istruttori e comprende le seguenti attività:

- a) inventario dei beni;
- b) manutenzione programmata, ordinaria e straordinaria dei beni, e gestione degli eventuali rapporti contrattuali con i terzi;
- c) predisposizione di gara, capitolati, contratti con soggetti terzi;

d) realizzazione della segnaletica stradale orizzontale e installazione di quella verticale.

Gestione associata degli appalti di lavori

(L. 11-2-1994 n. 109; D.P.R. 21-12-1999 n. 554; D.M. 19.4.2000 n. 145; Direttiva 14-6-1993 n. 93/37 37; Dir. 31-3-2004 n. 2004/18 18 entro 31.1.2006; D.P.R. n. 34 del 25/01/2000; R.D. 23/05/1924 n° 827; D.Lgs. 30-3-1999 n. 96; L.R. 31-10-1978 n. 51; L.R. 3-12-2003 n. 20; etc.)

6.1 La gestione associata in materia di appalti di lavori concerne la gestione delle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti di lavori. Le attività oggetto della gestione associata sono di natura istruttoria, e limitate ad alcuni sub-procedimenti; pertanto non è ammessa la gestione associata mediante delega ad uno dei soggetti partecipanti alla gestione medesima. La gestione associata delle procedure di gara non opera sulla qualifica di stazione appaltante, che rimane invece in capo al singolo ente associato, tenuto altresì ad individuare il responsabile unico del procedimento ai sensi dell'articolo 7 della legge n. 109 del 1994. La proposta progettuale e il successivo atto associativo potranno anche prevedere che ciascun Comune possa avvalersi, non in via generale ma caso per caso, della facoltà attribuita dall'articolo 19, comma 3, della legge n. 109 del 1994, conferendo alla Provincia o al Provveditorato alle opere pubbliche il compito di espletare, quale stazione appaltante, singole procedure di gara; al contrario, la previsione del ricorso generalizzato a detta forma di gestione degli appalti di lavori da parte di uno dei Comuni partecipanti alla gestione associata esclude l'attribuzione del punteggio per la gestione medesima.

6.2 Il punteggio è attribuito a condizione che i Comuni associati adotteranno un regolamento unico per l'espletamento delle gare d'appalto in forma associata, o provvederanno ad uniformare i propri regolamenti.

6.3 La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti :

- a) redazione del bando di gara;
- b) redazione della proposta di determinazione a contrarre;
- c) avvio e gestione delle procedure di scelta del contraente (pubblicazione del bando, ricezione delle domande di partecipazione, ecc);
- d) effettuazione delle verifiche dei requisiti dei partecipanti, ove ciò sia richiesto dalla procedura attivata;
- e) conclusione del procedimento e trasmissione degli atti alla stazione appaltante per l'aggiudicazione definitiva.

Gestione associata degli appalti di forniture e di servizi

D.Lgs. 157 del 17/03/1995; Dir. 31-3-2004 n. 2004/18 18 entro 31.1.2006; R.D. 23/05/1924 n° 827; DPR n. 384 del 2001; D.Lgs. 358 del 24/07/1992; D.P.R. 573 del 18/04/1994; etc.)

7.1 La gestione associata in materia di appalti di forniture e di servizi concerne la gestione delle procedure di gara per forniture e servizi o per l'affidamento a terzi di pubblici servizi.

7.2 La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti, almeno di carattere istruttorio:

- a) redazione del bando di gara;
- b) proposta di determinazione a contrarre;
- c) avvio e gestione delle procedure di scelta del contraente (pubblicazione del bando, ricezione delle domande di partecipazione, ecc);
- d) istruttoria tesa alla verifica dei requisiti dei partecipanti, ove necessaria;
- e) convocazione della commissione giudicatrice;
- f) conclusione del procedimento e trasmissione degli atti agli enti richiedenti.

Gestione associata del servizio economico finanziario

(D.Lgs. 18-8-2000 n. 267; D.P.R. 31-1-1996 n. 194; etc.)

8.1 La gestione associata del servizio economico e finanziario comporta la costituzione di un ufficio comune, avente compiti decisorii, per i servizi finanziari, che esercita le funzioni in favore di tutti gli enti associati.

8.2 Per il conseguimento del punteggio, dalla proposta progettuale e dagli atti associativi deve risultare che il responsabile del servizio finanziario associato svolgerà le seguenti funzioni ed attività:

- a) verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale, e verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- b) espressione del parere in ordine alla regolarità contabile sulle deliberazioni che comportano impegno di spesa o diminuzione di entrata;

- c) attestazione della regolarità contabile e della copertura finanziaria dei provvedimenti che comportano una spesa;
- d) segnalazione dei fatti che possono determinare il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio;
- e) annotazione delle entrate degli enti nelle scritture contabili;
- f) rendicontazione dei contributi straordinari, per la parte di competenza;
- g) gestione dei bilanci, con il compimento delle attività previste in capo al responsabile del servizio finanziario, ai sensi della Parte II, Titolo III, Capo I (entrate) e Capo II (spese) del decreto legislativo n. 267/2000;
- h) intervento nelle operazioni di verifica straordinaria di cassa; certificazioni di bilancio inerenti la gestione contabile;
- i) svolgimento delle attività inerenti la predisposizione del rendiconto di gestione (comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio), e cura degli adempimenti ad esso connessi;
- j) cura dei rapporti, comprese la trasmissione e la ricezione degli atti, con i revisori dei conti e con i soggetti responsabili della tesoreria;
- k) gestione dei servizi di economato per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

8.3 Deve inoltre essere previsto che il servizio finanziario associato svolgerà funzioni di supporto tecnico agli organi politici, di predisposizione dei bilanci e delle relative variazioni, di proposta delle eventuali modifiche ai regolamenti di contabilità e di organizzazione dei Comuni associati, al fine di renderli funzionali alla gestione associata.

Gestione associata del controllo interno

(D.Lgs. 18-8-2000 n. 267; D.Lgs. 30-7-1999 n. 286; etc.)

9.1 La gestione associata in materia di controllo interno concerne il controllo di gestione, e comporta lo svolgimento diretto da parte dell'ufficio addetto alla gestione associata delle seguenti attività :

- a) predisposizione di un sistema uniforme di criteri ed indicatori di misurazione;
- b) individuazione degli obiettivi rilevanti ai fini del controllo;
- c) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché ai risultati raggiunti;
- d) verifica e misurazione dei risultati di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- e) redazione periodica dei referti;
- f) attività di supporto agli organi politici.

Gestione associata dell'ufficio tecnico - massima integrazione

(L. 11-2-1994 n. 109; D.P.R. 21-12-1999 n. 554; D.M. 19.4.2000 n. 145; Direttiva 14-6-1993 n. 93/37 37; Dir. 31-3-2004 n. 2004/18 18 entro 31.1.2006; D.P.R. n. 34 del 25/01/2000; R.D. 23/05/1924 n° 827; D.Lgs. 30-3-1999 n. 96; L.R. 31-10-1978 n. 51; L.R. 3-12-2003 n. 20; Legge regionale n. 16 del 22 dicembre 2004; normativa di riferimento delle relative attività tecniche; etc.)

10.1 La gestione associata dell'ufficio tecnico concerne plurime funzioni ed attività svolte dagli uffici tecnici esistenti presso i Comuni associati. Il punteggio pertanto può essere conseguito se l'esercizio associato è svolto mediante un solo ufficio tecnico, che opera al servizio di tutti Comuni partecipanti.

10.2 I compiti dell'ufficio tecnico associato devono essere specificamente indicati, in modo tale che risulti che l'ufficio associato assume su di sé plurime funzioni ed attività comuni agli uffici tecnici, non più operanti, dei singoli Comuni. La gestione associata dovrà riguardare la contestuale gestione di almeno due o più dei seguenti servizi o funzioni come già definite nell'elenco alle singole voci di riferimento : appalti di lavori; piani regolatori generali, varianti, piani attuativi e regolamento edilizio; ufficio espropri; SIT e cartografia; catasto; sportello unico per l'edilizia; sportello unico per le attività produttive; gestione degli edifici destinati a sedi di uffici pubblici e a pubblico servizio; gestione associata delle strade comunali e verde pubblico.

La scelta della presente tipologia di servizio in forma associata, in considerazione del grado di integrazione che comporta, verrà considerata con particolare rilievo rispetto al parametro di valutazione " rilevanza dei Servizi rispetto ai quali si prevede la gestione associata, in termini di importanza per la comunità locale e di coerenza con le politiche territoriali, secondo le priorità previste dal bando al punto 1.2".

Gestione associata dei servizi di informazione, comunicazione e relazioni con il pubblico
(Legge 7 giugno 2000, n. 150; D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422; Direttiva del 7 febbraio 2002 del Dipartimento della Funzione Pubblica; D.lgs. 30-3-2001 n. 165; etc.)

11.1 La gestione associata in materia di servizi di informazione, comunicazione e relazioni con il pubblico concerne le attività di informazione istituzionale e la realizzazione, diffusione e qualificazione delle strutture di comunicazione istituzionale.

11.2 Il punteggio della gestione associata può essere conseguito se si verifica almeno una delle seguenti condizioni:

- a) e' costituito un ufficio associato di comunicazione istituzionale, organizzato con sportelli presso ciascuno dei Comuni associati, in modo tale che sia assicurato l'accesso alle informazioni sugli atti, sui documenti e sui procedimenti amministrativi dei Comuni medesimi, la conoscenza dei servizi comunali offerti ai cittadini sul territorio, l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni, anche mediante l'interconnessione telematica e il coordinamento delle reti civiche. L'ufficio garantisce la reciproca informazione fra l'ufficio medesimo, gli sportelli comunali e le altre strutture operanti nelle amministrazioni associate; al responsabile dell'ufficio associato e' affidata l'organizzazione complessiva delle attività e del personale, compreso quello addetto agli sportelli comunali;
- b) e' realizzato il coordinamento degli uffici relazioni con il pubblico e, in più, e' costituito un ufficio stampa unitario, che cura l'attività di informazione istituzionale per tutti i Comuni associati, e in particolare:
 - 1) i rapporti con i mezzi di informazione di massa;
 - 2) la diffusione delle informazioni sulle attività degli organi comunali;
 - 3) la realizzazione di prodotti informativi anche a supporto delle attività di comunicazione integrata.

11.3 Il coordinamento di cui al punto 11.2, lettera b), consiste nell'armonizzazione delle attività degli uffici relazioni con il pubblico, finalizzata ad estendere l'accesso alle informazioni sugli atti, sui documenti e sui procedimenti amministrativi dei Comuni e la conoscenza dei servizi comunali offerti ai cittadini sul territorio, anche mediante l'interconnessione telematica e il coordinamento delle reti civiche, a migliorare la reciproca informazione fra gli uffici relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nelle amministrazioni associate, e comporta l'individuazione di un soggetto responsabile del coordinamento.

Gestione associata delle entrate tributarie e dei servizi fiscali (escluso ICI)

(D.lgs. 15.12.97 n. 446; L. 28-9-1998 n. 337; D.Lgs. 22-2-1999 n. 37; D.Lgs. 26-2-1999 n. 46; D.Lgs. 13-4-1999 n. 112; D.Lgs. 17-8-1999 n. 326; D.Lgs. 27-4-2001 n. 193; D.Lgs. 15-11-1993 n. 507; etc.)

12.1 La gestione associata in materia di entrate tributarie e servizi fiscali concerne le funzioni relative ai seguenti tributi comunali : imposta comunale sulla pubblicità e diritto su pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani o tariffa per la gestione dei rifiuti urbani, tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche o canone di occupazione spazi pubblici.

12.2 La gestione associata comprende le attività e i procedimenti seguenti, almeno di carattere istruttorio :

- a) predisposizione dei regolamenti relativi ai tributi e loro aggiornamento;
- b) supporto alla determinazione di tariffe ed aliquote dei singoli tributi;
- c) predisposizione della modulistica per il pagamento dei tributi;
- d) gestione ordinaria dei tributi comunali (liquidazione, accertamento, riscossione e procedimenti connessi);
- e) determinazione delle modalità di esecuzione dei versamenti;
- f) contenzioso tributario;
- g) eventuale affidamento, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, della riscossione dei tributi comunali ad altri soggetti e gestione dei rapporti con questi, se previsto espressamente dalla proposta progettuale e dall'atto associativo.

Gestione associata ICI

D.Lgs. 30-12-1992 n. 504; L. 28-9-1998 n. 337; D.Lgs. 22-2-1999 n. 37; D.Lgs. 26-2-1999 n. 46; D.Lgs. 13-4-1999 n. 112; D.Lgs. 17-8-1999 n. 326; D.Lgs. 27-4-2001 n. 193; etc.)

13.1 La gestione associata in materia di imposta comunale sugli immobili (ICI comprende, in relazione al suddetto tributo, le attività e i procedimenti seguenti, almeno di carattere istruttorio :

- a) predisposizione dei regolamenti relativi all'ICI e loro aggiornamento;

- b) supporto alla determinazione delle aliquote del tributo;
- c) predisposizione della modulistica per il pagamento del tributo;
- d) gestione ordinaria del tributo (liquidazione, accertamento, riscossione e procedimenti connessi);
- e) determinazione delle modalita' di esecuzione dei versamenti;
- f) contenzioso tributario;
- g) eventuale affidamento, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, della riscossione del tributo ad altri soggetti e gestione dei rapporti con questi, se previsto espressamente dalla proposta progettuale e dall'atto associativo.

Gestione associata dei servizi necroscopici e cimiteriali

(R.D. 27-7-1934 n. 1265; D.P.R. 10-9-1990 n. 285; Legge 8.7.86, n. 349; etc.)

14.1 La gestione associata in materia di servizi necroscopici e cimiteriali concerne le attivita' e i procedimenti seguenti :

- a) predisposizione dei regolamenti per l'erogazione dei servizi e per la compartecipazione al costo degli stessi;
- b) attivita' di custodia e manutenzione delle strutture; il punteggio non e' attribuito se detta attivita' e' limitata allo svolgimento di compiti istruttori;
- c) attivita' di informazione relativa alle diverse pratiche funerarie, agli adempimenti posteriori al decesso ed all'erogazione dei servizi.

Gestione associata dei servizi informatici e telematici

(D.P.C.M. 6.8.97 n. n. 452; D.Lgs. 157 del 17/03/1995; Dir. 31-3-2004 n. 2004/18 18 entro 31.1.2006; R.D. 23/05/1924 n° 827; DPR n. 384 del 2001; D.Lgs. 358 del 24/07/1992; D.P.R. 573 del 18/04/1994; D.lgs. 30-6-2003 n. 196, allegato B; etc.)

15.1 La gestione associata in materia di servizi informatici e telematici concerne l'esercizio delle attivita' in almeno tre dei seguenti punti, di cui almeno uno deve essere quello indicato alla lettera a), affidati direttamente all'ufficio addetto alla gestione associata :

- a) costituzione di banche dati informatiche, e di sistemi di interconnessione tra tutti i Comuni partecipanti;
- b) progettazione, sviluppo, manutenzione e assistenza dei servizi informatici (web hosting, mail server, realizzazione e gestione del sito internet, sistemi di telecomunicazioni, sistema di sicurezza della rete e dei dati, ecc.);
- c) progettazione, sviluppo, manutenzione e assistenza delle reti interne dei Comuni partecipanti, delle eventuali interconnessioni alle reti telematiche, anche della Regione Campania;
- d) ottimizzazione delle risorse informatiche esistenti e razionalizzazione degli acquisti dei servizi e delle forniture (software e hardware) degli enti associati, anche nell'ottica del riuso in conformità al Piano di e-gov regionale.

Gestione associata dei piani regolatori generali, delle varianti, dei piani attuativi e del regolamento edilizio

(D.P.R. 6.6.2001, n. 380; Legge Regionale n. 10 del 18 novembre 2004; Legge Regionale n. 21 del 10-12-2003; Legge Regionale n. 17 del 7-10-2003; Legge Regionale del 22-10-2002, n. 27; Legge Regionale del 28/11/2001 n. 19; Legge Regionale n. 7 del 27/04/1998; Legge Regionale n. 3 del 19/02/1996; Legge Regionale n. 14 del 20/03/1982; L.R. 1-9-1981 n. 65; L.R. 7-2-1994 n. 8;; L.R. 24-11-2001 n. 13; L.R. 3-12-2003 n. 20; Legge regionale n. 16 del 22 dicembre 2004; etc.).

16.1 La gestione associata in materia di piani urbanistici generali, varianti e piani attuativi concerne, negli ambiti suddetti, le funzioni tecnico-amministrative di competenza comunale, individuate dalla legislazione sul governo del territorio.

16.2 Per poter conseguire il punteggio deve risultare che all'ufficio addetto alla gestione associata e' attribuita la responsabilita' attinente le attivita' e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

- a) supporto ai Sindaci per l'esame dei piani regionali e provinciali;
- b) predisposizione dei piani urbanistici;
- c) cura del procedimento di formazione, approvazione e aggiornamento dei piani e predisposizione delle varianti;
- d) predisposizione delle valutazioni sugli effetti ambientali dei piani;
- e) assicurazione della corretta informazione e partecipazione del pubblico.

16.3 I piani urbanistici elaborati restano comunque distinti per ciascun Comune.

16.4 La gestione associata relativamente alla materia del regolamento edilizio concerne le funzioni comunali relative al regolamento di cui agli articoli 2, comma 4, e 4 del DPR n. 380 del 2001. Il regolamento deve contenere la disciplina delle modalita' costruttive, con particolare riguardo al rispetto delle normative tecnico-estetiche, igienico-sanitarie, di sicurezza e vivibilita' degli immobili e delle loro pertinenze; nel caso in cui il Comune intenda istituire la commissione edilizia, il regolamento ne indica le funzioni. Il regolamento elenca ogni tipo di opera e di intervento, la documentazione e gli elaborati progettuali da produrre ai fini delle autorizzazioni in materia edilizia.

16.5 Per poter conseguire il punteggio deve risultare che all'ufficio addetto alla gestione associata e' attribuita anche la responsabilita' attinente le attivita' e i procedimenti seguenti, di carattere istruttorio:

- a) predisposizione e aggiornamento dei regolamenti edilizi dei Comuni associati;
- b) cura del procedimento di formazione, approvazione e aggiornamento dei regolamenti.

16.6 Per conseguire il punteggio, deve chiaramente emergere dalla proposta il conferimento all'ufficio addetto alla gestione associata dello svolgimento delle attivita' e dei procedimenti suindicati, in luogo delle strutture dei singoli Comuni, secondo le direttive impartite dagli organi politici con le modalita' definite dall'atto associativo. I piani cosi' elaborati e i regolamenti sono adottati dai singoli Comuni, per quanto di rispettiva competenza.

Gestione associata della protezione civile

(L. 24-2-1992 n. 225; D.P.R. 6-2-1981 n. 66; D.L. 7-9-2001 n. 343; D.P.R. 30-1-1993 n. 50; D.Lgs. 30-7-1999 n. 300; Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n. 112 capo VIII; DPCM 12.12.2001; La legge 9 novembre 2001 n. 401; Circolare 30 settembre 2002, n. 5114 del Dipartimento della Protezione Civile; Legge 24.2.92, n. 225; Legge 21.11.2000, n. 353; D.lgs. n. 17.8.99, n. 334; DPCM 13.2.2001; Delibera G.R. 7 novembre 2002 n. 5447; etc.)

17.1 La gestione associata in materia di protezione civile concerne l'adozione di un piano intercomunale di protezione civile e la costituzione di una corrispondente organizzazione per la sua gestione. Peraltro, ai sensi dell'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica n. 66 del 1981 e dell'articolo 15 della legge n. 225 del 1992, il Sindaco e' autorita' di Protezione civile, che, al verificarsi di situazioni di emergenza, e' titolare di prerogative inderogabili nella direzione e nel coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alle popolazioni colpite.

17.2 L'atto associativo indica le modalita' di approvazione del piano intercomunale di protezione civile, specificando se esso e' rimesso all'approvazione di un solo ente a cio' espressamente delegato, ovvero se - ferma restando l'unicita' del piano - esso deriva dalla coerente sommatoria delle statuizioni dei diversi Comuni.

17.3 La gestione associata comporta l'attivazione di un centro intercomunale di protezione civile, ossia di una struttura unitaria permanente e ordinaria, dotata di personale, di locali e di adeguata strumentazione.

17.4 All'ufficio addetto alla gestione associata deve essere affidato almeno lo svolgimento diretto delle attivita' e delle funzioni seguenti :

- a) predisposizione di un unico piano di protezione civile per tutti i Comuni interessati, che integra e sostituisce i singoli piani comunali;
- b) svolgimento delle attivita' di prevenzione;
- c) organizzazione integrata di uomini e mezzi, da affiancare ai singoli Comuni nella gestione dell'emergenza : tale organizzazione e' affidata al centro intercomunale di protezione civile e al suo responsabile, ed e' realizzata sulla base del piano intercomunale, in modo da garantire una migliore copertura del servizio su tutto il territorio dei Comuni associati;
- d) organizzazione del servizio di reperibilita' unificato;
- f) formazione ed esercitazione del personale addetto alla protezione civile;
- g) gestione unificata della post-emergenza, intesa come gestione delle pratiche di danno alle imprese ed ai privati (predisposizione, distribuzione e raccolta dei moduli, attivita' di informazione al pubblico).

Gestione associata SIT e cartografia

(Legge regionale n. 16 del 22 dicembre 2004; etc.)

18.1 La gestione associata in materia di SIT e cartografia concerne le funzioni comunali relative all'attivazione e alla gestione su scala locale del Sistema informativo territoriale.

18.2 All'ufficio addetto alla gestione associata deve essere affidato almeno lo svolgimento diretto delle attivita' e delle funzioni seguenti :

- a) individuazione, raccolta ed organizzazione sistematica dei dati riferiti alle risorse essenziali del territorio;
- b) integrazione degli elementi cartografici con i dati provenienti dalle indagini statistiche e di settore;
- c) creazione e aggiornamento degli archivi derivanti dalle procedure e dagli atti amministrativi (strumenti urbanistici, gestione toponomastica, autorizzazioni e concessioni edilizie o commerciali, piani di settore); aggiornamenti delle cartografie;
- d) supporto alle attività di pianificazione e programmazione;
- e) diffusione al pubblico delle cartografie;
- f) gestione dei rapporti e dei contratti con soggetti esterni;
- g) gestione dei flussi informativi verso SIT della Provincia e della Regione;
- h) gestione del sistema in rete.

Gestione associata del catasto

(Legge n. 59 del 15 marzo 1997; D.Lgs. n. 112 del 31 marzo 1998 artt. 65, 66 e 67; Art. 64 del D.Lgs. n. 300 del 30 luglio 1999; D.P.C.M. del 19 dicembre 2000; D.P.C.M. del 21 marzo 2001; etc.)

19.1 La gestione associata in materia di catasto concerne i rapporti con le Agenzie per il Territorio e l'effettiva apertura di almeno uno sportello che garantisca un servizio inerente le visure e le certificazioni catastali, per il territorio di tutti i Comuni associati.

19.2 A decorrere dall'emanazione degli appositi atti per il trasferimento effettivo delle funzioni ai Comuni per conseguire il punteggio e' necessario che la gestione associata comprenda anche le funzioni effettivamente trasferite ai Comuni tra quelle previste dall'articolo 66 del decreto legislativo n. 112 del 1998.

Gestione associata dell'ufficio espropri

(D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327; L.R. 3-12-2003 n. 20; Legge regionale n. 16 del 22 dicembre 2004; etc.)

20.1 La gestione associata dell'ufficio espropri concerne attività istruttorie inerenti le espropriazioni per pubblica utilità, svolte dall'ufficio addetto alla gestione associata, ai sensi dell'articolo 6, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica n. 327 del 2001.

20.2 L'ufficio addetto alla gestione associata deve essere preposto alla cura del procedimento e alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti inerenti le procedure espropriative di competenza dei Comuni associati ai sensi degli articoli 6 e 7 del DPR n. 327 del 2001; resta pertanto di competenza dei singoli Comuni l'emanazione dei provvedimenti conclusivi del procedimento, o delle singole fasi di esso. Il responsabile dell'ufficio associato ne organizza l'attività e svolge le funzioni di responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del DPR n. 327 del 2001.

20.3 All'ufficio addetto alla gestione associata devono essere attribuite almeno le competenze inerenti:

- a) la garanzia dei diritti di accesso e partecipazione degli interessati al procedimento;
- b) la valutazione delle osservazioni inerenti la dichiarazione di pubblica utilità;
- c) la predisposizione degli atti per le occupazioni di urgenza preordinate all'espropriazione;
- d) la predisposizione degli atti per la determinazione delle indennità di occupazione ed espropriazione, sia in via provvisoria che definitiva;
- e) la predisposizione degli atti per le cessioni volontarie dei beni;
- f) la predisposizione dei provvedimenti di esproprio, con i contenuti di cui all'articolo 23 del DPR n. 327 del 2001, e il disbrigo delle formalità di pubblicazione e comunicazione;
- g) la redazione dello stato di consistenza dei luoghi e del verbale di immissione in possesso, nonché il disbrigo delle successive formalità;
- h) la cura delle procedure di occupazione temporanea di aree non soggette ad esproprio.

Gestione associata dello sportello unico per l'edilizia

(D.P.R. 6.6.2001, n. 380; Legge Regionale n. 10 del 18 novembre 2004; Legge Regionale n. 21 del 10-12-2003; Legge Regionale n. 17 del 7-10-2003; Legge Regionale del 22-10-2002, n. 27; Legge Regionale del 28/11/2001 n. 19; Legge Regionale n. 7 del 27/04/1998; Legge Regionale n. 3 del 19/02/1996; Legge Regionale n. 14 del 20/03/1982; L.R. 3-12-2003 n. 20; Legge regionale n. 16 del 22 dicembre 2004; etc.)

21.1 La gestione associata dello sportello unico per l'edilizia concerne le attività, i procedimenti e le funzioni comunali relative al rilascio dei permessi di costruire e all'accertamento dei requisiti di inizio attività di cui alla normativa vigente.

21.2 L'ufficio addetto alla gestione associata, nel rispetto delle competenze e dei procedimenti indicati dalla normativa vigente, deve svolgere i compiti dello sportello unico per l'edilizia per tutti i Comuni associati, ai sensi dell'articolo 5 del DPR n. 380 del 2001; ad esso, inoltre, deve essere affidata la cura del sub-procedimento relativo ai soli aspetti edilizi in materia di attivita' produttive, in relazione alle procedure indicate dal decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447.

21.3 Il responsabile dello sportello unico per l'edilizia svolge tutte le funzioni ed attivita' che la normativa attribuisce al responsabile del procedimento.

21.4 Dalla proposta progettuale deve risultare attribuita all'ufficio associato la cura delle seguenti funzioni e attivita':

- a) la ricezione delle domande di concessione, dei permessi di costruire, delle denunce di inizio attivita' e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attivita' edilizia, ivi compreso il certificato di agibilita';
- b) l'individuazione e la comunicazione all'interessato del nominativo del responsabile del procedimento;
- c) la verifica sulla completezza della documentazione presentata, secondo le prescrizioni stabilite dalla legge, dagli strumenti urbanistici e dai regolamenti edilizi vigenti nei singoli Comuni associati;
- d) la fornitura delle informazioni in materia edilizia ed urbanistica, anche mediante predisposizione di un archivio informatico, contenente gli elementi normativi, le informazioni sugli adempimenti necessari per lo svolgimento delle procedure, l'elencazione delle domande presentate, lo stato del loro iter procedurale ecc.;
- e) l'adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- f) la cura della fase istruttoria preordinata al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilita', delle certificazioni e delle determinazioni a carattere urbanistico, paesaggistico-ambientale ed edilizio;
- g) l'acquisizione diretta, ove necessario, del parere dell'azienda ASL e dei Vigili del fuoco; la cura dell'acquisizione, anche mediante conferenza di servizi, degli altri atti di assenso, comunque denominati, necessari ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio;
- h) la redazione di una relazione, contenente la qualificazione tecnico - giuridica dell'intervento richiesto, accompagnata dalla valutazione di conformita' del progetto alle prescrizioni urbanistiche ed edilizie, e la formulazione di una motivata proposta all'autorita' preposta all'emanazione del provvedimento conclusivo;
- i) gli adempimenti successivi preordinati al perfezionamento ed all'efficacia del provvedimento finale, tra cui le notifiche e le forme di pubblicita' previste dalle normative in materia.

21.5 Nella proposta progettuale deve essere stabilito se all'ufficio e' attribuita anche l'adozione dei provvedimenti finali, ai sensi dell'articolo 107, comma 5, del decreto legislativo n. 267 del 2000.

Gestione associata di servizi di polizia municipale

(Legge 7 marzo 1986 n.65; Decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285; Legge regionale 3 agosto 1982, n.44; Legge regionale n. 12 del 13 giugno 2003; etc.)

22.1 La gestione associata in materia di servizi di polizia municipale concerne attivita' di organizzazione generale della polizia municipale e talune funzioni e servizi inerenti i compiti di polizia amministrativa locale. La gestione associata, così come successivamente specificata, deve comportare lo svolgimento di compiti decisori.

22.2 La gestione associata deve riguardare l'uniformazione e scambio di banche dati rilevanti per lo svolgimento dei compiti della polizia municipale e lo svolgimento in modo coordinato del servizio di polizia stradale ai sensi dell'articolo 12 del Codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

22.3 La gestione associata deve altresì riguardare almeno tre delle seguenti attivita' o funzioni:

- a) costituzione di una struttura operativa centralizzata delle comunicazioni di servizio;
- b) polizia amministrativa, edilizia, ambientale e ittico-venatoria;
- c) polizia giudiziaria ai sensi dell'articolo 57 del Codice di procedura penale, rivestendo la qualifica di agente di polizia giudiziaria riferita agli operatori o di ufficiale di polizia giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e controllo ed al responsabile della struttura;
- d) polizia commerciale ed annonaria;
- e) polizia tributaria limitatamente alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali;
- f) altre attivita' di gestione amministrativa di competenza dei servizi di polizia municipale.

Resta di competenza dei Sindaci dei singoli Comuni l'adozione delle ordinanze di cui agli articoli 50, comma 4, e 54 del decreto legislativo n. 267 del 2000.

22.4 E' condizione per il conseguimento del punteggio la previsione di un regolamento di organizzazione del servizio il cui contenuto deve avere riguardo, tra l'altro, al rapporto gerarchico-direzionale tra comandante del corpo e agenti, e ai rapporti del comandante con gli organi di governo dei singoli Comuni associati. Nella proposta progettuale e nell'atto costitutivo della forma associata dovrà essere prevista pertanto l'adozione del detto regolamento (vedi articolo 17 della legge regionale n. 12\2003) per lo svolgimento del servizio, nel quale si fissano anche i contenuti essenziali e si individua l'organo di riferimento sugli atti di indirizzo. La forma associativa assolverà i compiti di carattere tecnico-organizzativo e strumentali nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità del servizio. Il responsabile del servizio di polizia gestito in forma comune coordinerà l'impiego tecnico operativo degli addetti, gestirà le risorse umane, tecniche e finanziarie ad esso assegnate sulla base delle richieste delle esigenze delle amministrazioni associate e sarà responsabile della disciplina e dell'addestramento del personale.

Gestione associata delle biblioteche, degli archivi storici e dei musei

(D.Lgs. 22-1-2004 n. 42; L.R. 3-1-1983 n. 4; etc.)

23.1 La gestione associata delle biblioteche, degli archivi storici e dei musei concerne le funzioni comunali relative ad almeno uno dei predetti servizi e strutture, e comporta che all'ufficio ad essa addetto sia affidato lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) organizzazione e gestione del servizio e del personale ad esso adibito;
- b) gestione del patrimonio (reperimento, acquisizione, conservazione e custodia);
- c) cura del servizio all'utenza;
- d) tenuta e aggiornamento dell'inventario;
- e) gestione delle risorse finanziarie;
- f) predisposizione di una regolamentazione, che definisca le modalità di accesso ai servizi, garantendo adeguate opportunità in tutti i Comuni associati;
- g) definizione delle eventuali carte dei servizi.

23.2 All'ufficio addetto alla gestione associata delle biblioteche comunali devono essere affidati, oltre alle attività del punto 23.1, almeno lo svolgimento diretto delle funzioni e delle attività seguenti :

- a) il reperimento, l'acquisizione permanente o temporanea, lo scarto, l'organizzazione materiale e concettuale, e la messa a disposizione di informazioni e documenti su qualsiasi supporto registrati, utili a soddisfare le esigenze dell'utenza;
- b) la predisposizione e l'erogazione dei servizi informativi e documentari;
- c) l'assistenza per la ricerca e l'acquisizione di informazioni e documenti;
- d) l'offerta di particolari opzioni destinate a soddisfare i bisogni degli utenti disabili;
- e) l'allestimento e l'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi da parte della comunità;
- f) l'organizzazione della documentazione sulla storia e sulla realtà locale;
- g) il concorso alla progettazione di servizi informativi al cittadino.

23.3 All'ufficio addetto alla gestione associata degli archivi storici comunali devono essere affidati, oltre alle attività del punto 23.1, lo svolgimento diretto delle funzioni e delle attività seguenti :

- a) la conservazione degli atti che testimoniano la storia e l'amministrazione corrente delle rispettive comunità;
- b) la fruizione del pubblico, tesa a garantire l'informazione, la ricerca e lo studio e per promuovere i legami e le identità territoriali;
- c) la classificazione, l'ordinamento e l'inventariazione dei propri atti, documenti e l'informazione su qualsiasi supporto registrata.

23.4 La gestione associata degli archivi comprende le funzioni inerenti l'archivio storico e l'archivio di deposito, e può essere oggetto di contributo solo ove sia dimostrato che essa non rientra nella gestione delle biblioteche.

23.5 All'ufficio addetto alla gestione associata dei musei comunali devono essere affidati, oltre alle attività del punto 23.1, lo svolgimento diretto e tenuto conto degli standard di funzionamento per il settore museale, delle funzioni e delle attività seguenti :

- a) l'apertura al pubblico;
- b) l'informazione, la comunicazione e la promozione per i musei e le raccolte e per il patrimonio in essi contenuto;
- c) l'attivazione dei servizi al pubblico;
- d) l'attivazione di strutture e servizi per la conservazione, la custodia e la sicurezza dei beni;

e) l'istituzione e la tenuta di appositi inventari e cataloghi, nei quali siano indicati tutti i beni di proprietà e comunque disponibili;

f) la redazione e l'aggiornamento degli statuti e regolamenti museali vigenti.

23.6 Le gestioni associate sono compatibili con le altre forme di coordinamento in rete dei servizi, previste dalle vigenti leggi in materia.

Gestione associata dei teatri e delle attività teatrali, delle attività culturali di rilevanza sovracomunale, delle funzioni e delle attività di valorizzazione del patrimonio locale
(D.Lgs. 22-1-2004 n. 42; L.R. 3-1-1983 n. 4; L.R. 6-5-1985 n. 48 ; etc.)

24.1 La gestione associata dei teatri e delle attività teatrali, delle attività culturali di rilevanza sovracomunale, delle funzioni e delle attività di valorizzazione del patrimonio locale comporta che all'ufficio addetto alla gestione associata sia attribuito il compito di svolgere direttamente almeno le seguenti attività:

- a) gestione dei teatri presenti nel territorio dei Comuni associati;
- b) gestione dei servizi culturali e ricreativi attivati nel territorio dei Comuni associati e svolti nelle strutture a ciò dedicate in via esclusiva;
- c) rilascio delle autorizzazioni, comunque denominate, di competenza dei Comuni associati in materia di spettacoli e rappresentazioni teatrali;
- d) coordinamento unitario delle iniziative di valorizzazione del patrimonio culturale locale, promosse dai Comuni associati;
- e) programmazione unitaria degli eventi culturali di rilevanza sovracomunale;

24.2 La gestione associata deve comportare che le attività siano presenti ovvero promosse nel territorio o in favore dei residenti di tutti i Comuni associati, anche in forme diversificate, e che presso ciascun Comune siano attivati punti di informazione sulle attività medesime e sulle modalità per la loro fruizione.

Gestione associata dello sportello unico per le attività produttive

(Legge 15 marzo 1997, n. 59; D.lgs. n. 112 del 31 marzo 1998; D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447; Delibera G.R. n. 676 del 07 maggio 2004; Legge regionale n. 16 del 22 dicembre 2004; etc.)

25.1 La gestione associata dello sportello unico per le attività produttive comporta la creazione, ai sensi dell'art. 24, 1° comma D.Lgs 112/98, di una struttura che svolge le funzioni di sportello unico per tutti i Comuni associati.

25.2 La gestione associata comporta l'attribuzione al responsabile della struttura delle funzioni di direzione e coordinamento del procedimento unico, e di adozione del provvedimento finale di autorizzazione o di diniego.

25.3 Il responsabile dello sportello unico associato in particolare:

- a) cura le attività di informazione e di assistenza al pubblico;
- b) svolge le funzioni di responsabile del procedimento per le domande di realizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, localizzazione e rilocalizzazione di impianti produttivi e strutture ricettive turistiche;
- c) cura la raccolta delle domande, delle autocertificazioni e delle dichiarazioni da parte dell'interessato;
- d) si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica;
- e) richiede alle amministrazioni competenti le autorizzazioni, i nulla osta, gli atti istruttori e i pareri tecnici, comunque denominati dalle normative vigenti, incluso il rilascio dei permessi di costruire;
- f) esercita poteri di impulso, diffida ed eventualmente messa in mora, nei confronti degli uffici e delle amministrazioni, e cura e propone ipotesi di accordi e protocolli con le medesime amministrazioni;
- g) accerta la sussistenza e la regolarità formale delle autocertificazioni prodotte, e verifica la conformità delle stesse ai piani ed alle normative vigenti;
- h) compie i controlli sulla veridicità delle autocertificazioni;
- i) indice le conferenze dei servizi, ovvero propone l'indizione delle conferenze al Sindaco competente;
- j) affida specifiche fasi del procedimento alle strutture tecniche di cui all'articolo 8 del DPR n. 447 del 1998;
- k) fissa il collaudo degli impianti autorizzati;
- l) riscuote le somme relative alle spese a carico dell'interessato, riversandole sulle amministrazioni che hanno svolto attività istruttorie nell'ambito del procedimento;
- m) predisporre il regolamento di svolgimento delle funzioni dello sportello unico associato.

Gestione associata dell'ufficio del Difensore civico comunale

(Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267; Art. 25, comma 4, legge 7 agosto 1990, n. 241; etc.)

25.1 La gestione associata dell'ufficio del Difensore civico richiede, ai fini dell'attribuzione del punteggio, che sia prevista la nomina del Difensore civico comune a tutti gli enti associati.

25.2 La proposta progettuale dovrà prevedere in caso di necessità l'adeguamento degli statuti comunali con la apposita previsione della istituzione del difensore civico, con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, con poteri di segnalazione, anche di propria iniziativa, di abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, con la apposita disciplina sulla elezione, sulle prerogative e sui mezzi del difensore civico nonché sui suoi rapporti con il consiglio comunale o provinciale.

25.3 La proposta deve assicurare lo svolgimento da parte del Difensore civico unico dei compiti previsti dagli statuti, dai regolamenti dei singoli Comuni e dalla normativa vigente e la piena funzionalità dell'ufficio del Difensore civico presso tutti i Comuni associati attraverso l'attribuzione di appositi mezzi e risorse.

Gestione associata del servizio statistico

(D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322; Direttive del Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica (Comstat) n.2 del 15 ottobre 1991 (Gazzetta Ufficiale n.295 del 17 dicembre 1991) e n.7 del 18 dicembre 1992 (Gazzetta Ufficiale n.75 del 31 marzo 1993); Circolare n.1/Sistan dell'8 agosto 1994 (Gazzetta Ufficiale n. 191 del 17 agosto 1994); Circolare 27 aprile 1999, n. 3/Sistan (Gazz. Uff. 7 maggio 1999, n. 105); etc.)

26.1 La gestione associata del servizio statistico concerne le rilevazioni statistiche contenute nel programma statistico nazionale e talune attività di supporto ai Comuni associati.

26.2 La gestione associata (ufficio statistico di coordinamento, che assume la rappresentanza esterna dei Comuni associati, con sezioni statistiche distaccate o con nomina di referenti statistici) deve avvenire secondo le indicazioni contenute nella Circolare Istat 27 aprile 1999, n. 3/Sistan.

26.3 La gestione associata comprende le seguenti attività:

- a) effettuazione delle rilevazioni comprese nel programma statistico nazionale (PSN), sia direttamente, sia avvalendosi dell'opera di altri uffici dei Comuni, ai quali possono essere affidate talune fasi delle rilevazioni statistiche;
- b) promozione ed effettuazione di attività finalizzate al soddisfacimento delle esigenze conoscitive delle amministrazioni comunali associate, attraverso la definizione di un programma di lavoro comune;
- c) predisposizione di strumenti idonei a soddisfare il diritto di accesso all'informazione statistica e cura della pubblicazione dei risultati delle attività previste dal PSN o finalizzate al soddisfacimento delle esigenze informative dei Comuni e di notiziari periodici di dati statistici.

Gestione associata dei canili

(Legge 14 agosto 1991, n. 281; Legge Regionale n. 16 del 24/11/01; Delib. G.R. 12 luglio 2002 n. 3438; Delib.G.R. 20-9-2002 n. 4124; etc.)

27.1 La gestione associata dei canili concerne le funzioni di costruzione, risanamento e gestione dei canili municipali e dei canili rifugio. Il punteggio non è attribuito se le funzioni sono limitate allo svolgimento di compiti istruttori.

fac-simile da redigere su carta intestata del Comune Medio\Grande (superiore a 20.000 abitanti e non capoluogo di Provincia)

Dichiarazione di disponibilità da parte del Comune medio/grande alla cooperazione funzionale con la forma associativa finanziata dal bando 2004.

-----, --/--/--

Alla Regione Campania
Settore _____

Oggetto: dichiarazione di disponibilità da parte del Comune medio/grande alla cooperazione funzionale con la forma associativa finanziata dal bando 2004.

Io sottoscritto _____, Sindaco _____ quale rappresentante legale del Comune intestato, ex art. 50 del d.lgs. n. 267\2000;

Visto il bando regionale 2004 sui servizi in forma associata,

Visto la proposta progettuale predisposta (optare) :

- a) dal Comune capofila (),
- b) dai Comuni _____ (),
- c) dalla Comunità Montana o Isolana delegata ()

Ritenuta pienamente condivisibile

Comunica

La piena disponibilità alla Cooperazione funzionale che si attuerà mediante la seguente forma associativa (optare) :

- le Convenzioni ()
- i Consorzi ()
- le Unioni di Comuni (ipotesi possibile solo per i Comuni e non per la Comunità Montana o Isolana) ().

In fede
Il Sindaco