



**COMUNE DI MONTU' BECCARIA**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. **11** Registro Deliberazioni  
Del 30.04.2013

N..... Reg. Pubblicazioni

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI PROTEZIONE CIVILE.

L' anno **duemilatredici** addì **trenta** del mese di **aprile**, alle ore **20.55**, nella solita sede delle adunanze consiliari del comune, alla prima convocazione in sessione straordinaria ed in seduta pubblica che è stata partecipata ai sigg. Consiglieri a norma di legge , risultano all'appello nominale

	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
<b>Quaroni Amedeo Pietro (Sindaco)</b>	<b>X</b>	
<b>Fiocchi Oscar</b>	<b>X</b>	
<b>Gazzi Enrico</b>	<b>X</b>	
<b>Delmonte Gianfranco</b>	<b>X</b>	
<b>Vercesi Paolo</b>	<b>X</b>	
<b>Sisti Maria Clara in Fiocchi</b>	<b>X</b>	
<b>Lardini Mary Albina</b>	<b>X</b>	
<b>Vercesi Enea Felice</b>	<b>X</b>	
<b>Vercesi Marco</b>	<b>X</b>	
<b>Atalla Gabriella</b>	<b>X</b>	
<b>Assegnati n. 10</b>	<b>Presenti n. 10</b>	<b>Assenti n. 0</b>
<b>In carica n. 10</b>		

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, comma 4 del T.U.E.L. n.267/2000) il Segretario Comunale Dott.ssa Roberta Beltrame.

Il Signor Quaroni Amedeo Pietro, Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione il seguente argomento segnato all'ordine del giorno:

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI PROTEZIONE CIVILE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

- che l'art. 14, commi 25-31 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122, modificato dall'art. 19 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in legge 31 luglio 2012, n. 135, e da ultimo modificato dalla cosiddetta legge di stabilità del 24 dicembre 2012 n. 228 impone ai Comuni di minore dimensione l'esercizio associato delle loro funzioni fondamentali incidendo sull'assetto funzionale e organizzativo degli enti interessati;
- che con deliberazione di C.C. n. 37 del 27/12/2012, avente ad oggetto "ESAME ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE TRA I COMUNI DI SANTA MARIA DELLA VERSA, ROVESCALA, SAN DAMIANO AL COLLE E MONTÙ BECCARIA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE FONDAMENTALE: PROTEZIONE CIVILE", esecutiva ai sensi di legge, veniva approvata, ai sensi dell'art. 42 comma 2 lett. c) del T.U.E.L.267/2000, la Convenzione per l'esercizio associato della seguente funzione fondamentale:  
*attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- che, alla luce del quadro normativo sopra richiamato, viene individuato nella Convenzione lo strumento attraverso il quale questo Comune assolve all'obbligo della gestione in forma associata delle funzioni fondamentali;
- che l'obbligo della gestione associata della presente funzione fondamentale è attuata mediante la costituzione di ufficio comune presso il Comune di Santa Maria della Versa (ente referente) ;
- che l'art. 5 della suddetta Convenzione demanda le regole di organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune ad apposito regolamento, al quale si fa specifico rinvio, approvato dagli organi consiliari;

ATTESO che le finalità che gli enti si propongono sono, tra l'altro, il miglioramento complessivo dei servizi all'utenza del territorio degli enti associati, oltre che l'economicità e la razionalizzazione della spesa pubblica, la produzione di servizi altrimenti non attivabili, ottimizzazione delle risorse produttive, la progressiva omogeneizzazione dei procedimenti amministrativi e delle procedure operative interne;

VISTO l'allegato composto da n. 13 articoli, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

VISTO l'art. 8 della legge regionale Lombardia 28 dicembre 2011 n.22 e dato che viene rispettato il limite demografico minimo previsto dallo stesso in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali;

DATO ATTO che a cura del Comune referente è stata data informazione del regolamento oggetto di approvazione alle organizzazioni sindacali;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile rilasciati rispettivamente dal responsabile del servizio tecnico e dal responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del citato D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Con votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge,

#### DELIBERA

- 1) di approvare il regolamento per la gestione in forma associata della funzione “protezione civile”, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di trasmettere copia della presente deliberazione al Comune di Santa Maria della Versa (ente referente);
- 3) di trasmettere copia della presente deliberazione al Prefetto di Pavia.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

Successivamente, con votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge

#### DELIBERA

di dichiarare, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

**REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL' UFFICIO COMUNE PER LA  
GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE "PROTEZIONE CIVILE"**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale di Montù Beccaria n. 11 del 30 aprile 2013

#### Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento, ai sensi della convenzione stipulata tra le parti in osservanza dell' art. 14 commi da 25 a 31 del DL 78/2010 in materia di gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali e della normativa vigente in materia di competenze e adempimenti comunali in ordine alla protezione civile, ha per oggetto l'istituzione dell'ufficio comune di protezione civile tra i Comuni di Santa Maria della Versa, Rovescala, San Damiano al Colle, Montù Beccaria.

#### Art. 2 - Finalità e scopi

1. La gestione associata della funzione di protezione civile, oltre ad espletare i compiti e le funzioni attribuite in forza di leggi e di singoli regolamenti, dovrà tendere all'impiego ottimale e alla piena valorizzazione del personale e delle risorse assegnate, per assicurare maggiore efficienza, efficacia e funzionalità nell'ambito del territorio di riferimento.

2. Sono di competenza dell'ufficio comune:

- a) la semplificazione e l'omogeneizzazione dei procedimenti amministrativi propri della funzione;
- b) la condivisione delle dotazioni tecnologiche e delle attrezzature;
- c) la definizione dei programmi formativi per il personale coinvolto;
- d) ogni altra attività che gli enti, di comune accordo, riterranno opportuno e conveniente gestire a livello associato.

#### Art. 3 - Sede e competenza territoriale

1. L'Ufficio comune di protezione civile ha sede presso il Comune di Santa Maria della Versa.
2. L'ambito territoriale per lo svolgimento dei servizi e le attività è individuato nel territorio dei Comuni convenzionati.

#### Art. 4 - Assetto dell' ufficio comune - Dipendenza gerarchica

1. Gli operatori nell'esercizio delle loro funzioni dipendono funzionalmente e operativamente dal responsabile dell' ufficio comune.

#### Art. 5 - Funzioni, attività e servizi

1. La gestione associata del servizio di protezione civile, nell'ambito territoriale di cui all'art. 3, concerne lo svolgimento unitario e coordinato delle competenze comunali in materia di protezione civile di cui alla legge 24 febbraio 1992, n. 225 "Istituzione del Servizio nazionale della protezione civile", nel testo vigente;

2. La gestione associata, nei limiti delle proprie attribuzioni e ferme restando le generali competenze di cui al precedente comma, provvede in particolare:

-  
all'adozione in ambito comunale delle attività di previsione degli interventi di prevenzione dei rischi stabilite dai programmi e piani regionali;

-  
all'adozione di tutti i provvedimenti, compresi quelli relativi alla preparazione all'emergenza, necessari ad assicurare i primi soccorsi in caso di eventi calamitosi in ambito comunale e ad attivare, in collaborazione con gli altri enti preposti al soccorso, convenzioni con altre associazioni quali la Croce Rossa Italiana;

- alla predisposizione dei piani comunali di protezione civile e di emergenza.

3. L'ufficio comune provvede ad assicurare, sul territorio degli aderenti, l'assolvimento dei compiti demandati ai Comuni dalle leggi vigenti in materia.

4. Gli enti aderenti perseguono inoltre l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza del servizio di protezione civile. A tali fini l'ufficio comune provvede:

- a) allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nelle rispettive amministrazioni;
- b) all'adozione di procedure uniformi;

- c) allo studio e all'individuazione di modulistica unificata ;
- d) allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;

5. I provvedimenti adottati dal servizio gestito in forma collaborativa sono atti della gestione associata con effetti per i singoli Enti partecipanti.

#### Art. 6 - Articolazione delle sedi operative

1. La sede operativa centrale è ubicata presso il Comune referente.
2. Presso i singoli enti aderenti sono istituite le sedi operative decentrate.
3. L' ufficio comune, che ha sede presso l' ente referente, può essere organizzato secondo criteri di specializzazione per materia.
4. Il Responsabile dell' ufficio comune può organizzare l' ufficio secondo criteri di specificità per materia.
5. Il Responsabile dell' ufficio comune con programmazione annuale, secondo le indicazioni della conferenza dei Sindaci, individua le unità appartenenti alle eventuali singole sezioni di attività per materia.
6. Nelle sedi operative decentrate l'attività di ordinaria complessità viene svolta dal responsabile di procedimento previamente individuato.
7. In casi di particolarità complessità il singolo responsabile di procedimento segnala al Responsabile dell' ufficio comune l' esigenza specifica al fine di avvalersi delle specializzazioni disponibili all' interno delle ufficio comune.

#### Art. 7 - Obblighi degli enti e organizzazione del servizio

1. Ogni ente aderente si impegna a favorire e stimolare sul proprio territorio le associazioni di volontariato che possano fornire contributi (in termini di risorse umane e strumentali) e apporti collaborativi per l'ottimale svolgimento della funzione associata.
2. I Comuni si obbligano reciprocamente a garantire il personale necessario presente in servizio, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali.
3. Il rapporto organico dei singoli addetti è con il Comune di rispettiva appartenenza.
4. Per garantire la piena funzionalità dell'ufficio, il responsabile dell' ufficio comune è individuato dalla Conferenza dei Sindaci.
5. Al Responsabile dell' ufficio comune compete la direzione e l'organizzazione degli appartenenti alla gestione associata della protezione civile, la direzione dell'ufficio e del personale ad esso assegnato.
6. Al Responsabile dell' ufficio comune sono attribuiti i compiti ed i poteri del datore di lavoro in tema di definizione dell'orario di lavoro, di valutazioni, di concessione di ferie e permessi, e comunque di organizzazione del servizio. Rimangono a carico dell' ente di appartenenza gli adempimenti connessi alle assenze per malattia.
7. Il Responsabile dell' ufficio comune, in qualità di responsabile del servizio, nomina, tra le risorse umane assegnate all' ufficio comune, ai sensi dell' art. 6 della L. 241/1990, i responsabili di procedimento tenendo conto dell'articolazione territoriale. Tale nomina non comporta l'attribuzione di alcuna indennità.

#### Art. 8 - Relazioni sindacali

1. La contrattazione decentrata si svolge presso ogni singolo ente aderente. I singoli contratti decentrati disciplinano l' utilizzo di una parte del fondo delle risorse decentrate secondo le linee espresse dalla Conferenza dei Sindaci con riguardo alla specificità della gestione associata della protezione civile e delle eventuali prestazioni aggiuntive, se previste.
2. La conferenza dei Sindaci esprime le linee guida tenuto conto del piano annuale delle attività, della compatibilità finanziaria e dei vincoli e limiti di finanza pubblica in materia di spesa del personale.
3. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle vigenti previsioni contrattuali.

#### Art. 9 - Rapporti finanziari della gestione

1. I rapporti finanziari sono regolati dall' art. 8 della convenzione.
2. Nella fase di elaborazione del piano economico finanziario, e delle sue eventuali variazioni, la Conferenza dei Sindaci stabilisce i budget di entrata e di spesa relativi al servizio, coerentemente con il piano annuale delle attività che prevede:

- i costi di funzionamento della gestione associata riferiti sia alle spese generali, sia alle spese di personale sia alle spese per attrezzature
  - le attività da attuare
  - le priorità delle attività.
3. Le spese per la gestione del servizio sono rendicontate semestralmente dall'ente referente e ripartite secondo i criteri stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci. In assenza di diverse indicazioni da parte della Conferenza dei Sindaci, si procede al riparto in proporzione al numero di abitanti al 31.12 di ciascun anno.
4. Ogni ente è tenuto a versare al Comune referente la quota spettante almeno entro il mese successivo alla rendicontazione semestrale di riferimento per le spese ordinarie.
5. Eventuali acquisti di beni mobili sono inventariati dal singolo Comune acquirente, presso cui sono anche custoditi; la loro proprietà è ripartita proporzionalmente secondo i criteri di riparto dei rapporti finanziari.

#### Art. 10 – Monitoraggio della spesa

1. L' ufficio comune, allo scopo di dimostrare la convenienza della gestione associata, provvede al monitoraggio dei costi di funzionamento del servizio associato acquisendo le opportune informazioni dai singoli enti. Per il primo anno il riferimento sarà dato dai costi complessivi della funzione dell' anno 2012.

#### Art. 11 – Criteri di attribuzione di responsabilità gestionali

1. L' individuazione del responsabile dell' ufficio comune (cui è conferita la titolarità della posizione organizzativa) è di competenza della Conferenza dei Sindaci e viene formalizzata con decreto del Sindaco dell' ente referente. Si procede alla nomina del responsabile con cadenza annuale.

2. L' attribuzione della responsabilità gestionale per il raggiungimento degli obiettivi è effettuata secondo i seguenti criteri guida:

- requisiti culturali (titolo di studio)
- capacità professionale (categoria professionale di inquadramento)
- esperienza acquisita (servizi analoghi precedentemente svolti e dimensione ente di pregressa appartenenza).

3. Al responsabile dell'ufficio comune è riconosciuta l'indennità di posizione secondo le vigenti disposizioni contrattuali in materia.

#### Art. 12 - Controversie

1. Eventuali controversie tra i Comuni associati dovranno essere composte prioritariamente in via bonaria.

#### Art. 13 - Modificazioni o abrogazioni

1. Le proposte di modificazioni del presente regolamento sono deliberate dalla Conferenza dei Sindaci con la maggioranza dei 2/3 dei componenti e sono sottoposte ai Consigli dei Comuni associati, i quali deliberano entro i successivi sessanta giorni.

**Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 11 del 30.04.2013**

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI PROTEZIONE CIVILE.

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA.**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000 verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta in esame.

Montù Beccaria, 23 aprile 2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

f.to Geom. Carlo Rebuffi

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE.**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, comma 1 e 147 bis del D. Lgs. 267/2000, in merito ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'ente, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta in esame.

Montù Beccaria, 23 aprile 2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

f.to Rag. Carla Preve



Letto e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

f.to Quaroni Amedeo Pietro

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to Dott.ssa Roberta Beltrame

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo pretorio di questo Comune il giorno 10.05.2013 e vi rimarrà affisso per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Montù Beccaria, 10.05.2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott.ssa Roberta Beltrame

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorso il termine di cui al 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 senza che siano stati sollevati rilievi;

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

Li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**