

# CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE VAL D'ENZA DELLA GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE E SERVIZI IN MATERIA DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE LOCALI

L'anno duemilasedici (2016), il giorno dodici (12) del mese di gennaio (01) presso la sede amministrativa dell'UNIONE "VAL D'ENZA", posta in Bibbiano (RE), VIA XXIV Maggio n. 47,

## TRA

1 – Il **Comune di Bibbiano**, in persona del **Sindaco Andrea Carletti**, nato a Reggio Emilia (RE), in data 18/08/1972, domiciliato per la sua carica presso la sede Municipale posta in Bibbiano, P.za Damiano Chiesa n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. 41 del 30/09/2015, esecutiva, con la quale si è altresì approvato lo schema della presente convenzione;

2 – Il **Comune di Campegine**, in persona del **Sindaco Paolo Cervi**, nato a Montecchio Emilia (RE), in data 04/09/1984, domiciliato per la sua carica presso la sede Municipale posta in Campegine, P.za Caduti del Macinato n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. 37 del 11/11/2015, esecutiva, con la quale si è altresì approvato lo schema della presente convenzione;

3 – Il **Comune di Canossa**, in persona del **Sindaco Luca Bolondi**, nato a Castelnovo ne' Monti (RE), in data 16/01/1969, domiciliato per la sua carica presso la sede Municipale posta in Canossa, P.za Matteotti n. 28, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. 65 del 30/10/2015, esecutiva, con la quale si è altresì approvato lo schema della presente convenzione;

4 – Il **Comune di Cavriago**, in persona del **Sindaco Paolo Burani**, nato a Reggio Emilia (RE), in data 20/10/1969, domiciliato per la carica presso la sede Municipale, posta in Cavriago, Piazza Don G. Dossetti n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n.78 del 29/10/2015, esecutiva, con la quale si è altresì approvato lo schema della presente convenzione;

5 – Il **Comune di Gattatico**, in persona del **Sindaco Gianni Maiola**, nato a Gattatico (RE), in data 22/06/1956, domiciliato per la carica presso la sede Municipale, posta in Gattatico, Piazza Alcide Cervi n. 34, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. 53 del 23/11/2015, esecutiva, con la quale si è altresì approvato lo schema della presente convenzione;

6 – Il **Comune di Montecchio Emilia**, in persona del **Sindaco Paolo Colli**, nato a Montecchio Emilia (RE) in data 27/07/1966, domiciliato per la carica presso la sede Municipale, posta in Montecchio Emilia, P.zza della Repubblica n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. 61 del 30/10/2015, esecutiva, con la quale si è altresì approvato lo schema della presente convenzione;

7 – Il **Comune di San Polo D'Enza**, in persona del **Sindaco Mirca Carletti**, nata a Parma (RE) in data 10/05/1964, domiciliata per la carica presso la sede Municipale, posta in San Polo D'Enza, P.zza IV Novembre n. 1 il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. 49 del 26/10/2015, esecutiva, con la quale si è altresì approvato lo schema della presente convenzione;

8 – Il **Comune di Sant'Ilario D'Enza**, in persona del **Sindaco Marcello Moretti**, nato a Pontecorvo (FR), in data 02/02/1967, domiciliato per la carica presso la sede Municipale, posta in Sant'Ilario val d'Enza, Via Roma n. 84, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera

E

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

UNIONE VAL D'ENZA  
Unione Val d'enza

Protocollo N.0000478/2016 del 12/01/2016

Firmatario: ANDREA CARLETTI, MARCELLO MORETTI, PAOLO CERVI, GIANNI MAIOLA, MIRCA CARLETTI, MIRCA CARLETTI, PAOLO BURANI, PAOLO COLLI, LUCA BOLONDI



consiliare n. 66 del 04/11/2015, esecutiva, con la quale si è altresì approvato lo schema della presente convenzione;

**E**

**l'Unione dei Comuni Val d'Enza**, in persona del **Presidente Paolo Colli**, domiciliato per la carica c/o la sede dell'Unione, posta in Montecchio Emilia (RE), Via D. P. Borghi n. 12, con l'assistenza del Vice-Segretario dell'Unione dei Comuni dott. Iuri Menozzi, in esecuzione della delibera di Consiglio n. 25 in data 21/09/2015,

**Premesso che**

- con le deliberazioni consiliari di seguito indicate, i Comuni di, Bibbiano, Campegine, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia San Polo d'Enza Sant'Ilario d'Enza, hanno approvato lo Statuto dell'Unione Val d'Enza:
  - Comune di Bibbiano Delibera Consiglio Comunale n. 31 del 26/06/2008;
  - Comune di Campegine Delibera Consiglio Comunale n. 26 del 25/06/2008;
  - Comune di Cavriago Delibera Consiglio Comunale n. 52 del 07/07/2008;
  - Comune di Gattatico Delibera Consiglio Comunale n. 34 del 30/06/2008;
  - Comune di Montecchio Emilia Delibera Consiglio Comunale . n. 52 del 07/07/2008;
  - Comune di San Polo d'Enza Delibera Consiglio Comunale n. 24 del 30/06/2008;
  - Comune di Sant'Ilario d'Enza Delibera Consiglio Comunale n. 44 del 03/07/2008;
- in data 22/08/2008 i Sindaci dei medesimi Comuni hanno sottoscritto l'atto costitutivo dell'Unione "VAL D'ENZA";
- con le successive deliberazioni consiliari di seguito indicate, i Comuni di Bibbiano, Campegine, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia, San Polo d'Enza, Sant'Ilario d'Enza, hanno approvato il nuovo Statuto dell'Unione Val d'Enza con l'ingresso nell'Ente del Comune di Canossa:
  - Comune di Bibbiano Delibera Consiglio Comunale n. 65 del 28/11/2013;
  - Comune di Campegine Delibera Consiglio Comunale n. 48 del 28/11/2013;
  - Comune di Canossa Delibera Consiglio Comunale n. 62 del 27/11/2013;
  - Comune di Cavriago Delibera Consiglio Comunale n. 99 del 29/11/2013;
  - Comune di Gattatico Delibera Consiglio Comunale n. 67 del 09/12/2013;
  - Comune di Montecchio Emilia Delibera Consiglio Comunale . n. 72 del 28/11/2013;
  - Comune di San Polo d'Enza Delibera Consiglio Comunale n. 58 del 28/11/2013;
  - Comune di Sant'Ilario d'Enza Delibera Consiglio Comunale n. 63 del 19/11/2013;
- con Atto Rep. N° 19 in data 11/02/2014 a rogito dott. Stefano Gandellini, Segretario Generale del Comune di Montecchio Emilia, è stato integrato l'atto costitutivo dell'Unione dei Comuni "Val d'Enza" al fine di includere l'ingresso del Comune di Canossa;

**Premesso inoltre che**

- il D. Lgs. 15.12.1997, n. 446, ed in particolare l'art. 52, dà facoltà a Province e Comuni di adottare appositi regolamenti per la disciplina delle proprie entrate, anche tributarie, uniformati al rispetto dei criteri dettati dal comma 1 dello stesso articolo;
- DL 24/09/2002 n. 209, all'art. 4, recante "*Disposizioni in materia di concessionari della riscossione e di proroga di termini*" al comma 2-sexies. prevede che "I comuni e i concessionari



- iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, di seguito denominati «concessionari», procedono alla riscossione coattiva delle somme risultanti dall'ingiunzione prevista dal testo unico di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, secondo le disposizioni contenute nel titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili”
- la Legge n. 106/2011, art. 7 , comma 2, lett. da gg-quater a gg-octies testo vigente, disciplinano la possibilità per i Comuni , in forma singola o associata, di procedere, se effettuata in forma diretta, alla riscossione coattiva delle entrate tributarie o patrimoniali, mediante l'ingiunzione prevista dal testo unico di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, secondo le disposizioni contenute nel titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, ed è altresì consentito di accedere ai dati ed alle informazioni dell'Anagrafe Tributaria;
  - i rispettivi Consigli Comunali attraverso la potestà regolamentare in materia di riscossione coattiva delle entrate, intervenendo in particolare sulla procedura, possono stabilire di adottare quella di cui al R.D. n. 639 del 1910, e successive modifiche ed integrazioni, ossia l'ingiunzione di pagamento, nonché le disposizioni del titolo II del D.P.R. 29.09.1973 n.602 in quanto compatibili;
  - attraverso la previsione di gestione diretta ed interna della riscossione coattiva delle entrate, anche attraverso la gestione associata, si determina, oltre al risparmio di spesa rispetto all'esternalizzazione del servizio, l'accrescimento delle professionalità interne ed una maggiore e diretta attenzione e correlazione tra la fase dell'accertamento dell'entrata e la sua effettiva riscossione;
  - **le Giunte degli enti aderenti, a norma del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate**, da approvarsi da parte degli enti aderenti , determineranno in maniera coordinata le spese specifiche della procedura tenendo anche conto di quanto previsto dal D.Lgs. 112/1999 e dalle Tabelle A e B approvate con decreto del Ministero delle Finanze del 21/11/2000 ed eventuali successive modifiche, che stabiliscono le spese da porre a carico dei debitori morosi e le tariffe relative alle diverse procedure esecutive, mentre le spese non predeterminabili di cui alla tabella B sopracitata, saranno quantificate nella misura effettivamente sostenuta caso per caso; pertanto, la quantificazione delle spese , da porre a carico dei soggetti debitori, in relazione alle diverse fasi della procedura esecutiva, predisposta dal competente ufficio, dovrà essere congrua e rispondente alle esigenze gestionali dei procedimenti di riscossione coattiva , sia stragiudiziali che giudiziali, e saranno previamente individuate.
  - l'art. 32 del D.Lgs. n. 267/2000, prevede che l'Unione è un ente costituito da due o più comuni finalizzato all'esercizio associato di funzioni e servizi;

## **SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

#### **Oggetto della convenzione**

1. Con il presente articolo si conferisce all'Unione il mandato di istituire **l'ufficio associato per la gestione delle funzioni amministrative inerenti alla riscossione coattiva**, ai sensi dell'articolo 32



del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e precisamente le attività amministrative istruttorie per l'emanazione dei provvedimenti di Ingiunzione ai sensi del regio Decreto n.639/1910 e degli atti di pignoramento che rientrano nella competenza attribuita al Comune, nonché alle attività di formazione ed aggiornamento in materia di riscossione coattiva e di supporto alla puntuale ricerca dei beni per procedere alla proficua esecuzione.

## **Art. 2**

### **Enti partecipanti alla gestione associata e ente responsabile della gestione**

1. Aderiscono alla convenzione i Comuni di Montecchio, Gattatico, Bibbiano, Campegine, Sant'Ilario, San Polo, Canossa Cavriago e l'Unione Val d'Enza. L'Ente presso cui è costituito l'ufficio è l'Unione Val d'Enza ed allo stesso viene assegnata la responsabilità ed il coordinamento delle attività e della gestione.
2. L'adesione dei singoli Comuni varrà anche per gli enti strumentali degli stessi a totale partecipazione del medesimo Comune o dei Comuni dell'Unione o dell'Unione medesima, ove titolati dalla previsione normativa all'utilizzo dell'istituto della riscossione tramite ingiunzione di cui al R.D. n°639/1910, che potranno usufruire dell'ufficio senza oneri aggiuntivi oltre alla quota di partecipazione dell'ente/enti controllante/i.
3. D'intesa tra gli Enti che aderiscono alla convenzione, potranno essere individuati uffici decentrati presso gli Enti aderenti e potrà essere individuata anche una nuova sede dell'ufficio comune, diversa rispetto a quella prevista dalla presente convenzione, ricorrendo anche al criterio della rotazione della sede dell'ufficio comune tra gli enti aderenti e che ne facciano richiesta.

## **Art. 3**

### **Finalità**

1. Gli obiettivi comuni alle amministrazioni stipulanti, che si intendono perseguire con la gestione associata sono rappresentati da: economicità, efficacia ed efficienza dell'amministrazione; miglioramento del servizio e distribuzione ottimale dei servizi sul territorio; valorizzazione e sviluppo delle professionalità degli operatori; maggiore controllo sull'effettiva riscossione delle entrate; miglioramento del rapporto entrate dovute - entrate riscosse.

## **Art. 4**

### **Funzioni, attività e servizi svolti dall'ufficio associato e procedimenti amministrativi di competenza**

1. Le funzioni e i servizi oggetto della gestione associata, sono riferiti alle attività amministrative istruttorie per l'emanazione dei provvedimenti di Ingiunzione ai sensi del regio Decreto n.639/1910 e degli atti di pignoramento che rientrano nella competenza attribuita al Comune, nonché alle attività di formazione ed aggiornamento in materia di riscossione coattiva e di supporto alla puntuale ricerca dei beni per procedere alla proficua esecuzione.
2. L'ufficio comune avrà soltanto funzioni amministrative istruttorie, mentre l'adozione dei provvedimenti, aventi rilevanza esterna, resterà di competenza di altri organi dei singoli Comuni territorialmente competenti, che manterranno le funzioni amministrative decisorie che saranno adottati dai rispettivi Responsabili degli uffici e dei servizi in applicazione dell'art. 107 del D.Lgs 267/2000.
3. La scelta in ordine alle attribuzioni dell'ufficio comune, delle attività istruttorie e di erogazione di servizi di supporto ivi compresa la formazione del personale, costituisce il nucleo fondamentale della gestione associata, con l'obiettivo di procedere all'integrazione di competenze, risorse e personale, che rendano la gestione associata economica, efficace, efficiente, migliorativa anche per i cittadini dei servizi di riscossione coattiva.
4. Ai fini della concreta definizione dei compiti dell'ufficio comune, e della massima chiarezza e



consapevolezza degli effetti che conseguono alla stipula della convenzione, viene fornita una indicazione dei servizi, delle attività e dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'ufficio comune: - formazione ed aggiornamento in materia di riscossione coattiva; predisposizione degli atti ordinamentali e regolamentari in materia di riscossione coattiva delle entrate; - predisposizione dei modelli per i provvedimenti di Ingiunzione fiscale e per gli atti di pignoramento; - supporto alle attività di autotutela; - supporto per la concessione della rateizzazione dei versamenti; - assistenza e supporto per la predisposizione dell'Ingiunzione di pagamento; - ricerca diretta e/o supporto alla puntuale ricerca dei beni per procedere alla proficua esecuzione mobiliare e immobiliare; - assistenza e supporto per la predisposizione degli atti di pignoramento presso il debitore e presso terzi; - supporto per la verifica dell'esigibilità e della ricorrenza dei presupposti per l'accertamento della dichiarazione di dubbia esigibilità.

5. Le attribuzioni dell'ufficio comune, oltre all'elencazione prevista dal comma 4, indicate in maniera non tassativa, possono essere ovviamente più ampie con riferimento a tutti gli ulteriori servizi, attività, interventi, procedimenti amministrativi che attengono alla materia, sia tributaria che patrimoniale, di competenza degli enti, per non irrigidire le competenze dell'ufficio comune e consentire quindi di adeguare, in modo dinamico, il contenuto della convenzione all'eventuale successiva modifica normativa che potrebbe intervenire in materia di riscossione coattiva degli enti locali.

#### **Art. 5**

##### **Attività che restano nella competenza degli enti partecipanti**

1. Restano di competenza dei singoli Comuni, tenuto conto di quanto già stabilito dall'articolo 4, i subprocedimenti e le attività che, nella materia oggetto di gestione associata, richiedono l'emanazione di atti con rilevanza esterna. Questa indicazione, è finalizzata ad evitare duplicazioni o incongruenze rispetto all'oggetto della gestione associata ed è da intendersi particolarmente significativa ai fini della corretta interpretazione della convenzione.

## **CAPO II**

### **FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COMUNE**

#### **Art. 6**

##### **Regole di organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune**

1. Nel presente articolo si delineano esclusivamente gli elementi essenziali di organizzazione dell'ufficio comune, in modo tale che questo possa essere immediatamente operativo. Le regole di funzionamento potranno essere successivamente dettagliate, con atti organizzativi approvati dalle Giunte dei Comuni aderenti, in modo da garantire il regolare funzionamento dell'ufficio comune e degli altri uffici eventualmente attivati.

2. Per quanto non espressamente disciplinato ai sensi del comma 1, l'ufficio associato funzionerà secondo le modalità di organizzazione degli uffici e del personale vigenti nell'ente presso cui è costituito, a al quale competono tutte le attività per la gestione.

3. All'ente responsabile della gestione associata, presso cui l'ufficio è costituito, viene affidato il compito di adottare gli atti necessari per la costituzione concreta dell'ufficio e per la nomina, se del caso previo parere della Giunta dell'Unione, del suo responsabile. All'ente responsabile della gestione associata, presso cui l'ufficio è costituito, oltre ad ogni attività inerente la gestione dello stesso sia delle risorse umane che finanziarie, viene altresì affidato il compito di adottare gli atti necessari per dotarsi anche di supporti esterni, per il migliore espletamento delle attività, attraverso l'acquisizione di beni e servizi.

4. In coerenza con quanto previsto dal successivo articolo 11, e in osservanza delle previsioni



dell'articolo 107, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 267 del 2000, verranno definiti i compiti del responsabile dell'ufficio comune e le principali figure professionali che sono o saranno coinvolte nell'organizzazione. Il responsabile, tenuto conto che l'ufficio comune ha funzioni prevalentemente istruttorie, svolge comunque le funzioni di gestione del personale assegnato all'ufficio stesso, e le funzioni di responsabile del procedimento per le attività ed i procedimenti oggetto della gestione associata.

#### **Art. 7**

##### **Regolamenti per lo svolgimento delle funzioni**

1. L'ufficio associato dovrà applicare per lo svolgimento della gestione associata per la riscossione coattiva delle entrate il regolamento uniformemente predisposto ed approvato da ciascun ente partecipante;
2. Lo svolgimento delle attività oggetto della convenzione, potranno essere regolati oltre che dalla convenzione anche da un apposito regolamento uniforme approvato contestualmente ed allegato alla convenzione medesima. Ferma restando l'unicità dell'ufficio associato, considerato che lo svolgimento della funzione rimane nel campo di regolamentazione di ogni singolo Comune, è necessario che la funzionalità dell'ufficio sia assicurata dal fatto che questo sia messo in condizione di applicare regolamenti uniformi, prevedendo tra i compiti dell'Ufficio Comune anche l'istruttoria sui regolamenti che incidono sullo svolgimento delle funzioni e dei compiti affidati all'ufficio.
3. Con la convenzione gli enti si impegnano a risolvere qualsiasi problema che dovesse insorgere, in relazione ad eventuali incompatibilità regolamentari, secondo modalità condivise, curando il rispetto delle forme di partecipazione di pubblicità e di pari dignità tra i diversi Enti partecipanti. La chiara disciplina delle competenze regolamentari, anche in una fase transitoria, rappresenta una garanzia sul buon funzionamento della gestione associata e sulla effettiva possibilità di esercitare le attività previste dalla convenzione.

### **CAPO III**

#### **RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI**

#### **Art. 8**

##### **Decorrenza e durata della convenzione**

1. La presente convenzione, decorre dalla data della sottoscrizione e sarà a tempo indeterminato. La durata così espressa non esclude comunque la previsione della facoltà di recesso di singoli partecipanti o lo scioglimento consensuale del vincolo associativo. Il servizio associato potrà continuare ad essere svolto con la partecipazione minima di due Enti oltre all'Unione.

#### **Art. 9**

##### **Strumenti di consultazione tra i contraenti funzioni di indirizzo sull'ufficio comune**

1. La gestione associata deve operare nell'interesse di tutti gli enti partecipanti, a prescindere dalla loro quota di partecipazione, e di tutti i cittadini dei Comuni interessati.
2. Nel rispetto delle norme sul riparto delle competenze politiche e gestionali di cui al Titolo III, Capo I, del decreto legislativo n. 267 del 2000, la Giunta dell'Unione svolge funzioni di programmazione ed indirizzo generali sull'ufficio associato, esamina le questioni di interesse comune e verifica la rispondenza dell'azione dell'ufficio ai programmi delle rispettive amministrazioni, ferme restando le competenze nell'assunzione degli atti degli organi di indirizzo politico dei singoli enti convenzionati.



## **Art. 10**

### **Risorse per la gestione associata, rapporti finanziari, garanzie**

1. I soggetti convenzionati attribuiscono all'Unione le risorse necessarie all'espletamento delle proprie funzioni.
2. A tal fine si indica quale criterio generale di ripartizione delle quote che gli enti partecipanti si impegnano a destinare all'ente responsabile della gestione, per sostenere le spese di funzionamento, il presente criterio: in maniera proporzionale alla popolazione risultante al 31/12 del penultimo anno precedente a quello di gestione, fatta salva la verifica, dopo il 1° anno da parte della Giunta dell'Unione, sulla equità di ripartizione degli oneri associativi in base al criterio delle quantità delle pratiche conferite all'ufficio.
3. Le risorse per lo svolgimento della funzione vengono trasferite all'Unione, sulla base del bilancio preventivo dell'ufficio associato approvato annualmente dalla Giunta dell'Unione con le modalità e le tempistiche in questa sede definite. Le spese che l'Unione sostiene vengono successivamente rendicontate ai vari Comuni contraenti unitamente all'approvazione del Rendiconto dell'Unione medesima.
4. I soggetti firmatari dovranno comunque verificare la coerenza complessiva dei loro strumenti di programmazione finanziaria con il bilancio della gestione associata, e adottare i provvedimenti più opportuni perché tale coerenza sia realizzata tempestivamente.

## **Art. 11**

### **Dotazione di personale**

1. La dotazione di personale necessaria per l'esercizio dell'attività dell'ufficio associato verrà definita dalla Giunta dell'Unione in sede di approvazione degli atti di programmazione dell'anno di gestione, in via di prima istituzione vengono individuate in una risorsa di Categoria professionale "D" che assumerà anche la funzione di responsabile dell'Ufficio Associato ed una risorsa di Categoria professionale "C"; entrambe le risorse potranno prestare la propria attività con apporto di lavoro parziale rispetto al proprio orario di lavoro in essere con l'Ente di appartenenza e con il quale mantengono il rapporto di lavoro. La gestione delle risorse umane, rientra tra le funzioni svolte dal Responsabile dell'Ufficio Associato.
2. L'ufficio potrà operare con personale in dotazione all'ente responsabile della gestione, con personale distaccato o comandato dagli enti partecipanti presso lo stesso ente responsabile della gestione, ovvero con personale all'uopo assunto nei limiti previsti dalla normativa vigente.
3. Si prevede inoltre che le attività, qualora siano svolte in modo non continuativo da parte dell'ufficio competente, si conviene la possibilità di avvalersi del personale in dotazione agli enti convenzionati in relazione ai vari procedimenti attivabili, stabilendo le modalità ed i limiti di tale avvalimento, con specifico atto organizzativo.
4. La concreta attribuzione del personale di cui sopra avverrà con appositi atti di carattere organizzativo, da adottarsi entro un termine stabilito tra le parti e nel rispetto della normativa contrattuale esistente.
5. Ogni ulteriore aspetto organizzativo, necessario al migliore funzionamento dell'Ufficio Comune delle altre strutture decentrate eventualmente attivate, sarà sottoposto dal Responsabile dell'ufficio associato alla Giunta dell'Unione.

## **Art. 12**

### **Beni e strutture**

1. La sede dell'ufficio comune è individuata presso l'ente responsabile della gestione ovvero presso uno dei comuni associati su indicazione della Giunta dell'Unione previo accordo con il Comune che fornisce la sede dell'Ufficio.
2. In linea generale, l'ente presso cui l'ufficio comune è costituito provvede a fornire in comodato



gratuito gli uffici necessari e le attrezzature, arredi, ecc. di cui dispone; l'Unione provvederà a fornire le dotazioni informatiche necessarie al funzionamento dell'ufficio associato.

3. Ai fini della migliore dislocazione dei servizi sul territorio, si potrà prevedere di istituire sedi decentrate dell'Ufficio Associato, sportelli decentrati per il pubblico, esclusivamente con funzioni di front office e posti sotto il coordinamento del responsabile della gestione associata.

### **Art. 13**

#### **Recesso, scioglimento del vincolo convenzionale**

1. Ciascun Comune potrà recedere dalla convenzione, comunicando tramite PEC o con lettera raccomandata a/r, la propria volontà entro 90 gg dalla fine dell'esercizio finanziario, il recesso avrà effetto dal primo gennaio successivo. L'Ufficio Associato provvede a definire le modalità di liquidazione di eventuali residui patrimoniali e la redistribuzione del personale ove spettante all'ente o enti uscenti.

2. I vincoli convenzionali da parte di tutti gli enti e la soppressione dell'ufficio associato, si determineranno automaticamente qualora gli Enti aderenti siano in numero inferiore a due oltre all'Unione.

### **Art. 14**

#### **Altri rapporti**

1. In caso di assegnazione di contributi erogati per i per la gestione associata, gli stessi saranno utilizzati per il funzionamento dell'Ufficio Associato, ivi compresa la spesa per l'acquisizione di beni e servizi. Nel caso in cui dovesse intervenire la revoca – parziale o totale – dei contributi medesimi, stante il fatto che la revoca opererà da parte della Regione esclusivamente nei confronti dell'ente risultante beneficiario, le somme eventualmente già utilizzate saranno distribuite a carico degli altri Enti.

2. In relazione agli obblighi convenzionali, la contestazione di eventuali inadempimenti o di comportamenti, anche omissivi, che contrastano con il contenuto della convenzione, saranno contestati dal Responsabile dell'Ufficio Comune con firma congiunta del Sindaco dove ha sede l'Ufficio, assegnando un termine per fornire chiarimenti e/o osservazioni ed indicando il termine finale della procedura. Gli inadempimenti o i comportamenti, anche omissivi, che contrastano con il contenuto della convenzione determineranno quali specifiche conseguenze per il mancato adempimento, la sospensione delle attività e dei servizi oggetto della presente convenzione e l'avvio delle procedure per il recupero delle somme dovute.

3. Qualora sia ritenuto opportuno, il Presidente dell'Unione potrà affidare agli organismi di consultazione, la risoluzione di problematiche attinenti lo svolgimento della gestione associata o l'interpretazione della convenzione, nonché la risoluzione delle questioni di cui al comma 2.

## **CAPO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 15**

#### **Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, potrà rinviarsi alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della convenzione.

2. Eventuali modifiche o deroghe alla Convenzione potranno essere apportate dai Consigli Comunali soltanto con atti aventi le medesime formalità della presente.



Atto redatto dal Vice-Segretario dell' Unione dei Comuni dott. Iuri Menozzi, in esecuzione della delibera di Consiglio n. 25 in data 21/09/2015, letto e sottoscritto dai contraenti e dagli stessi approvato per essere in tutto conforme alla loro volontà, atto che si compone di n. 9 pagine, che viene firmato dalle parti.

IL SINDACO DEL COMUNE DI BIBBIANO  
Andrea Carletti  
(f.to digitalmente)

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAMPEGINE  
Paolo Cervi  
(f.to digitalmente)

IL SINDACO DEL COMUNE DI CANOSSA  
Luca Bolondi  
(f.to digitalmente)

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAVRIAGO  
Paolo Burani  
(f.to digitalmente)

IL SINDACO DEL COMUNE DI GATTATICO  
Gianni Maiola  
(f.to digitalmente)

IL SINDACO DEL COMUNE DI MONTECCHIO  
Paolo Colli

IL SINDACO DEL COMUNE DI SAN POLO D'ENZA  
Mirca Carletti  
(f.to digitalmente)

IL SINDACO DEL COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA  
Marcello Moretti  
(f.to digitalmente)

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE  
Paolo Colli  
(f.to digitalmente)









**DiKe - Digital Key**  
(Software per la firma digitale di documenti)

**Esito Verifica Firme**

**12 gennaio 2016**

File : C:/Users/paola.sironi/dikeTmpdir/CONVENZIONE RISCOSSIONE COATTIVA 2015 definitiva.pdf.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)  
Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : GIANNI MAIOLA  
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3  
Cod. Fiscale : MLAGNN56H22D934S  
Stato : IT  
Organizzazione : non presente  
Cod. Ident. : 12067900  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 06/06/2013 00.00.00 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 05/06/2016 23.59.59 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 12.01.31 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)  
Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : MIRCA CARLETTI  
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3  
Cod. Fiscale : CRLMRC64E50G337L  
Stato : IT  
Organizzazione : non presente  
Cod. Ident. : 12798994  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 24/02/2014 00.00.00 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 23/02/2017 23.59.59 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 11.30.24 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)  
Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : MIRCA CARLETTI  
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3  
Cod. Fiscale : CRLMRC64E50G337L  
Stato : IT  
Organizzazione : non presente  
Cod. Ident. : 12798994  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 24/02/2014 00.00.00 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 23/02/2017 23.59.59 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 11.32.11 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)  
Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : Paolo Burani  
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3  
Cod. Fiscale : BRNPLA69R20H223I  
Stato : IT  
Organizzazione : non presente  
Cod. Ident. : 13176509  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 16/06/2014 00.00.00 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 15/06/2017 23.59.59 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 10.25.38 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)





**DiKe - Digital Key**  
(Software per la firma digitale di documenti)

**Esito Verifica Firma**

**12 gennaio 2016**

Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : PAOLO COLLI  
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata  
Cod. Fiscale : CLLPLA66L27F463G  
Stato : IT  
Organizzazione : NON PRESENTE  
Cod. Ident. : 20101115401884  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 28/10/2013 08.36.42 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 28/10/2016 00.00.00 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 11.47.27 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : LUCA BOLONDI  
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata 2  
Cod. Fiscale : BLNLCU69A16C219H  
Stato : IT  
Organizzazione : non presente  
Cod. Ident. : 20157115401448  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 22/07/2015 08.12.44 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 22/07/2018 00.00.00 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 14.37.30 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : ANDREA CARLETTI  
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3  
Cod. Fiscale : CRLNDR72M18H223L  
Stato : IT  
Organizzazione : non presente  
Cod. Ident. : 13145216  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 06/06/2014 00.00.00 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 05/06/2017 23.59.59 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 08.20.20 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : MARCELLO MORETTI  
Ente Certificatore : Postecom CA3  
Cod. Fiscale : MRTMCL67B02G838V  
Stato : IT  
Organizzazione : COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA/00141530352  
Unità Organizzativa : SINDACO  
Cod. Ident. : 3419028  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 24/06/2013 13.36.53 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 24/06/2016 13.36.53 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 09.04.15 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 12/01/2016 16.05.26 (UTC Time)

Algoritmo Digest : SHA-256  
Firmatario : PAOLO CERVI  
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata 2  
Cod. Fiscale : CRVPLA84P04F463J



**DiKe - Digital Key**  
(Software per la firma digitale di documenti)

**Esito Verifica Firme**

**12 gennaio 2016**

Stato : IT  
Organizzazione : non presente  
Cod. Ident. : 20157115402116  
Certificato Sottoscrizione : SI  
Validità Cert dal: : 22/10/2015 14.40.32 (UTC Time)  
Validità Cert fino al: : 22/10/2018 00.00.00 (UTC Time)  
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa  
Data e Ora Firma : 12/01/2016 10.03.00 (UTC Time)



