AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
ATO CATANZARO
COMUNITÀ D'AMBITO CATANZARO

DELIBERAZIONE ASSEMBLEA DEI SINDACI

N. 03 **Data: 04/07/2018**	***Oggetto: Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Comune – Approvazione***

L'anno duemiladiciotto, il giorno 04 del mese di luglio, alle ore 12:00, nella Sala dell'Amministrazione Provinciale di Catanzaro, in 2^convocazione, si è riunita l'Assemblea dei Sindaci, ATO Catanzaro, con inizio lavori ore 12.58, per l'esercizio in forma associata, ai sensi dell'art 4 della L.R. 11 agosto 2015, n. 14, delle funzioni di organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti, regolarmente convocata con pec del 27 giugno 2018 per trattare gli argomenti relativi all'o.d.g.
Presiede l'Assemblea dei Sindaci il Presidente della Comunità Sergio ABRAMO, assistito dal Segretario Generale dell'ATO, Dott.ssa Vincenzina SICA.

Sono stati convocati Signori Sindaci di seguito elencati

COMUNE	SINDACO/RAPPRESENTANTE		ABITANTI 2017 (n.)	PRESENTE/ASSENTE
Sindaco del Comune di ALBI	Giovanni	PICCOLI	945	
Sindaco del Comune di AMARONI	Teresa	LAGROTTERIA (*)	1.827	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di AMATO	Saverio	RUGA	823	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di ANDALI	Pietro Antonio	PETA	745	
Sindaco del Comune di ARGUSTO	Valter	MATOZZO	514	
Sindaco del Comune di BADOLATO	Gerardo	MANNELLO	3.046	
Sindaco del Comune di BELCASTRO	Maurizio	PACE	1.413	
Sindaco del Comune di BORGIA	Elisabeth	SACCO	7.647	
Sindaco del Comune di BOTRICELLO	Michelangelo	CIURLEO	5.254	
Sindaco del Comune di CARAFFA DI CATANZARO	Antonio Giuseppe	SCIUMBATA	1.840	
Sindaco del Comune di CARDINALE	Marco	MAIOLO (*)	2.113	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di CARLOPOLI	Mario	TALARICO	1.515	
Sindaco dei Comune di CATANZARO	Sergio	ABRAMO	90.240	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di CENADI	Alessandro	TETI	568	

Sindaco del Comune di CENTRACHE	Fernando	SINOPOLI	391	
Sindaco del Comune di CERVA	Fabrizio	RIZZUTI	1.212	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di CHIARAVALLE C.LE	Donato Domenico	SAVIO	5.660	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di CICALA	Alessandro	FALVO	963	
Sindaco del Comune di CONFLENTI	Serafino Pietro	PAOLA	1.408	
Sindaco del Comune di CORTALE	Francesco	SCALFARO	2.085	
Commissario del Comune di CROPANI	Carla	FRAGOMENI	4.804	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di CURINGA	Vincenzo	SERRAO	6.761	
Sindaco del Comune di DAVOLI	Giuseppe	PAPALEO	5.550	
Sindaco del Comune di DECOLLATURA	Angela	BRIGANTE	3.163	
Sindaco del Comune di FALERNA	Giovanni	COSTANZO	3.993	
Sindaco del Comune di FEROLETO ANTICO	Pietro	FAZIO	2.159	
Sindaco del Comune di FOSSATO SERRALTA	Domenico	RAFFAELE	590	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di GAGLIATO	Giovanni	SGRO	480	
Sindaco del Comune di GASPERINA	Gregorio	GALLELLO	2.174	
Sindaco del Comune di GIMIGLIANO	Massimo	CHIARELLA	3.341	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di GIRIFALCO	Ferdinando	COSCO (*)	5.905	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di GIZZERIA	Pietro	RASO	5.093	
Sindaco del Comune di GUARDAVATE	Giuseppe	USSIA	4.504	
Sindaco del Comune di ISCA SULLO IONIO	Vincenzo	MIRARCHI	1.648	
Sindaco del Comune di JACURSO	Ferdinando	SERRATORE	623	
Commissario del Comune di LAMEZIA TERME	Francesco	ALECCI	70.891	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di MAGISANO	Fiore	TOZZO	1.230	
Sindaco del Comune di MAIDA	Salvatore	PAONE	4.623	
Sindaco del Comune di MARCEDUSA	Luigi	GAROFALO	439	
Sindaco del Comune di MARCELLI NARA	Vittorio	SCERBO	2.281	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di MARTIRANO	Francesco	BARTOLOTTA	884	
Sindaco del Comune di MARTIRANO LOMBARDO	Franco Rosario	PUCCI	1.097	
Sindaco del Comune di MIGLIERINA	Pietro Hiram	GUZZI	767	**PRESENTE**

Sindaco del Comune dì MONTAURO	Roberto	FRANCO	1.749	
Sindaco del Comune di MONTEPAONE	Mario	MIGLIANESE	5.327	
Sindaco del Comune di MOTTA SANTA LUCIA	Amedeo	COLACINO	840	
Sindaco del Comune di NOCERA TERINESE	Luigi	FERRAINO	4.742	
Sindaco del Comune di OLIVADI	Nicola	MALTA	540	
Sindaco del Comune di PALERMITI	Giandomenico	ALOISI (*)	1.189	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di PENTONE	Michele	MERANTE	2.072	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di PETRIZZI	Domenico	MAZZA	1.136	
Commissario del Comune di PETRONA'	Fabrizio	GALLO	2.594	
Sindaco del Comune di PIANOPOLI	Gianluca	CUDA	2.609	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di PLATANIA	Michele	RIZZO	2.134	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di SAN FLORO	Teresa	PROCOPIO	731	
Sindaco del Comune di SAN MANGO D'AQUINO	Leopoldo	CHIEFFALLO	1.546	
Sindaco del Comune di SAN PIETRO A MAIDA	Sergio	ABRAMO (*)	4.151	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di SAN PIETRO APOSTOLO	Raffaele	DE SANTIS	1.676	
Sindaco del Comune di SAN SOSTENE	Luigi	ALOISIO	1.365	
Sindaco del Comune di SAN VITO SULLO IONIO	Alessandro	DORIA	1.826	
Sindaco del Comune di SANTA CATERINA DELLO IONIO	Giuseppe	LETO	2.194	
Sindaco del Comune di SANT'ANDREA APOSTOLO DELLO IONIO	Nicola	RAMOGIDA	1.900	
Sindaco del Comune di SATRIANO	Teodoro Aldo	BATTAGLIA	3.429	
Sindaco del Comune di SELLIA	Davide	ZICCHINELLA	527	
Sindaco del Comune di SELLIA MARINA	Francesco	MAURO	7.681	
Sindaco del Comune di SERRASTRETTA	Gianluca	CUDA (*)	3.149	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di SERSALE	Salvatore	TORCHIA	4.605	
Sindaco del Comune di SETTINGIANO	Rodolfo	IOZZO	3.157	
Sindaco del Comune di SIMERI CRICHI	Saverio	BRUTTO (*)	4.705	**PRESENTE**
Commissario del Comune di SORBO SAN BASILE	Ada	FERRARA	802	
Sindaco del Comune di SOVERATO	Rosalia	PEZZANIA (*)	9.152	**PRESENTE**
Sindaco del Comune di SOVERIA MANNELLI	Giuseppe Guido	GABRIELE	3.048	**PRESENTE**

Sindaco del Comune di SOVERIA SIMERI	Aldo Carmine	OLIVO	1.553	
Sindaco dei Comune di SQUILLACE	Pasquale	MUCCARI	3.642	
Sindaco del Comune di STALETTI'	Alfonso	MERCURIO	2.406	
Sindaco de! Comune di TAVERNA	Sebastiano	TARANTINO	2.683	
Sindaco del Comune di TIRIOLO	Domenico Stefano	GRECO	3.880	
Sindaco del Comune di TORRE DI RUGGIERO	Mario	BARBIERI	1.015	
Sindaco del Comune di VALLEFIORITA	Salvatore	MEGNA	1.751	
Sindaco del Comune di ZAGARISE	Domenico	GALLELLI	1.628	
		TOTALE	362.343	

(*) Rappresentante del Comune in sostituzione del Sindaco assente.

Presenti n. 22 pari a n. 222.663 abitanti equivalente al 61,45% dei voti assembleari;
Assenti n. 58 pari a n. 139.680 abitanti equivalente al 38,55% dei voti assembleari.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, il Presidente dichiara aperta la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

L'ASSEMBLEA DEI SINDACI

Il Presidente dell'Assemblea nell'introdurre il punto in oggetto indicato passa la parola al Direttore dell'ATO per relazionare in merito;

UDITA la relazione del Direttore dell'ATO ing. Buno Gualtieri il quale nel concludere il suo intervento propone l'approvazione della proposta in atti di seguito riportata:

PREMESSO:

- che la Regione Calabria ha recepito la riforma del servizio pubblico locale in tema di rifiuti, approvando apposita Legge Regionale 11 agosto 2014, n. 14 "*Riordino del servizio di gestione dei rifiuti urbani in Calabria*" (BUR n. 36 del 11 agosto 2014), a mezzo della quale definire l'organizzazione e lo svolgimento del servizio di gestione rifiuti urbani e assimilati nell'intero territorio regionale;
- che, la sopra citata L.R. n. 14/2014 art. 1, comma 2:
  - lett. b) individua nell'ATO la dimensione territoriale per lo svolgimento, da parte dei Comuni in forma obbligatoriamente associata e secondo i principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale, delle funzioni di organizzazione e gestione dei rifiuti urbani loro attribuite dalla legislazione nazionale e regionale;
  - lett. c) individua nelle Aree di Raccolta Ottimali (ARO) le ripartizioni territoriali, delimitate all'interno degli ATO, tenuto conto delle diversità territoriali per una gestione efficiente del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti urbani e assimilati;
- che, in particolare, per quanto concerne l'organizzazione del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati, ai sensi dell'art. 3, comma 2 della medesima legge regionale, l'ATO Catanzaro coincide territorialmente con i confini amministrativi della provincia di Catanzaro;

DATO ATTO:

- che in data 16.02.2016 è stata sottoscritta la Convenzione, Rep. N. 14, tra i Comuni dell'ATO Catanzaro (sottoscritta da n. 40 Amministrazioni comunali), integrata successivamente dalle Convenzioni di seguito specificate e sottoscritte dai Comuni che inizialmente non vi avevano aderito:
  - in data 11.03.2016 Convenzione, Rep. N. 43, sottoscritta da n. 31 Amministrazioni comunali;
  - in data 27.04.2016 Convenzione, Rep. N. 58, sottoscritta da n. 07 Amministrazioni comunali;
  - in data 19.06.2018 Convenzione, Rep. N. 29, sottoscritta da n. 02 Amministrazioni comunali;

CONSIDERATO:

- che con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci - ATO CZ - n. 1 del 06.04.2016, non è stato possibile approvare il Regolamento di funzione dell'ATO e la nomina del Presidente e dell'Ufficio di Presidenza per il mancato raggiungimento del numero legale e di conseguenza è stata dichiarata deserta la seduta;
- che con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci - ATO CZ - n. 2 del 29.04.2016, è stato approvato il Regolamento di funzionamento degli Organi di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) di Catanzaro, composto da n. 9 articoli, in materia di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, redatto ai sensi della L.R. n. 14/2014, art 4, comma 6;
- che con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci - ATO CZ - n. 3 del 29.04.2016 è stato nominato Presidente della Comunità d'Ambito il Sindaco del Comune di Catanzaro, Sergio Abramo, e Vice Presidenti della Comunità d'Ambito i Sindaci del Comune di Lamezia e di Soverato;

DATO ATTO:

- che il punto 4 dell'art. 6 della sopra richiamata Convenzione prevede fra i compiti del Presidente dell'ATO l'individuazione e la nomina del Direttore dell'Ufficio Comune dell'ATO, in attuazione dell'art.4, comma 10, della LR. n. 14/2014".
- che il comma 10 dell'art. 4 della L.R. n. 14/2014 stabilisce che nell'Ufficio Comune è individuato, secondo le modalità stabilite dalla Convenzione costitutiva della Comunità, un direttore tra il personale Dirigente già in servizio presso uno dei Comuni dell'ATO;
- che con nota prot. n. 57674 del 16.05.2016, trasmessa a mezzo pec, le Amministrazioni facenti parte dell'ATO Catanzaro sono stati informati che a decorrere dal 27 maggio 2016 era stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Catanzaro, apposito avviso interno, riservato ai Dirigenti dei Comuni

costituenti l'ATO di Catanzaro, per il conferimento a tempo pieno e determinato dell'incarico di Direttore dell'Ufficio Comune della Comunità d'Ambito di Catanzaro, con invito alle stesse Amministrazioni di procedere alla pubblicazione del medesimo avviso sui propri siti istituzionali;
- che nessuna domanda è pervenuta;
- che con Determina Dirigenziale - ATO CZ- N. 1 del 30.12.2016, a firma del dirigente del Settore Igiene Ambientale del Comune Capofila, è stato dato atto della costituzione, nel medesimo Settore, dell'Ufficio Comune della Comunità d'Ambito ATO Catanzaro preposto alla gestione delle procedure tecnico-amministrative finalizzate all'organizzazione integrata o di singoli componenti del servizio di cui all'art. 1 comma 2 lettera a) della L.R. n.14/2014 in attuazione all'art. 8 della Convenzione citata in premessa;
- che con decreto prot. n. 53098 del 05/06/2017, a firma del Presidente dell'Ato CZ, è stato nominato Direttore dell'Ufficio Comune della Comunità d'Ambito Ottimale di Catanzaro il Dirigente pro-tempore del Settore Igiene Ambientale del Comune di Catanzaro, ing. Giovanni Ciampa, collocato in quiescenza a far data dal 30 dicembre 2017, giusta Determina Dirigenziale N. 2109 del 03/08/2017;
- che a seguito di selezione comparativa, con decreto prot. n. 2097 del 09/01/2018, a firma del Sindaco del Comune Capofila, è stato nominato, con decorrenza 09 gennaio 2018,Dirigente pro-tempore del Settore Igiene Ambientale del Comune di Catanzaro l'ing. Bruno Gualtieri nominato successivamente, con decreto prot. n. 6403 del 19/01/2018, a firma del Presidente dell'ATO CZ, Direttore dell'Ufficio Comune della Comunità d'Ambito Ottimale di Catanzaro;

CONSIDERATO:
- che il Direttore dell'Ufficio Comune con pec del 4 giugno 2018 ha trasmesso ai comuni dell'ATO Catanzaro una bozza del Regolamento dell'Ufficio Comune;
- che, con nota 3515 del 07 giugno 2018, il Comune di Pianopoli ha proposto delle modifiche;
- che il Regolamento dell'Ufficio Comune, nella versione ultima, é stato trasmesso al Presidente per la successiva approvazione da parte dell'Assemblea;

VALUTATO:
- che, ai sensi del sopracitato art. 4, comma 5, della L.R. n. 14/2014, ciascun Sindaco esprime un numero di voti proporzionale al numero di abitanti del proprio Comune;
- che, come risultante dalla tabella di cui sopra, aggiornata ai sensi dell'art. 5, comma 3, del Regolamento di funzionamento della Comunità d'Ambito, con gli abitanti dei Comuni dell'ATO, sulla base dell'ultima rilevazione ISTAT disponibile, il quorum richiesto è stato raggiunto, consentendo di procedere all'assunzione dell'impegno di subentrare alla Regione Calabria nella gestione del sistema rifiuti;

VISTO l'allegato Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Comune, composto da n. 14 (quattordici) articoli e n. 6 (sei) pagine;

RILEVATO che, il Presidente dell'ATO Catanzaro, Sergio ABRAMO, invita i presenti ad approvare il *Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Comune dell'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) di Catanzaro,* in materia di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, che, contraddistinto sotto la lettera A), viene allegato al presente provvedimento, per costituirne parte integrante e sostanziale;

Uditi gli interventi dei rappresentanti dei comuni di: Pianopoli e Cardinale;

Uditi i chiarimenti forniti dal Direttore dell'ATO ing. Bruno Gualtieri;

Ultimati gli interventi, il Presidente invita l'Assemblea a votare la pratica in oggetto;

VISTO:
- il TUEL n. 267/2000, "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali* " e successive modificazioni;
- la Legge Regionale 11 agosto 2014, n. 14 ("*Riordino del servizio di gestione dei rifiuti urbani in*

Calabria"), nonché la normativa nazionale vigente nella materia *de qua'*,

Con il seguente risultato espresso per alzata di mano, accertato dagli scrutatori, ricognitori di voti:

Presenti: n. 22;

Voti favorevoli: n. 20 pari a 59,86% (Amaroni, Amato, Cardinale, Catanzaro, Cerva, Chiaravalle C.le, Cropani, Fossato Serralta, Gimigliano, Girifalco, Lamezia Terme, Marcellinara, Miglierina, Palermiti, Pentone, Platania, San Pietro a Maida, Simeri Crichi, Soverato, Soveria Mannelli,;

Astenuti: n.2 pari a 1,59% (Pianopoli e Serrastretta)

Con il risultato della votazione che precede

DELIBERA

1. Che la premessa forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di approvare il *Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Comune dell'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) di Catanzaro,* in materia di gestione dei rifiuti urbani ed assimilati, che, contraddistinto sotto la lettera A), viene allegato al presente provvedimento, per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che gli interventi effettuati durante la seduta sono riportati nel resoconto contenente la trascrizione integrale della seduta che, anche non materialmente allegato, costituisce parte integrante del presente Atto;
4. Di dichiarare il presente atto, con separata votazione, immediatamente eseguibile.

Tutti gli interventi sono riportati nel resoconto contenente la trascrizione integrale della seduta che, anche se non materialmente allegato, costituisce parte integrante del presente verbale

(A)

COMUNITA' D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
ATO CATANZARO

****

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COMUNE DELL'ATO CATANZARO

ART. 1
OGGETTO

1. Il presente Regolamento definisce l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio Comune della Comunità d'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) di Catanzaro, costituita con Convenzione n. 14 del 16 febbraio 2016 e successive integrazioni n. 43 del 11 marzo 2016 e n. 58 del 27 aprile 2016, per l'esercizio in forma aggregata delle funzioni amministrative comunali e delle attività connesse ai servizi di organizzazione e gestione dei rifiuti urbani ed assimilati.
2. L'Ufficio comune gestisce le attività tecnico-amministrative previste dall'art. 9 della convenzione costitutiva della Comunità di cui al comma 1 del presente articolo, strumentali all'attuazione dei compiti di cui all'art. 4, comma 9 della L.r. n. 11 agosto 2014 n. 14, ai fini dell'erogazione del servizio di cui all'art. 1, comma 2 lett a) della medesima legge regionale in coerenza con la disciplina comunitaria, statale e regionale, anche sulla base dell'azione d'indirizzo esercitata dall'Amministrazione Regionale.

ART. 2
PRINCIPI GENERALI

1. L'attività amministrativa dell'ufficio è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza e qualità dei servizi, di autonomia operativa, funzionalità, di professionalità e responsabilità.
2. L'organizzazione dell'ufficio è ispirata ai seguenti principi:
   - separazione dell'attività di direzione politica da quella di gestione amministrativa;
   - imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
   - economicità ed efficienza della gestione;
   - snellimento delle procedure e massima pubblicità degli atti.

ART. 3
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. L'Ufficio Comune è localizzato presso la Casa Municipale del Comune in cui ha sede la Comunità d'ambito.
2. L'Ufficio è diretto dal Direttore dell'Ufficio Comune (DUC) ed opera col personale del Comune capofila e degli altri Comuni dell'ATO. In caso di assenza il DUC è sostituito dal Dirigente individuato quale suo sostituto nel Comune capofila.
3. Al fine di garantire una maggiore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, alcune delle suddette unità di personale possono essere temporaneamente assegnate, ai sensi del CCNL - comparto Funzioni locali e dell'art. 8 della convenzione costitutiva della Comunità all'Ufficio comune.
4. Il DUC, nel rispetto di quanto previsto dalla convenzione costitutiva dell'ATO e previa analisi dettagliata dei fabbisogni in relazione all'entità e complessità delle attività rimesse all'Ufficio, propone alla Comunità d'ambito la struttura organizzativa dell'Ufficio individuando anche le unità di personale a tal fine necessarie.
5. In via transitoria, in attesa degli adempimenti di cui al comma 4 del presente articolo, gli atti di gestione dell'Ufficio sono adottati dal DUC e rimessi all'approvazione della Comunità d'ambito.
6. La struttura organizzativa si fonda sulla flessibilità ed è revisionabile periodicamente nel suo assetto organizzativo e funzionale dal DUC.

ART. 4
COMPITI DELL'UFFICIO COMUNE

1. Ai sensi dell'art. 9 della convenzione di cui al precedente art. 1, l'Ufficio Comune svolge le seguenti attività:
   - cura la predisposizione del Piano d'Ambito e degli altri atti di pianificazione;
   - opera le elaborazioni inerenti la definizione dei livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni in capo alla Comunità d'Ambito e fornisce indicazioni in merito ai relativi standard;
   - cura la predisposizione del contratto di servizio, attenendosi alle prestazioni qualitative e quantitative di cui al punto precedente, nonché agli obblighi di servizi pubblico e universale;
   - pone in essere le attività istruttorie atte a garantire che la carta dei servizi si attenga ai livelli prestazionali stabiliti, nonché agli obblighi di servizio pubblico e universale;
   - effettua le valutazioni funzionali alla determinazione delle tariffe relative all'erogazione dei servizi, tenendo conto delle eventuali differenziazioni tariffarie, ai sensi dell'art. 4 comma 9 lett. d) della L.R. 14/2014;
   - supporta la Comunità d'Ambito nella individuazione della modalità di gestione dei servizi, svolgendo le opportune analisi e redigendo la relazione di cui all'art. 34 del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, sottoponendola all'approvazione della Comunità stessa;
   - delega, ai sensi dell'art. 3 della convenzione, le funzioni di stazione appaltante per l'espletamento delle procedure di affidamento dei servizi per l'intero territorio dell'ATO;
   - sottoscrive, per mano del Direttore, il contratto con il gestore fermo restando quanto prescritto dall'art. 6, comma 8 della L.R. 14/2014;
   - trasmette i contratti stipulati ai rispettivi Comuni al fine di consentire agli stessi di poter assumere gli atti di competenza;
   - sovraintende alla fase di transizione al gestore unico di ATO o ARO;
   - sovraintende all'acquisizione in uso degli impianti di preselezione e trattamento ricadenti sul

territorio dell'ATO i cui lavori di adeguamento, costruzione nonché relativa gestione siano stati eventualmente affidati dalla Regione in attuazione dell'art. 1 comma 1 della L.R. 12 aprile 2013 n. 18;

- coordina il monitoraggio dei livelli del servizio sulla base dei dati forniti dai Comuni dell'ATO;
- supporta i Comuni dell'ATO negli adempimenti previsti dall'art. 198 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152, per quanto di competenza;
- trasmette alla Regione ogni atto o documento necessario allo svolgimento delle funzioni di controllo di cui la Regione stessa è titolare.

ART. 5
PERSONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il Direttore farà pubblicare sul sito istituzionale del Comune capofila apposita manifestazione d'interesse, finalizzata a rinvenire, all'interno delle Amministrazioni comunali facenti parte dell'ATO Catanzaro, personale a tempo indeterminato da assegnare, ai sensi dell'art. 3, all'Ufficio comune, per svolgere le funzioni affidate all'ATO medesimo. Il tempo di lavoro del personale è quello corrispondente alla tipologia di contratto di lavoro in essere con l'Amministrazione comunale di appartenenza, tuttavia, il DUC, nel rispetto di quanto definito dalla Comunità d'ambito ai sensi dell'art. 8 della Convenzione, può valutare un utilizzo ridotto o autorizzare prestazioni in regime di lavoro straordinario, tenendo conto delle esigenze dell'Ufficio Comune.
2. L'Ufficio può inoltre avvalersi, laddove non sia possibile reperire figure analoghe nei comuni ricadenti nel territorio dell'ATO, di dipendenti di altre pubbliche Amministrazioni, di professionisti esperti, scelti in seguito ad avviso pubblico per l'espletamento di incarichi specifici o di strutture esterne di assistenza tecnica. La spesa per le suddette figure grava sull'ATO medesimo.
3. Lo schema di disciplinare d'incarico deve obbligatoriamente contemplare i seguenti punti:
   a) obiettivi che l'incarico deve perseguire;
   b) attività oggetto dell'incarico e le modalità di documentazione della prestazione svolta;
   c) durata e il compenso della prestazione;
   d) cause di risoluzione del contratto;
   e) previsione di norma apposita per la soluzione delle controversie senza ricorrere all'arbitrato.
4. Per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza dell'ATO e dell'Assemblea dei Sindaci dell'ATO il Direttore dell'Ufficio potrà avvalersi della collaborazione di particolari professionalità del Comune capofila, previa autorizzazione dello stesso. Tali collaborazioni saranno effettuate durante l'orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio e, in entrambe le ipotesi troverà applicazione il 2° cpv del comma 1 del presente articolo.
5. La gestione del personale in servizio presso l'Ufficio Comune è di competenza del DUC, tra i cui compiti rientra anche quello di affidare le Responsabilità del procedimento e dei singoli Uffici.
6. Il Direttore dell'Ufficio Comune può essere nominato tra i Dirigenti delle Amministrazioni Comunali costituenti l'ATO o proveniente da altra Pubblica Amministrazione, svolgendo in tale ipotesi funzioni aggiuntive a quelle proprie di competenza. Laddove il DUC appartenga ad una delle Amministrazioni Comunali ricadenti nel territorio ATO Catanzaro, la nomina equivale ad autorizzazione a svolgere l'incarico da parte dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi del vigente art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.
7. Al DUC, per l'impegno ed il grado di responsabilità richiesto, spetta la fascia retributiva dirigenziale più alta del Comune capofila, oltre al compenso previsto per il Coordinatori d'area; la differenza tra i trattamenti economici in godimento prima e dopo l'incarico è posto a carico dell'ATO.

ART. 6
COSTI DEL SERVIZIO E SPESE

1. Per costi del servizio si intendono tutti gli oneri riguardanti i costi del personale, le spese di gestione, l'acquisto di beni e servizi ed eventuali ulteriori oneri connessi alla gestione del servizio associato di cui all'art 1 del presente regolamento.
2. L'Ufficio è l'unico centro di spesa dell'ATO Catanzaro relativamente alla organizzazione e gestione dei servizi di cui all'art. 1 del presente regolamento.
3. Il preventivo di gestione dettagliato e il conto consuntivo di gestione dell'Ufficio, predisposti dal DUC, sono approvati dalla Comunità d'ambito; le spese ivi previste saranno stanziate pro quota nei bilanci preventivi dei singoli Comuni facenti parte dell'ATO Catanzaro.
4. Il totale delle entrate e delle spese del preventivo ATO confluirà nei corrispondenti capitoli di entrata e spesa ATO del Bilancio del Comune capofila.
5. Il DUC adotterà singole determinazioni di accertamento/impegno finalizzato alla gestione dell'ATO.
6. L'Ufficio comune si avvale, per la protocollazione degli "atti" del servizio di protocollo, del Comune capofila.
7. I dipendenti del Comune Capofila e/o degli altri Comuni che prestano la propria attività lavorativa per il funzionamento dell'Ufficio Comune dell'ATO Catanzaro dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.
8. I beni materiali necessari per l'espletamento dell'attività dell'Ufficio Comune (arredi, materiale informatico, di cancelleria, ecc.), laddove non rinvenibili presso il Comune capofila, saranno acquistati con le risorse economiche gravanti sul capitolo ATO Catanzaro.
9. Le spese per trasferte e missioni, autorizzate preventivamente dal DUC, gravano sul capitolo ATO Catanzaro.
10. L'orario di servizio dell'Ufficio comune è quello in vigore negli uffici dell'Amministrazione del comune capofila.

ART. 7
SEGRETARIO DELL'UFFICIO COMUNE

1. Il Segretario dell'ATO Catanzaro, nominato ai sensi della Legge Regionale n. 14/2014, è identificato nel Segretario del Comune Capofila e svolge, altresì, le funzioni di segretario dell'ufficio comune.
2. Oltre a quanto previsto nella Convenzione tra i Comuni dell'ATO, di cui all'art. 1, il Segretario dell'ATO Catanzaro, quale segretario dell'Ufficio Comune:
   - svolge funzioni di consulenza giuridico-normativa, oltre che di eventuale verbalizzazione delle attività;
   - può autenticare scritture private e atti unilaterali per conto dell'ATO;
3. Al Segretario, per l'impegno ed il grado di responsabilità richiesto, spetta un compenso, che sarà determinato con successivo provvedimento.

ART. 8
COMPETENZE DEL DIRETTORE DELL'UFFICIO COMUNE

1. Oltre a quanto previsto nella Convenzione tra i Comuni dell'ATO e negli articoli precedenti, al

Direttore dell'Ufficio competono:

4. la predisposizione delle proposte di determinazione, delle quali è responsabile del procedimento, salvo delega espressa;
5. il rilascio del parere di regolarità tecnica sulle proposte di determinazione;
6. l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi fissati dall'Ufficio di Presidenza e dell'assemblea dei Sindaci, mediante le risorse umane di cui agli articoli precedenti;
7. il coordinamento/direzione della gestione dell'ATO, garantendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia;
8. predispone il preventivo di gestione dettagliato ed il conto consuntivo per il funzionamento dell'Ufficio;
9. la definizione degli interventi necessari per migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi, anche mediante l'individuazione di modalità e di specifici strumenti di gestione e di controllo della qualità globale del sistema;
10. la formulazione di proposte organizzative, il monitoraggio della funzionalità delle soluzioni e dei criteri organizzativi adottati dall'ATO;
11. la programmazione della gestione delle risorse umane, con particolare riferimento al reclutamento, alla formazione, alla mobilità interna ed esterna, agli incentivi.

ART. 9
COMPETENZE IN MATERIA LEGALE

1. Per le problematiche e le attività di natura legale, ivi compresi pareri e consulenza giuridica, l'Ufficio comune può avvalersi in coordinamento col Dirigente del Settore del comune capofila, delle professionalità facenti parte dell'Avvocatura del Comune di Catanzaro.
2. Per l'attività giudiziale l'ufficio comune farà ricorso a professionisti esterni, nel rispetto della normativa vigente, conferendo l'incarico di difesa e rappresentanza in giudizio, previa definizione dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso professionale.

ART. 10
COMPETENZE IN MATERIA DI APPALTI

1. In materia di appalti di lavori, forniture e servizi, relativi alla gestione dei servizi di cui all'art. 1 del presente Regolamento, al Direttore dell'Ufficio comune competono, nel rispetto della normativa vigente:
   - l'indizione delle gare;
   - l'approvazione del bando di gara e la responsabilità della relativa procedura, nonché l'aggiudicazione;
   - la stipulazione, fermo restando quanto prescritto dall'art. 6 della L.R. n. 14/2014, dei contratti;
   - l'autorizzazione del subappalto, ove possibile;
   - l'applicazione di eventuali penali per inadempimenti dell'aggiudicatario;
   - il recesso dal contratto o la sua risoluzione;
   - ogni altro atto aderente la fase sia di formazione che di esecuzione del contratto.

ART. 11
LE DETERMINAZIONI

1. I Provvedimenti di competenza del Direttore dell'Ufficio assumono la denominazione di "DETERMINAZIONI" e, una volta adottati, numerati progressivamente per ogni anno solare, vengono repertoriati.
2. Copia degli Atti di determinazione adottati dal Direttore dell'Ufficio è inviata dallo stesso proponente al Presidente dell'ATO, unicamente per l'esercizio del controllo politico-amministrativo sull'attività di gestione svolta da Direttore dell'Ufficio.

ART. 12
SITO WEB ISTITUZIONALE

1. L'ATO Catanzaro sarà dotato di un proprio sito web istituzionale, dove saranno pubblicati tutti gli atti di competenza.

ART. 13
NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti, nonché a quanto stabilito nella Convenzione costitutiva dell'*ATO Catanzaro*.

ART. 14
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore contestualmente all'intervenuta esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

Fatto, letto e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Vincenzina SICA

IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA
Sergio Abramo

La presente deliberazione viene inoltrata per la pubblicazione all'albo pretorio on-line ai sensi della L. 69/09, per rimanervi esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche e integrazioni.

Catanzaro 25 LUG. 2018

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Vincenzina Sica