



UNIONE DEI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE



STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione
n. 2 del 23 febbraio 2018, dichiarata immediatamente eseguibile.
Pubblicato all'Albo pretorio dal 26 febbraio al 28 marzo 2018.

Allegato B

**Statuto dell'Unione dei Comuni Valdarno e
Valdisieve**

Allegato “B” alla deliberazione della Giunta n. 47 del 30/06/2023



UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE FUNZIONIGRAMMA

Giugno 2023

**SERVIZIO
AUTONOMO
POLIZIA LOCALE**
(Comuni di Rufina,
Londa e San
Godenzo)

FUNZIONI e COMPETENZE

Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dai Comuni, con particolare riguardo a quanto concerne i servizi di polizia stradale, polizia edilizia, polizia giudiziaria, polizia ambientale, polizia commerciale, fiere e mercati, l'igiene e la sanità pubblica, i pubblici servizi e attività ricettive, nonché tutti i compiti attribuiti dalla Legge alla Polizia Locale
Attività di polizia amministrativa e T.U.L.P.S.
Affidamenti diretti e gestione dotazioni strumentali necessari all'attività di competenza (automezzi, telefonia, vestiario, ecc.
Attività di tipo amministrativo, informativo e promozionale
Commercio su aree pubbliche (vigilanza, rilevazione presenze operatori, consegna bollettini TOSAP
Pareri per rilascio autorizzazioni alla occupazione di suolo pubblico, passi carrabili
Rilascio autorizzazioni per portatori di handicap
Ordinanze obblighi, divieti e limitazioni relative al codice della strada
Gestione degli automezzi assegnati in dotazione al servizio (tenuta registri automezzi, revisione, Telepass, atti di impegno e liquidazione spese per carburanti, riparazioni, mezzi di ricambio etc.) – vedi competenze assegnate ad altri servizi
Svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.
Collaborare ai servizi e alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge ai Comuni
Prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali dei Comuni
Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico fino alla definizione
Svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica
Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché, in caso di privati infortuni
Assolvere incarichi di informazione, di accertamento, di raccolta di notizie e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati
Svolgere i controlli relativi ai tributi locali e Regionali di competenza secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti e leggi
Garantire il regolare svolgimento della vita della comunità e delle attività volte al conseguimento della sicurezza locale, intesa come ordinata e civile convivenza nelle città

SERVIZIO PROGETTI FORESTALI REGIONE TOSCANA	FUNZIONI e COMPETENZE
	Coordinamento delle iniziative e dei progetti connessi con il Segretariato Mediterraneo delle Foreste Modello, in particolare per lo sviluppo di nuove esperienze e per la disseminazione dei risultati già sviluppati con l'Associazione Foresta Modello Montagne Fiorentine, rendendo più efficaci le attività del Segretariato della Rete Mediterranea delle Foreste Modello che si riflettono direttamente sull'intero territorio regionale accrescendo la competitività delle proprie aziende e valorizzando il comparto forestale pubblico e privato
	Sviluppo delle iniziative collegate al progetto For. Italy e a quelle individuate come prioritarie dalla Strategia Forestale Nazionale tra le quali rientra la qualificazione degli operai forestali, direttamente attraverso l'impiego del Centro di Formazione di Rincine, per valorizzare la crescita professionale in campo forestale, adeguandola alle necessità di oggi e rendendola pronta alle esigenze del futuro, ai cambiamenti socio economici nazionali e internazionali, alle nuove sfide ambientali e di lotta al cambiamento climatico
	Collaborazione alla realizzazione della Pianificazione Forestale di indirizzo territoriale per le aree interne della Toscana al fine di migliorare il potenziale protettivo e produttivo delle risorse forestali e lo sviluppo delle filiere locali a esso collegate, valorizzando il ruolo fondamentale della selvicoltura e ponendo l'interesse pubblico come limite all'interesse privato

COORDINATORE DIREZIONALE

COORDINATORE DIREZIONALE	FUNZIONI e COMPETENZE
	Compiti di supporto e collaborazione con gli organi istituzionali. Gestione delle relazioni istituzionali con i Comuni dell'Unione e gli altri livelli istituzionali.
	Funzioni di coordinamento, in posizione di staff e in rapporto con il Segretario/Funziionario apicale, fra le strutture organizzative dell'Ente. Struttura operativa di supporto della Direzione generale. Esercizio delle funzioni vicarie del Segretario/Funziionario apicale nelle competenze di presidenza della Direzione generale.
	Coordinamento generale e monitoraggio dei processi di programmazione, pianificazione e controllo dell'Ente. Coordinamento delle attività finalizzate alla redazione del DUP. Coordinamento e supporto dell'attività regolamentare.
	Coordinamento delle funzioni associate. Redazione piani annuali di riparto degli oneri fra gli Enti (previsionale e consuntivo). Raccolta e coordinamento atti di programmazione e rendicontazione delle attività gestite in forma associativa. Raccolta e coordinamento degli atti regolamentari dei servizi associati. Gestione rapporti convenzionali. Richiesta e gestione contributi statali e regionali per le gestioni associate.
	Programmazione organizzativa e gestione dell'organizzazione dell'Ente. Modifiche e innovazioni organizzative. Gestione dotazione organica, organigramma e funzionigramma. Procedure di conferimento degli incarichi. Sistemi di valutazione del personale e della performance. Attività di supporto al Nucleo di valutazione. Verifica costi trattamento accessorio posizioni organizzative

FUNZIONI e COMPETENZE	
SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO	<p>Trattamento economico del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione stipendi e gestione contabile del personale • Gestione ritenute fiscali • Gestione contributi previdenziali, contributi ex-INADEL e contributi INAIL • Elaborazione dati contabili per il bilancio di ogni singolo ente • Gestione versamenti INPS e pagamento contributi • Predisposizione del conto annuale del personale • Trasmissione agli enti delle buste paga, modelli CUD, Md. 770 per i quadri di competenza • Predisposizione e adozione dei provvedimenti relativi a: cessioni del quinto, pignoramenti, ecc. • Rilevazione periodica della situazione del dipendente, al fine dell'attribuzione delle detrazioni spettanti e degli assegni familiari • Adozione degli atti relativi al trattamento accessorio (lavoro straordinario, turno, reperibilità, ecc.) <p>Adozione atti connessi alle funzioni relative al procedimento pensionistico</p>
	<p>Sviluppo Risorse Umane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevazione periodica dei bisogni formativi del personale • Redazione ed approvazione del piano di formazione <p>Trattamento giuridico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti e dei contratti individuali relativi all'inquadramento giuridico ed economico del personale assunto • Reclutamento e concorsi • Svolgimento delle selezioni per il reclutamento del personale • Atti regolamentari e di disciplina organizzativa unici e relativi all'Unione; consulenza ai Comuni nella materia • Coordinamento funzioni datore di lavoro • Costituzione, gestione e verifica del Fondo delle risorse decentrate dell'Unione e dei Comuni
	<p>Pianificazione del fabbisogno delle risorse umane;</p> <p>Predisposizione degli atti di programmazione, rilevazione, verifica, certificazione dell'Unione (Piano assunzioni; Verifica esuberi; Accertamento vincoli spesa; ecc.). Consulenza per la predisposizione dei piani occupazionali degli enti e per la programmazione annuale delle assunzioni</p>
	<p>Relazioni sindacali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle relazioni sindacali e del sistema della contrattazione decentrata dell'Unione. Predisposizioni atti di indirizzo e piattaforme contrattuali. Coordinamento e verifica dell'attuazione degli istituti contrattuali • Gestione e rilevazione dei permessi sindacali • Elezioni R.S.U.: atti preliminari, gestione adempimenti, nomina degli eletti
	<p>Gestione anagrafe delle prestazioni Gestione buoni pasto</p>
	<p>Le funzioni sono esercitate per l'Unione e per tutti gli enti aderenti alla gestione associata, relativamente a tutto il personale (dipendenti a tempo indeterminato e determinato, lavoro flessibile, contratto agro-forestale, trattamento amministratori), con esclusione degli incarichi di natura professionale.</p>

**SERVIZIO
FINANZIARIO**

FUNZIONI e COMPETENZE

Atti di programmazione economico-finanziaria. Bilancio di previsione di competenza e di cassa. Variazioni al bilancio di competenza e di cassa
Supporto e redazione del Documento Unico di Programmazione
Rendiconto di gestione, conto economico e stato patrimoniale
Monitoraggio degli equilibri finanziari
Rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria della spesa
Gestione delle fasi dell'entrata e dell'uscita
Gestione dei rapporti con il concessionario del servizio Tesoreria
Assistenza e supporto al Revisore dei Conti e agli Agenti Contabili Interni
Società partecipate – Atti, verifica dati e raccolta bilanci per questionario Corte dei Conti
Controllo di gestione. Redazione referti e invio alla Corte dei Conti
Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)
Redazione inventari dei beni immobili e mobili e tenuta registri degli inventari stessi
Gestione della cassa
Tenuta contabilità IVA
Adempimenti di natura contabile e non richiesti dalla Corte dei Conti (Sezione Autonomie, Controllo, Giurisdizionale). Redazione certificati al bilancio. Invio bilanci e rendiconti alla BDAP
Contratti assicurativi dell'ente e relativa gestione. Affidamento servizio di brokeraggio assicurativo e relativa gestione dei rapporti.
Gestione delle tasse automobilistiche degli automezzi in dotazione all'Ente
Registrazione fatture e invio mensile alla PCC della situazione fatture pagate e scadute.
Gestione fatturazione e credito di imposta degli impianti di teleriscaldamento a biomassa di proprietà dell'Unione e dei Comuni
Gestione operazioni di ricorso all'indebitamento e dei finanziamenti degli investimenti

SERVIZIO ASSOCIATO SISTEMI I.C.T.	FUNZIONI e COMPETENZE
	Redazione annuale di un piano informatico di sviluppo
	Hosting dei siti web istituzionali dei comuni e gestione del CMS
	Gestione, manutenzione, acquisto e sviluppo dei server di posta elettronica, delle caselle di PEC e delle firme digitali compresa l'integrazione con i sistemi di protocollo
	Progettazione e manutenzione della rete, server e impianti del centro servizi e del SIT, ivi compresa la gestione della sicurezza della rete e dei dati
	Progettazione delle infrastrutture e gestione dei servizi di connettività INTERNET e INTRANET (comprese le istituzioni scolastiche e culturali dei Comuni di Londa e San Godenzo)
	Gestione della sicurezza dei singoli enti (firewall, password, domini, backup)
	Studio e predisposizione di piani di disaster recovery per ciascun ente
	Gestione degli acquisti di hardware (pc, server, stampanti, ecc.) escluso parti di ricambio (toner, cartucce, ecc.)
	Gestione in forma associata dei contratti di manutenzione ed assistenza hardware e software
	Gestione degli acquisti e manutenzione dei software per gli uffici associati nell'ottica del loro funzionamento in una rete geografica (wan) dove la banda passante è limitata
	Partecipazione in forma associata ai progetti inerenti la Società dell'Informazione e della Conoscenza promossi e finanziati dalla Regione Toscana
	Rapporti con la Società pubblica in house SILFI S.p.a.

AREA AFFARI GENERALI

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	FUNZIONI e COMPETENZE
	Convocazione delle sedute del Consiglio e predisposizione dei relativi ordini del giorno
	Convocazione delle sedute della Giunta e predisposizione dei relativi ordini del giorno
	Assistenza agli organi di governo degli enti, commissioni consiliari ed altri organismi di natura politica. Attività di segreteria del Presidente
	Gestione ordinanze del Presidente. Raccolta degli atti del Segretario e di tutte le determinazioni dell'Ente
	Gestione contenzioso di competenza dell'Ente
	Cura, aggiornamento e tenuta degli archivi dei regolamenti dell'Unione
	Tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche
	Tenuta ed aggiornamento dell'Albo delle Associazioni in base ai regolamenti comunali
	Gestione quote associative ad Enti, Istituzioni e Associazioni per fini istituzionali
	Supporto al Segretario nello svolgimento delle proprie funzioni e, in particolare, rispetto alla normativa anticorruzione e trasparenza e al sistema dei servizi di controllo interno.
	Gestione e raccolta dei contratti dell'Ente e dei repertori dei contratti (compresa la vidimazione)
	Gestione e riordino archivi correnti e di deposito

	Pulizia dei locali uffici: gestione diretta e/o in appalto. Gestione utenze (acqua, luce, gas, telefonia, ecc. – impegni e liquidazioni) immobili istituzionali (Via XXV Aprile, 10 – Rufina; via Tanzini e piazza Vittorio Emanuele - Pontassieve) e Centro Intercomunale Protezione Civile (Viale Duca della Vittoria)
	Manifestazioni in campo culturale e patrocini in tali ambiti
	Pubblicazione atti nell'albo pretorio on-line
	Rapporti con il C.R.E.D. per i progetti educativi zonali (P.E.Z.)
	Relazioni con il pubblico, URP, informazione e comunicazione istituzionale.
	Manifestazioni culturali organizzate dall'Unione di Comuni
	Gestione convenzione e rapporti con l'Unione Montana dei Comuni del Mugello per sistema bibliotecario e museale
	Coordinamento, realizzazione e gestione dei progetti in materia culturale
	Gestione contributi in campo culturale
	Collaborazione e coordinamento di iniziative in materia di promozione turistica con i comuni del territorio, predisposizione e realizzazione materiali vari di promozione. Gestione sito web turistico. Progettualità varia in materia di promozione turistica e sviluppo economico
	Economato e provveditorato, per quanto non ricompreso nelle funzioni del CUA. Gestione degli automezzi dell'ente (tenuta registri automezzi, revisione, Telepass, atti di impegno e liquidazione spese per carburanti, riparazioni, mezzi di ricambio etc.), escluso mezzi speciali e/o assegnati alla competenza di altri servizi.
	Atti di impegno e liquidazione per utenze elettriche, acqua potabile, riscaldamento, gestione e fornitura cippato per la sede di Rincine e per le sedi dei teleriscaldamenti a biomassa
	Sportello catastale decentrato. Gestione convenzione con l'Agenzia del Territorio di Firenze
	Raccolta ed istruttoria delle domande di concessione del contributo regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche
	Funzione associata "Servizi in materia di statistica"
	Gestione associata Responsabile Protezione Dati (DPO)

SERVIZIO PIANIFICAZIONE S.I.T. ASSOCIATO	FUNZIONI e COMPETENZE
	Funzioni amministrative relative alla Gestione associata Pianificazione. Responsabilità del procedimento di redazione del Piano strutturale intercomunale (PSI) e sue varianti. Formazione e gestione del Sistema informativo territoriale ai sensi della L.R. n. 65/2014.
	Responsabilità dell'Ufficio di Piano. Competenze di cui al Disciplinare approvato con deliberazione della Giunta n. 61 del 22/05/2018
	Funzioni amministrative relative ai pareri in materia paesaggistica. Gestione associata Commissione Unica per il Paesaggio.
	Gestione Associata Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.)
	Gestione Associata Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) a decorrere dal 1° settembre 2023
S.I.T. e cartografia – Coordinamento tecnico; gestione contratto di servizio/appalto	

SERVIZIO S.U.A.P. ASSOCIATO	FUNZIONI e COMPETENZE
	Funzioni di carattere informativo, per l'assistenza e l'orientamento alle imprese ed all'utenza in generale con particolare riferimento agli aspetti amministrativi, concernenti l'insediamento e l'esercizio di attività produttive ai sensi della vigente normativa
	Punto unico di accesso per tutte le vicende amministrative che riguardano l'impresa per la realizzazione, ampliamento, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, cessazione, riattivazione, localizzazione e rilocalizzazione di impianti produttivi
	Funzioni di veicolazione delle opportunità presenti sul territorio (finanziamenti ed agevolazioni finanziarie e tributarie a livello comunitario, nazionale, regionale e locale)
	Funzioni amministrative, per la gestione del procedimento unico

SERVIZIO CENTRO UNICO APPALTI (C.U.A.)	FUNZIONI e COMPETENZE
	Attività di raccolta dei fabbisogni degli Enti aderenti all'Unione per definizione del cronoprogramma delle gare
	Espleta ogni tipo di procedure di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, secondo la normativa vigente e secondo quanto previsto dal regolamento di funzionamento del C.U.A. approvato con Deliberazione della Giunta n. 104 del 27/10/2015, provvedendo alla predisposizione delle attività e della seguente documentazione di gara: Assolvimento obblighi di pubblicità e comunicazione previsti dalle normative vigenti; Predisposizione bando di gara /lettera di invito in collaborazione con l'Ente richiedente; invio al Comune della bozza di Determina a contrattare ex art. 192 TUEL con relativo bando; avvio procedura di gara (pubblicazione bando/lettera di invito; pubblicità ed adempimenti esecutivi del bando; espletamento operazioni di gara; verifica delle offerte anomale; verifiche requisiti tecnico/organizzativi e verifica dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti; trasmissione al Comune del verbale di aggiudicazione provvisoria; verifica requisiti speciali ed acquisizione d'ufficio delle certificazioni Enti Terzi; comunicazioni previste dalla normativa vigente a favore degli operatori economici partecipanti alla procedura e post informazione dell'esito della gara con archiviazione della medesima; trasmissione atti finali al Comune per l'aggiudicazione definitiva; pubblicazione esito gara;
	Ai sensi del vigente regolamento di funzionamento del CUA e fatta salva la normativa prevista dal Codice degli Appalti (D. Lgs. 36/2023) le procedure di appalto dei lavori, beni e servizi pari o superiori a 40.000,00 euro. Su richiesta dei Comuni può gestire anche procedure di importo inferiore, oltre agli affidamenti in economia (art.125 del D.Lgs. 163/2006), compatibilmente con le procedure in programmazione.
	Gli affidamenti sono di norma gestiti dal C.U.A. tramite l'utilizzo del sistema Regionale di Acquisti (START)
	Attività di collaborazione e consulenza agli Enti tramite: predisposizione di "modelli tipo" della documentazione di gara; aggiornamento

	<p>legislativo; informativa sulla attivazione di Convenzioni Consip (in particolare sulle convenzioni di tipo “obbligatorio” art.1 comma 7 del D.L. 95/2012, “<i>le amministrazioni pubbliche relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati</i>”) ed assistenza alla compilazione della documentazione necessaria agli Enti per le procedure di affidamento diretto.</p>
	<p>Acquisizione e liquidazione trimestrale dei contributi dovuti all’A.N.A.C. con successiva richiesta di rimborso ai Comuni per conto dei quali è stata svolta la gara.</p>
	<p>Il C.U.A. può operare nella Gestione della procedura di gara per i singoli Enti o nella Gestione della procedura di gara per conto di più enti, svolgendo attività analoghe ad una centrale di committenza</p>
	<p>Svolgimento dell’intero procedimento di acquisto finalizzato alla conclusione di un accordo quadro o di una convenzione per lavori, forniture o servizi, ai quali potranno aderire i Comuni dell’Unione in qualità di centrale di committenza ai sensi dell’art. 3 comma 34 del D.Lgs. 163/2006</p>
	<p>Espletamento procedure di gara e/o attività di collaborazione, consulenza e assistenza per l’affidamento dei contratti di telefonia, energia elettrica, riscaldamento/condizionamento, carburanti, assicurazioni, manutenzione automezzi, noleggio fotocopiatrici, materiale di consumo informatico, carta e cancelleria, pulizia locali, gestione impianti montascale e apparecchiature antincendio, giornali e pubblicazioni, buoni pasto (Dette attività saranno espletate per l’Unione di Comuni ed i Comuni di Londa e San Godenzo)</p>

	<h2>FUNZIONI e COMPETENZE</h2>
<h3>SERVIZIO POLITICHE ABITATIVE</h3>	<ul style="list-style-type: none"> a) Adempimenti degli obblighi derivanti dalla stipula del contratto di Servizio Casa SPA, compresa morosità canoni di locazione; b) Adempimenti degli obblighi derivanti da LODE (Livello Ottimale D’ambito dell’edilizia residenziale pubblica); c) Bando di concorso ERP assegnazione, consegna e gestione rapporti per varie tipologie d’alloggi (pubblicazione, raccolta domande partecipazione, istruttoria, graduatoria provvisoria e definitiva); d) Bando morosità incolpevole; e) Bando di mobilità in alloggi ERP; f) Bando di concordo contributi affitti ex L.R. n. 43/98; g) Gestione delle commissioni comunali: <ul style="list-style-type: none"> - per la formazione delle graduatorie per l’assegnazione di alloggi ERP; - per la formazione delle graduatorie inerenti il cambio di alloggi ERP; h) Derequisiti, decadenze e revoche ex L.R. 96/96; i) Gestione riconsegna alloggi da ristrutturare e già ristrutturati; j) Sfratti, in ambito patrimonio ERP; k) Coordinamento e gestione servizi relativi al riconoscimento delle agevolazioni tariffarie (acqua, luce, gas)

AREA TECNICA

FUNZIONI e COMPETENZE

SERVIZIO ATTIVITA' FORESTALI E GESTIONE AMBIENTALE (S.A.F.G.A.)

Gestione Patrimonio Agricolo Forestale Regionale:

- Realizzazione e applicazione dei piani di gestione (amministrazione diretta e appalti)
- interventi di gestione e miglioramento patrimonio forestale, interventi di sistemazione idraulico-forestali e di manutenzione infrastrutture (L.R. 39/00, L.R. 16/99, L.R. 77/04, P.S.R. 2007-2013;
- Vigilanza sulla proprietà regionale e dell'U.C.V.V., vigilanza sulla raccolta dei funghi epigei e prodotti del sottobosco (L.R. 16/99), attività venatoria e pesca nei fiumi;
- Interventi di ristrutturazione e valorizzazione di edifici di proprietà regionale (L.R. 9/97, L.R. 16/99, L.R. 77/04;
- Programma di alienazione ai sensi della L.R. 77/04: predisposizione lotti, espletamento procedure di gara

Gestione complesso del Muraglione di proprietà dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve: realizzazione e applicazione dei piani di gestione

Gestione attività del "Centro di formazione e addestramento al lavoro in bosco di Rincine"; corsi settore pubblico e privato; gestione rapporti convenzionali con agenzie formative e con settore programmazione forestale della R.T.; attività EFESC - Italia

Attività di didattica ambientale presso il Complesso Demaniale di Rincine; gestione convenzione con UNIFI-Gesaaf per attività didattiche e attività di sperimentazione e ricerca

Attività di prevenzione e repressione anticendio boschivo di competenza delle Unioni di Comuni di cui alla L.R. 39/2000; Redazione Piano AIB locale, organizzazione del servizio di pattugliamento, prontezza operativa, reperibilità, servizio DO competente; rapporti convenzionali con associazioni di volontariato del territorio

Interventi pubblici forestali di cui all'art. 10 della L.R. 39/2000

Misure agro-forestali del Piano Regionale Sviluppo Rurale a favore dell'Unione di Comuni

Gestione vivaio di Rincine

Gestione progetti internazionali su programmi di finanziamento europei (Life+, Med, Interreg, ecc.) in partenariato

Gestione degli automezzi assegnati in dotazione al servizio (tenuta registri automezzi, revisione, Telepass, atti di impegno e liquidazione spese per carburanti, riparazioni, mezzi di ricambio etc.) – vedi competenze assegnate ad altri servizi

Gestione Progetti Strategia Nazionale Aree Interne quale Ente capofila e soggetto attuatore programmazione 2014-2020 APQ approvato con DPRT 50/2022 e Programmazione 2021-2027 connessi al Fesr 2021-2027

Rapporti con Regione Toscana, Ente Terre di Toscana e altre istituzioni per le attività connesse alla gestione dei complessi demaniali

SERVIZIO ATTIVITA' TERRITORIALI E PROTEZIONE CIVILE (PRO.CIV)	FUNZIONI e COMPETENZE
	Procedimenti tecnico-amministrativi per il rilascio di autorizzazioni o dichiarazioni connessi al vincolo idrogeologico in ambito agricolo-forestale di competenza diretta dell'Unione di Comuni individuate dalla L.R. 39/2000 e dal regolamento forestale 48/R. La funzione viene esercitata nel territorio dei comuni di: Londa, Pelago, Pontassieve, Reggello, Rufina, San Godenzo
	Accertamento e Contestazione illeciti Amministrativi per violazioni della L.R. 39/2000 e del Regolamento Forestale 48/R in ambito agricolo forestale nonché calcolo del danno forestale ai sensi dell'art. 84 della L.R. 39/2000
	Procedimenti amministrativi inerenti il contenzioso per violazioni in materia di vincolo idrogeologico in ambito agricolo forestale di cui alla L. 689/1981 compreso l'accertamento delle sanzioni oblate, la riscossione coatta, etc.
	Gestione Associata in materia di vincolo idrogeologico in ambito urbanistico/edilizio secondo le funzioni di competenza dell'Unione di Comuni di cui al Regolamento di Funzionamento approvato con D.G. Unione di Comuni n. 31 del 9-4-2021
	Servizio Associato di Protezione Civile secondo le funzioni di competenza dell'Unione di Comuni di cui al Regolamento di Funzionamento approvato con D.G. UNIONE DI COMUNI D.G. 82 del 12-10-2021
	Funzioni in materia del Catasto delle aree percorse da fuoco (art. 75 bis della L.R. 39/2000) di cui al Regolamento di Funzionamento approvato con D.G: Deliberazione di Giunta n. 18 del 14-2-2017 di competenza dell'Unione di Comuni
	Attività di Bonifica con realizzazione di cantieri in amministrazione diretta con le maestranze forestali assegnate al SAFGA (progettazione, direzione lavori etc..) e attività in convenzione con UC Mugello a seguito di specifici accordi tra responsabili .
	Gestione degli automezzi assegnati in dotazione al servizio (tenuta registri automezzi, revisione, Telepass, atti di impegno e liquidazione spese per carburanti, riparazioni, mezzi di ricambio etc.) – vedi competenze assegnate ad altri servizi
Gestione Associata Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) fino al 31 agosto 2023	

AREA delle FUNZIONI FONDAMENTALI di Londa e San Godenzo

SERVIZI AMMINISTRATIVI FINANZIARI E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE (T.P.L.) (Comuni Londa e San Godenzo)	FUNZIONI e COMPETENZE
	Convocazione delle sedute del Consiglio e predisposizione dei relativi ordini del giorno
	Convocazione delle sedute della Giunta e predisposizione dei relativi ordini del giorno
	Assistenza agli organi di governo degli enti, commissioni consiliari ed altri organismi di natura politica.
	Gestione ordinanze dei Sindaci. Raccolta di tutte le determinazioni degli Enti. Attività di segreteria del Sindaco
	Gestione contenzioso di competenza degli Enti.
	Cura, aggiornamento e tenuta degli archivi dei regolamenti comunali e dell'Unione
	Tenuta ed aggiornamento dell'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche
	Tenuta ed aggiornamento dell'Albo delle Associazioni in base ai regolamenti comunali
	Gestione quote associative ad Enti, Istituzioni e Associazioni per fini istituzionali
	Supporto al Segretario nello svolgimento delle proprie funzioni e, in particolare, rispetto alla normativa anticorruzione e trasparenza
	Gestione e raccolta dei contratti degli Enti e dei repertori dei contratti (compresa la vidimazione)
	Gestione e riordino archivi correnti e di deposito
	Diritto allo studio: gestione dei contributi economici alle famiglie degli alunni della scuola primaria e secondaria inferiore
	Diritto allo studio: gestione mensa e/o refezione scolastica, rapporti con l'utenza, verifica e controllo
	Diritto allo studio: competenze specifiche di trasporto scolastico nell'ambito del servizio T.P.L. in particolare i rapporti con l'utenza
	L.R.T. 32/2002: gestione dell'offerta formativa rivolta all'età pre-scolare.
	Attività didattiche riferite al Piano Offerta Formativa (P.O.F.)
	Rapporti con l'Area Sociale e relative funzioni amministrative in materia di: minori; handicap; anziani; adulti e famiglie.
	Gestione del Centro Sociale Anziani di Dicomano
	Pulizia dei locali uffici: gestione diretta e/o in appalto
	Manifestazioni in campo culturale e patrocinii in tali ambiti
	Organizzazione e gestione iniziative formative e ricreative rivolte all'età scolare
	Coordinamento, realizzazione e gestione dei progetti in materia culturale
	Gestione contributi in campo culturale
	Collaborazione e coordinamento di iniziative in materia di promozione turistica con i comuni del territorio, predisposizione e realizzazione materiali vari di promozione
	Atti di programmazione economico-finanziaria. Bilancio di previsione. Variazioni al bilancio
	Supporto e redazione del Documento Unico di Programmazione
	Rendiconto di gestione
	Monitoraggio degli equilibri finanziari e del rispetto dei vincoli di finanza pubblica

	Rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria della spesa
	Gestione delle fasi dell'entrata e dell'uscita
	Gestione dei rapporti con il concessionario del servizio Tesoreria
	Assistenza e supporto al Revisore dei Conti e agli Agenti Contabili Interni
	Rendicontazione annuale dei contributi (regionali, ecc.)
	Società partecipate – Atti, verifica dati e raccolta bilanci per questionario Corte dei Conti
	Controllo di gestione. Redazione referti e invio alla Corte dei Conti
	Piano esecutivo di gestione (P.E.G.)
	Redazione inventari dei beni immobili e mobili e tenuta registri degli inventari stessi
	Gestione della cassa e delle attività economiche
	Predisposizione delle proposte di regolamentazione per la gestione dei tributi locali
	Gestione complessiva dei tributi locali comprese le autorizzazioni per occupazione suolo pubblico e passi carrabili
	Gestione attività di accertamento finalizzato all'emersione ed al recupero dell'evasione dei tributi
	Tenuta contabilità IVA
	Adempimenti di natura contabile e non richiesti dalla Corte dei Conti (Sezione Autonomie, Controllo, Giurisdizionale)
	Contratti assicurativi dell'ente e relativa gestione. Affidamento servizio di brokeraggio assicurativo e relativa gestione dei rapporti.
	Gestione delle tasse automobilistiche degli automezzi in dotazione all'Ente
	Anagrafe: immigrazione, emigrazioni, cambi di residenza, certificazione, censimenti, AIRE, gestione posizioni cittadini stranieri
	Ufficio elettorale: formalità connesse alla tenuta delle liste elettorali e altri adempimenti in materia elettorale
	Stato Civile: nascite, morti, matrimoni, cittadinanze, rettifiche di annotazioni
	Leva militare: ruoli matricolari, formazione lista di leva
	Toponomastica stradale ed onomastica
	Formazione, aggiornamento e tenuta dell'Albo dei Giudici Popolari
	Elaborazione delle statistiche di propria competenza, adempimenti vari, rapporti e trasmissione dei dati raccolti, elementari e/o elaborati
	Gestione dei servizi cimiteriali (vendita loculi – ossari - contratti – gestione operazioni cimiteriali)
	Protocollo e archivio. Centralino. Funzioni di messo notificatore
	Gestione siti web (escluse competenze informatiche): aggiornamento pagine sito web
	Sviluppo economico. Residue materie non di competenza del SUAP. Licenze temporanee
	Manifestazioni in campo economico e turistico compresi patrocini in tali materie
	Turismo – Rapporti con l'Ente Parco Nazionale Foreste Casentinesi
	Gestione sito web turistico
	Progettualità varia in materia di promozione turistica e sviluppo economico
	Gestione dell'Albo Pretorio (escluso gli atti amministrativi non di competenza)
	Agricoltura – caccia e pesca – tesserini venatori – tesserini sui funghi
	Ufficio Relazioni con il Pubblico
	Commercio su aree pubbliche (strumenti di programmazione)
	Atti di impegno e liquidazioni per telefonia di competenza del servizio

	Funzioni amministrative generali, rapporti con la Regione e la Provincia
	Atti di programmazione generale della rete dei Servizi e delle Infrastrutture; Iscrizione del Servizio al R.E.N.; rapporti con Motorizzazione Civile
	Parco autobus: acquisto automezzi, manutenzione ordinaria e straordinaria
	Gestione dei titoli di viaggio e attività sanzionatoria
	Gestione dell'autofficina comunale
	Gestione degli automezzi assegnati in dotazione al servizio (tenuta registri automezzi, revisione, Telepass, atti di impegno e liquidazione spese per carburanti, riparazioni, mezzi di ricambio etc.) – vedi competenze assegnate ad altri servizi

SERVIZI TECNICI (Comuni di Londa e San Godenzo)	FUNZIONI e COMPETENZE
	D. Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010 - Attività di programmazione delle opere pubbliche. Funzioni di responsabile del procedimento negli appalti di opere pubbliche con tutti i suoi adempimenti
	Affidamento degli incarichi professionali (sia esterni che interni) per progettazione, direzione lavori, sicurezza e collaudo di opere pubbliche
	Affidamento degli incarichi professionali (sia esterni che interni) per progettazione, direzione lavori, sicurezza e collaudo di opere pubbliche
	Istituzione degli uffici di direzione dei lavori degli interventi di competenza
	Formulazione proposta del Piano annuale e Programma Triennale delle opere pubbliche
	Attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva di opere pubbliche incluse nel piano annuale e nel programma triennale
	Attività di supporto alla progettazione: rilievi topografici, accertamenti urbanistici, nulla osta enti
	Direzione dei lavori, compresa la predisposizione di tutti gli atti tecnici e contabili in materia
	Attività di coordinamento e sicurezza sui cantieri
	Gestione del contenzioso sugli appalti
	Attività e collaudo dei lavori: redazione certificati di regolare esecuzione e collaudi tecnico-amministrativi, assistenza ai collaudatori esterni
	Rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui contratti LL.PP.
	Istruttoria progetti OO.UU. primaria e secondaria realizzati da privati e relativi collaudi al termine dei lavori
	Controllo opere pubbliche realizzate da concessionari e presa in carico opere di urbanizzazione
	Attività di supporto per rilevazione e frazionamento terreni, visure catastali
	Gestione attività dell'ufficio espropri
Servizi di manutenzione del patrimonio e attività amministrativa connessa	
Monitoraggio e gestione patrimonio disponibile ed indisponibile	
Predisposizione di perizie, capitolati e disciplinari, con indicazione delle modalità di aggiudicazione, per la effettuazione delle gare per forniture e servizi inerenti l'attività di manutenzione del patrimonio comunale: <ul style="list-style-type: none"> - rete stradale, piazze e marciapiedi - parchi, giardini e aree a verde pubblico - segnaletica e arredo urbano - illuminazione pubblica - edifici di proprietà (escluso E.R.P.) 	

	<ul style="list-style-type: none"> - edifici scolastici ed arredi - impianti sportivi - impianti termici ed idraulici e tecnologici a servizio del patrimonio comunale - magazzino/autorimessa comunale
	<p>Rapporti di carattere tecnico con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casa S.p.a. - Consorzio strade vicinali di uso pubblico - Publicacqua S.p.a. - A.E.R. S.p.a. - Società di fornitura servizi elettrici, metano e riscaldamento - Società sportive che gestiscono gli impianti comunali
	Atti di impegno e liquidazione per Utenze elettriche, acqua potabile e riscaldamento di tutti gli immobili comunali
	Manutenzione delle strutture cimiteriali ed eventuale gestione diretta delle operazioni di polizia mortuaria
	Gestione degli automezzi assegnati in dotazione al servizio e automezzi TPL (tenuta registri automezzi, revisione, Telepass, atti di impegno e liquidazione spese per carburanti, riparazioni, mezzi di ricambio etc.) – vedi competenze assegnate ad altri servizi
	Protezione civile ed attività connesse; Servizio associato di protezione civile
	Sicurezza luoghi di lavoro D.Lgs. n. 81/2008 e attività connesse, compreso acquisto D.P.I. personale assegnato
	Gestione randagismo e tenuta rapporti con strutture convenzionate e Azienda Sanitaria
	Costituzione consorzi pubblici strade vicinali
	N.O. alterazioni stradali strade comunali e strade vicinali di uso pubblico; istruttoria occupazione temporanea e permanente suolo pubblico
	Deroghe transito automezzi pesanti strade comunali e vicinali di uso pubblico
	Gestione personale assegnato all'ufficio e autisti TPL; Attività tecniche e operative a supporto delle funzioni dell'Ente
	Ordinanze contingibili e urgenti in materia di pubblica incolumità e di competenza del servizio
	Attività amministrativa relativa all'Ufficio
	Pianificazione territoriale e atti di governo del territorio
	Varianti al piano strutturale ed al regolamento urbanistico
	Rilascio certificati di destinazione urbanistica
	Rilascio copie ed estratti degli strumenti della pianificazione territoriale e degli atti di governo del territorio
	Programmi di miglioramento agricolo e ambientale (Art. 42 L.R. 01/2005)
	Piani attuativi di iniziativa pubblica e privata
	Attestazione montascale mobili
	Gestione contributi in conto capitale per lavori ad edifici di culto e di centri culturali
	Supporto tecnico alla C.E.C. ed alla C.P. per le pratiche di competenza
	Dismissione/classificazione strade vicinali
	Collaborazione con il SIT associato per gli aggiornamenti cartografici
	Permessi di costruire
	Segnalazioni certificate inizio lavori (S.C.I.A.)

	Comunicazioni inizio lavori (C.I.L.) e attività edilizia libera (Art. 6 D.P.R. n. 380/01)
	Procedure abilitative semplificate (P.A.S.) per impianti energie rinnovabili
	Atti abilitativi in materia di energie rinnovabili (D.P.R. n. 380/01 e L.R. n. 39/00)
	Atti di assenso propedeutici alla presentazione di S.C.I.A.
	Abitabilità e agibilità
	Permessi di costruire/Attestazione di conformità in sanatoria
	Sanzioni amministrative relative a violazioni edilizie
	Ordinanze di sospensione lavori ed ordinanze di demolizione e rimessa in pristino
	Procedure relative all'acquisizione o demolizione delle opere edilizie abusive
	Rapporti con la Polizia Municipale per l'accertamento delle violazioni urbanistico-edilizie
	Condono edilizio (L. 47/85, L. 724/94, L.R. n. 53/2004)
	Controlli su situazioni di inquinamento ed inconvenienti igienico-sanitari
	Cura dei rapporti di carattere ambientale con: <ul style="list-style-type: none"> - Società di gestione dei servizi igienico-ambientali (Publiacqua per la depurazione, AER per rifiuti e disinfestazione e derattizzazione di aree ed edifici pubblici) - Attività di competenza dell'ente in materia di: inquinamento atmosferico; inquinamento idrico; inquinamento da rifiuti; inquinamento acustico; inquinamento elettromagnetico
	Gestione piano di zonizzazione acustica
	Gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati
	Istruttoria in materia di emissioni in atmosfera provenienti da insediamenti produttivi
	Autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche in zone non servite da fognatura pubblica
	Supporto agli altri uffici in materie di carattere prettamente tecnico non di propria competenza
	Gestione dei processi tecnici di intervento sul territorio direttamente o tramite soggetti preposti (ARPAT, Azienda Sanitaria) o privati, concernenti acqua, suolo, aria
	ISTAT Edilizia privata e pubblica
	Rapporti con enti (Regione, Agenzia delle Entrate, Città Metropolitana) per le materie di competenza e relativi adempimenti
	Gestione degli automezzi assegnati in dotazione all'Area Londa-S.Godenzo (tenuta registri automezzi, revisione, Telepass, atti di impegno e liquidazione spese per carburanti, riparazioni, mezzi di ricambio etc.) – escluso mezzi assegnati alla competenza di altri servizi (TPL).



STATUTO

Approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione
n. 2 del 23 febbraio 2018, dichiarata immediatamente eseguibile.
Pubblicato all'Albo pretorio dal 26 febbraio al 28 marzo 2018.

In vigore dal 29 marzo 2018

UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

STATUTO

CAPO I - PRINCIPI E NORME FONDAMENTALI	5
Art. 1 – Costituzione e scopo dell’Unione	5
Art. 2 - Denominazione, sede, stemma e gonfalone	5
Art. 3 - Finalità	5
Art. 4 - Valorizzazione delle zone montane e tutela dei piccoli comuni	6
Art. 5 - Principi dell’azione amministrativa	6
Art. 6 - Principi della partecipazione	6
Art. 7 - Rapporti con i comuni aderenti	6
Art. 8 - Standard comuni di funzionamento	6
Art. 9 - Modello organizzativo di riferimento	7
CAPO II - FUNZIONI ESERCITATE DALL’UNIONE	7
Art. 10 - Funzioni e servizi comunali esercitate dall’unione	7
Art. 11 - Ulteriori modalità di avvio delle funzioni fondamentali per i comuni	8
Art. 12 - Funzioni e servizi diversi	8
Art. 13 - Altre attività gestite in forma associata	9
Art. 14 - Servizi di prossimità	9
Art. 15 - Funzioni e servizi esercitati anche per comuni non partecipanti all’unione	9
Art. 16 - Disposizioni generali	9
CAPO III - ORGANI DI GOVERNO	10
Art. 17 - Organi di governo dell’unione	10
Art. 18 - Il consiglio dell’unione	10
Art. 19 - Disposizioni sulla rappresentanza di genere	10
Art. 20 - Entrata in carica dei rappresentanti dei comuni	10
Art. 21 - Competenze del consiglio	11
Art. 22 - Sedute e deliberazioni del consiglio	11
Art. 23 - Convocazione	11
Art. 24 - Seduta di insediamento del consiglio	12
Art. 25 - Diritti e doveri dei consiglieri	12
Art. 26 - Cause di ineleggibilità o di incompatibilità dei consiglieri	12
Art. 27 - Decadenza, dimissioni e revoca dei consiglieri	13
Art. 28 - Presidente dell’unione	13
Art. 29 - Ruolo, attribuzioni e competenze	13
Art. 30 - Il Vicepresidente	14
Art. 31 - Giunta dell’unione	14
Art. 32 - Competenze	14
Art. 33 - Funzionamento della giunta	14
Art. 34 - Deliberazioni soggette a doppia maggioranza	15
Art. 35 - Consulte di settore	15
Art. 36 - Funzionamento delle consulte di settore	15
CAPO IV - ORGANIZZAZIONE	16
Art. 37 - Principi generali	16
Art. 38 - Organizzazione degli uffici e dei servizi	16
Art. 39 - Segretario	17
Art. 40 - Coordinamento direzionale dell’attività gestionale e amministrativa	17

Art. 41 - Funzioni di responsabilità	17
Art. 42 - Personale dell'unione	18
CAPO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE	18
Art. 43 - Principi generali	18
Art. 44 - Finanze dell'unione	18
Art. 45 - Norme per il coordinamento finanziario fra i comuni e l'unione.....	19
Art. 46 - Modalità di determinazione e ripartizione delle spese	19
Art. 47 - Modalità di finanziamento dell'unione	19
Art. 48 - Modalità di trasferimento di somme incassate dall'unione per conto dei comuni	19
Art. 49 - Bilancio e programmazione finanziaria	20
Art. 50 - Controllo di gestione	20
Art. 51 - Rendiconto di gestione	20
Art. 52 - Organo di revisione	20
Art. 53 - Servizio di tesoreria.....	20
Art. 54 - Patrimonio	20
CAPO VI - DURATA, RECESSO, SCIoglIMENTO E NUOVE ADESIONI.....	21
Art. 55 - Durata dell'unione.....	21
Art. 56 - Recesso del comune dall'unione di comuni	21
Art. 57 - Effetti e adempimenti derivanti dal recesso	21
Art. 58 - Recesso del comune dalla funzione.....	21
Art. 59 - Scioglimento.....	22
Art. 60 - Effetti, adempimenti ed obblighi derivanti dallo scioglimento	22
Art. 61 - Adesioni di nuovi comuni all'unione	23
CAPO VII - MODIFICHE STATUTARIE	23
Art. 62 - Modifica dello statuto.....	23
CAPO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	24
Art. 63 - Inefficacia di atti e norme incompatibili	24
Art. 64 - Norme transitorie.....	24
Art. 65 - Norma finale.....	24

CAPO I - PRINCIPI E NORME FONDAMENTALI

Art. 1 – Costituzione e scopo dell'Unione

1. L'unione di comuni Valdarno e Valdisieve, già costituita dai comuni di Londa, Pelago, Pontassieve, Reggello, Rignano Sull'Arno, Rufina e San Godenzo, è disciplinata dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dalla legge regionale 27 dicembre 2011, n. 68. Lo scopo dell'unione di comuni Valdarno e Valdisieve, di seguito denominata "unione", è quello di gestire, secondo le norme dell'atto costitutivo e del presente statuto, una pluralità di funzioni e servizi di competenza dei comuni medesimi, le funzioni già attribuite dalla regione, e effettuare un sistema di governo complessivo, per lo sviluppo dei servizi e dei processi che riguardano il territorio di riferimento, le attività produttive e la popolazione ivi presente.
2. Alla data del 1° gennaio 2017 l'Unione è costituita dai seguenti comuni: Londa, Pelago, Pontassieve, Reggello, Rufina e San Godenzo
3. L'unione di comuni è un ente locale che opera nel territorio coincidente con quello dei comuni che la costituiscono secondo i principi fissati dalla costituzione, dalle norme statali e regionali.

Art. 2 - Denominazione, sede, stemma e gonfalone

1. L'Unione assume la denominazione di "Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve".
2. L'Unione ha sede legale e amministrativa in Rufina. La sede legale e amministrativa può essere modificata con deliberazione del consiglio. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella predetta sede o nella sede dei comuni che la compongono e possono tenersi anche in luoghi diversi indicati con l'atto di convocazione.
3. Nell'ambito del territorio dell'Unione possono essere costituite sedi e uffici distaccati, individuati dalla giunta dell'Unione.
4. L'unione può dotarsi di un proprio stemma e gonfalone la cui adozione, uso e riproduzione dovrà essere disciplinata da apposito regolamento approvato dal consiglio dell'Unione.

Art. 3 - Finalità

1. L'unione persegue le seguenti finalità:
 - a) promuove la progressiva integrazione fra i comuni che la costituiscono, al fine di garantire una gestione efficiente, efficace ed economica dei servizi nell'intero territorio; costituisce, pertanto, l'ente di riferimento responsabile dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.
 - b) costituisce ente di riferimento per il decentramento delle funzioni amministrative della regione e della città metropolitana;
 - c) partecipa alla definizione delle politiche pubbliche attivate nel territorio al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini dell'unione;
 - d) cura gli interessi dei comuni che la costituiscono e li rappresenta nell'esercizio dei compiti da essi affidati; partecipa alla salvaguardia dei territori compresi nel proprio ambito al fine di garantire l'armonico sviluppo socio-economico ed omogenee condizioni delle popolazioni ivi residenti;
 - e) esercita funzioni e compiti conferiti e/o assegnati dalla regione o affidati mediante convenzioni o accordi stipulati con la città metropolitana o con altri comuni non appartenenti agli ambiti di cui all'allegato A) alla L.R. n. 68/2011, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267 del 2000 integrato dall'art. 20 della L.R. n. 68/2011, dell'art. 15 della L. 241 del 1990 e gli altri compiti previsti dal presente statuto.

Art. 4 - Valorizzazione delle zone montane e tutela dei piccoli comuni

1. L'unione opera per promuovere lo sviluppo locale sostenibile e la valorizzazione delle zone montane e sostiene le politiche a favore della montagna.
2. Riconosce e tutela il ruolo dell'insediamento nei piccoli comuni montani quale presidio per la salvaguardia del territorio e per l'attività di contrasto al dissesto idrogeologico e di piccola e diffusa manutenzione a tutela dei beni comuni.
3. Assicura, in coerenza con gli obiettivi di coesione economica, sociale e territoriale riconosciuti dalla normativa nazionale e comunitaria, azioni specifiche a sostegno dei piccoli comuni applicando i principi di solidarietà e sussidiarietà.

Art. 5 - Principi dell'azione amministrativa

1. L'unione agisce secondo criteri di economicità, efficacia, efficienza, semplificazione, trasparenza e leale collaborazione e:
 - a) si impegna a migliorare la qualità dei servizi offerti, ad ampliare la loro fruibilità nel territorio, a garantire la parità e la semplicità di accesso ai servizi, la tempestiva attuazione degli interventi di sua competenza e a contenere i relativi costi;
 - b) cura i rapporti con i comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici informandosi al principio di leale collaborazione;
 - c) organizza l'apparato burocratico secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
 - d) promuove la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.

Art. 6 - Principi della partecipazione

1. L'unione promuove la più ampia partecipazione dei cittadini, delle forze economiche e sociali, alla definizione ed attuazione delle scelte politico amministrative. Garantisce l'accesso alle informazioni e agli atti dell'ente.
2. Tutti i cittadini possono rivolgere al presidente dell'unione istanze, petizioni e proposte su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.
3. L'unione, nei procedimenti relativi all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di soggetti, può consultare associazioni di categoria e soggetti portatori di interessi diffusi.
4. Le modalità della partecipazione sono stabilite da apposito regolamento adottato nel rispetto della normativa vigente.

Art. 7 - Rapporti con i comuni aderenti

1. L'unione riconosce nel collegamento con i comuni un elemento strategico per la propria piena funzionalità e realizzazione di un'azione amministrativa coordinata e sinergica sull'intero territorio
2. I collegamenti tra i comuni e gli organi dell'unione sono assicurati attraverso lo svolgimento di una specifica funzione di collegamento e coordinamento attribuita alla giunta e alle consulte di settore, nonché da una comunicazione costante realizzata attraverso l'apposito sito web.
3. Al fine di consentire ai consigli comunali di valutare i risultati conseguiti dalle gestioni associate, in concomitanza dell'approvazione del rendiconto annuale di gestione da parte del consiglio dell'unione, dovrà essere predisposto ed approvato con separata deliberazione da parte della giunta, un rapporto su tutte le attività amministrative svolte nell'anno dall'unione che il presidente provvederà a trasmettere ai consigli comunali

Art. 8 - Standard comuni di funzionamento

1. L'unione individua come obiettivo strategico di medio periodo il conseguimento di un livello omogeneo di servizi sul proprio territorio, ancorché potenzialmente variabile entro un intervallo contenuto e prestabilito in rapporto a specificità territoriali e situazioni storiche consolidate, al fine di conseguire una condizione di pari opportunità e trattamento per i cittadini residenti nel territorio dell'unione.

Art. 9 - Modello organizzativo di riferimento

1. L'unione assume come modello di riferimento, limitatamente alle funzioni ad essa trasferite, un'organizzazione reticolare integrata, i cui punti di contatto con gli utenti rimangono decentrati sul territorio, a livello almeno comunale. Il modello si avvale delle moderne tecnologie di informazione e comunicazione per l'interconnessione telematica tra i diversi punti della rete e tra questi e i cittadini.
2. Gli sportelli decentrati, funzionanti con personale dell'unione ovvero attraverso avvalimento di strutture comunali, assicurano ai cittadini e alle imprese servizi di informazione, di ricezione di domande e di istanze, di conoscenza degli atti adottati che li riguardano.
3. Il retro-sportello specializzato, centralizzato in uno o più poli, realizza la progressiva specializzazione degli addetti, incrementando la qualità e l'efficacia delle prestazioni al pubblico

CAPO II - FUNZIONI ESERCITATE DALL'UNIONE

Art. 10 - Funzioni e servizi comunali esercitate dall'unione

1. L'unione esercita, anche ottemperando all'obbligo di esercizio associato previsto dalla vigente normativa statale nonché dagli artt. 55, 56, 57 della L.R. n. 68/2011 e secondo quanto stabilito nell'art. 58 della medesima legge, in luogo e per conto dei comuni, le funzioni, anche fondamentali, ed i servizi di seguito indicati:
 - a) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010 e per il comune di Rignano Sull'Arno dal 23 dicembre 2010 al 31 dicembre 2016;
 - b) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010 e per il comune di Rignano Sull'Arno dal 31 dicembre 2012 al 31 dicembre 2016;
 - c) polizia municipale e polizia amministrativa locale per i comuni di Rufina, Londa e San Godenzo dal 31/12/2012;
 - d) valutazione di impatto ambientale di competenza comunale, vincolo idrogeologico in ambito urbanistico, catasto dei boschi percorsi dal fuoco per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010 e per il comune di Rignano Sull'Arno dal 1° agosto 2011 al 31 dicembre 2016;
 - e) S.I.T. e cartografia per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010, per il comune di Rignano Sull'Arno dal 1° agosto 2011 al 31 dicembre 2016 e per il comune di Reggello fino al 31 dicembre 2016;
 - f) funzioni legate alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010 e per il comune di Rignano Sull'Arno dal 1° gennaio 2013 al 31 dicembre 2016;
 - g) gestione del centro carni comprensoriale per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010;
 - h) pari opportunità per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010;
 - i) gestione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010, per il comune di Rignano Sull'Arno dal 1° agosto 2011 al 31 dicembre 2016;
 - l) ufficio unico di supporto delle funzioni associate attivate per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27/9/2010;
 - m) E.D.A. (educazione degli adulti) e P.E.Z. (progetti educativi zonali) per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago e Pontassieve dal 27/9/2010;
 - n) S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago, Pontassieve e Reggello dal 27 settembre 2010 e per il comune di Rignano Sull'Arno dal 23 dicembre 2010 al 31 dicembre 2016;
 - o) gestione associata degli appalti di lavori, servizi e forniture per tutti i comuni dell'unione dal 1° gennaio 2013 e per il comune di Rignano Sull'Arno fino al 31 dicembre 2016;

p) V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica) per tutti i comuni dell'unione dal 1° settembre 2014 e per il comune di Rignano Sull'Arno fino al 31 dicembre 2016;

q) servizi in materia di statistica per i comuni di Londa e San Godenzo a decorrere dal 30 novembre 2014, per i comuni di Pelago, Pontassieve, Reggello, Rignano sull'Arno e Rufina dal 1° settembre 2015, per il comune di Rignano sull'Arno fino al 31 dicembre 2016;

r) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione per i comuni di Londa, San Godenzo, Rufina, Pelago e Pontassieve dal 1° gennaio 2017 e per il comune di Reggello dal 1° ottobre 2017.

2. L'Unione esercita inoltre le seguenti funzioni:

a) Gestione delle risorse umane (reclutamento e i concorsi, trattamento giuridico, trattamento economico, relazioni sindacali, sviluppo delle risorse umane) per tutti i comuni dell'unione dal 1° gennaio 2013; le altre funzioni rientranti nella lettera a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo di cui all'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010, per i comuni di Londa e San Godenzo, a decorrere dal 1° gennaio 2015;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale per i comuni di Londa e San Godenzo a decorrere dal 1° gennaio 2015;

c) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale per i comuni di Londa e San Godenzo a decorrere dal 1° gennaio 2015;

d) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici per i comuni di Londa e San Godenzo a decorrere dal 1° gennaio 2015;

e) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale per i comuni di Londa e San Godenzo a decorrere dal 1° gennaio 2015.

3. All'unione di comuni può essere conferita la competenza per i pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica ovvero, in alternativa, per la costituzione di un ufficio cui compete la responsabilità del procedimento amministrativo per il rilascio dell'autorizzazione paesaggistica.

4. In caso di recesso di un Comune da una singola funzione si applicano le disposizioni di cui all'articolo 58.

5. L'unione di comuni svolge inoltre le funzioni conferite dalla Regione per i comuni di Londa, Pelago, Pontassieve, Reggello, Rufina e San Godenzo.

Art. 11 - Ulteriori modalità di avvio delle funzioni fondamentali per i comuni

1. L'avvio dell'effettiva gestione di ogni ambito di funzioni indicate all'articolo 10, comma 1, lettere c), e) ed m), e comma 2, lettere b), c), d), ed e) per gli altri comuni, nonché della funzione indicata al comma 3, da parte dell'unione, è stabilito con delibera dei singoli consigli comunali sulla base di un progetto gestionale predisposto dalla giunta dell'unione. L'attivazione può avvenire anche per parte degli altri comuni, ovvero per parte di ambito di funzione, ed essere resa effettiva in modo progressivo.

2. L'avvio dell'effettiva gestione di tutte o di parte delle funzioni indicate all'articolo 10, comma 2, lettera a) diverse dalla gestione delle risorse umane, per i comuni di Pelago, Pontassieve, Reggello e Rufina, è stabilito con delibera dei singoli consigli comunali, sulla base di un progetto gestionale predisposto dalla giunta dell'unione.

Art. 12 - Funzioni e servizi diversi

1. I comuni partecipanti possono affidare all'unione, mediante convenzione, l'esercizio di ulteriori funzioni e servizi diversi da quelle previsti nel precedente art. 10 e non rientranti tra le funzioni fondamentali. Le funzioni e servizi possono essere svolti dall'unione per tutti i comuni o anche per parte di essi nonché essere attivati e resi effettivi in modo progressivo.

2. Le modalità e i termini dai quali decorre l'effettivo esercizio da parte dell'unione sono stabiliti nella convenzione fra l'unione e i comuni interessati.

3. L'individuazione delle competenze oggetto di conferimento è operata in base al principio della ricomposizione unitaria delle funzioni e dei servizi tra loro omogenei, in modo tale da evitare di lasciare in capo al comune competenze gestionali residuali.

4. Salva diversa previsione degli atti di cui al comma 2, i procedimenti relativi a istanze presentate dai cittadini prima del termine da cui decorre l'esercizio dell'unione sono conclusi dal comune.

Art. 13 - Altre attività gestite in forma associata

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 110, della legge n. 56/2014 l'unione assicura lo svolgimento in forma associata, anche per conto dei comuni che ne fanno parte, delle seguenti attività:

- a) funzioni di responsabile anticorruzione;
- b) funzioni di responsabile per la trasparenza;
- c) funzioni in materia di progettazione e gestione dei sistemi di misurazione e valutazione.

2. Le funzioni di cui alle lettere a) e b) sono svolte da un funzionario nominato dal presidente, sentita la giunta, fra i funzionari dell'unione e dei comuni che ne fanno parte.

3. Le funzioni di cui alla lettera c) sono attribuite dal presidente, sentita la giunta, e sono svolte sulla base di apposito regolamento.

4. Le gestioni associate di cui al presente articolo sono attivate con deliberazione delle singole giunte comunali.

Art. 14 - Servizi di prossimità

1. L'unione promuove iniziative volte a garantire il mantenimento e la diffusione dei servizi di prossimità di cui all'art. 92 della legge regionale n. 68 del 2011, con priorità per i territori dei comuni caratterizzati da maggior disagio. Per lo svolgimento di tali compiti sono predisposti strumenti di rilevazione delle situazioni emergenti di disagio delle comunità locali per carenza, rarefazione o inadeguato funzionamento dei servizi di prossimità al fine di alleviare il disagio delle persone anziane e disabili nell'accesso ai servizi. Inoltre sono promosse e incentivate iniziative innovative e volte alla multifunzionalità, comprese l'eventuale costituzione di centri multifunzionali, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'articolo 92 della legge regionale n. 68 del 2011.

2. La giunta dell'unione approva il programma delle iniziative, da realizzare da parte dell'unione o dei singoli comuni, e relaziona al consiglio sullo stato di attuazione.

3. I compiti di cui al presente articolo sono svolti dall'unione a decorrere dall'entrata in vigore delle modifiche del presente statuto.

Art. 15 - Funzioni e servizi esercitati anche per comuni non partecipanti all'unione

1. L'unione può esercitare le funzioni ed i servizi di cui agli articoli 10 e 12, escluso le funzioni conferite dalla Regione, anche per comuni non partecipanti all'unione, purché non già inseriti in un ambito di cui all'allegato A) alla L.R. n. 68/2011, previa stipula di una convenzione ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 20 della L.R. n. 68/2011. La convenzione fra l'unione e i comuni non aderenti è sottoscritta dal presidente previa approvazione del consiglio dell'unione.

Art. 16 - Disposizioni generali

1. Gli organi dell'unione, nell'ambito delle rispettive competenze, adottano gli atti regolamentari, organizzativi e operativi per lo svolgimento delle funzioni e dei servizi affidati dai comuni.

2. Dalla data prevista per l'esercizio effettivo delle funzioni e dei servizi comunali da parte dell'unione, questa subentra nella titolarità di tutti i rapporti relativi agli stessi. Dalla medesima data i comuni non possono adottare atti in diffinità. Gli atti di conferimento delle funzioni disciplinano le modalità di conclusione dei procedimenti amministrativi in corso

3. L'esercizio associato delle funzioni, competenze e servizi propri dei comuni si attua attraverso le strutture organizzative, le risorse finanziarie ed umane dell'unione.

4. L'affidamento di funzioni all'unione comporta, di norma, il trasferimento, anche mediante comando o distacco, del personale comunale impiegato nell'espletamento delle funzioni stesse.

CAPO III - ORGANI DI GOVERNO

Art. 17 - Organi di governo dell'unione

1. Sono organi di governo dell'Unione:
 - a) il consiglio dell'unione;
 - b) il presidente;
 - c) la giunta dell'unione.
2. Gli organi di governo sono formati esclusivamente da amministratori in carica dei comuni associati.

Art. 18 - Il consiglio dell'unione

1. Il consiglio dell'unione è composto, per ciascuno dei comuni associati, dal sindaco e da due rappresentanti elettivi, uno di maggioranza e uno di minoranza, ovvero, nel caso di comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti, da quattro rappresentanti elettivi, due di maggioranza e due di minoranza.
2. Sono rappresentanti del comune il consigliere comunale di maggioranza e il consigliere comunale di minoranza eletti dal consiglio comunale mediante voto disgiunto, cui partecipano separatamente i consiglieri di maggioranza, compreso il sindaco, ed i consiglieri di minoranza.
3. Ai fini del precedente comma 2 è consigliere comunale di maggioranza il consigliere che nelle elezioni comunali è stato eletto nella lista o in una delle liste collegate al sindaco; è consigliere comunale di minoranza il consigliere che nelle elezioni comunali è stato eletto nella lista o in una delle liste non collegate al sindaco compreso il candidato eletto consigliere ai sensi dell'art. 71, comma 9, ultimo periodo e art. 73, comma 11, del T.U.E.L. n. 267/2000.
4. In caso di assenza di minoranza consiliare, derivante dalla originaria composizione del consiglio comunale o da successive cessazioni, i rappresentanti elettivi del comune sono solo quelli di maggioranza, e il numero dei componenti il consiglio dell'unione è automaticamente ridotto di una unità fino al rinnovo del consiglio comunale.
5. I consigli comunali provvedono alla elezione dei propri rappresentanti entro 45 giorni dall'insediamento quando il consiglio comunale è stato rinnovato, salvo quanto previsto dal comma 6; in tutti gli altri casi entro 30 giorni dalla cessazione della carica di consigliere comunale o di consigliere dell'unione.
6. Decorso il termine di cui al comma 5, senza che i rappresentanti del comune siano stati eletti, sono componenti di diritto del consiglio dell'unione il sindaco, il consigliere comunale di maggioranza che ha riportato nelle elezioni comunali la maggiore cifra individuale, rispettivamente tra quelli eletti nella lista o in una delle liste collegate al sindaco e il consigliere comunale di minoranza eletto ai sensi dell'art. 71, comma 9, ultimo periodo, e art. 73, comma 11, del T.U.E.L. la cui lista o gruppo di liste ha ottenuto la maggior cifra individuale. In caso di parità di cifre individuali è componente del consiglio dell'unione il consigliere più anziano di età. In caso di rinuncia o cessazione dei rappresentanti di minoranza di cui al periodo precedente, si applica l'art. 29, comma 1, lett. c) della L.R. n. 68/2011.
7. E' compito del sindaco comunicare all'unione i nominativi dei rappresentanti eletti dal consiglio comunale e gli eventuali nominativi di coloro che risultano componenti ai sensi dei commi 5 e 6.
8. Il consiglio comunale può sostituire, in ogni tempo, i suoi rappresentanti eletti o individuati ai sensi dei commi 2 e 6.
9. In caso di scioglimento di un consiglio comunale è rappresentante del comune il commissario che gestisce il comune.

Art. 19 - Disposizioni sulla rappresentanza di genere

1. Nel consiglio dell'unione di comuni deve essere garantita la presenza di entrambi i generi.
2. Il presidente, dopo aver ricevuto dai comuni le delibere relative alla elezione dei componenti del consiglio dell'unione, verifica il rispetto di quanto stabilito al comma 1 e, qualora la presenza di entrambi i generi non sia garantita, rinvia gli atti ai comuni chiedendo di procedere ad una nuova elezione.

Art. 20 - Entrata in carica dei rappresentanti dei comuni

1. Dopo l'elezione per il rinnovo ordinario dei consigli comunali, i comuni esprimono i loro rappresentanti nel consiglio dell'unione, con le modalità di cui al precedente art. 18 del presente statuto.

2. I rappresentanti dei comuni entrano in carica al momento dell'elezione a consigliere dell'unione o, se componenti di diritto, secondo quanto stabilito dal precedente art. 18, comma 6.
3. I rappresentanti dei comuni esercitano le loro funzioni a far data dalla prima seduta del consiglio dell'unione successiva all'entrata in carica o, se il consiglio dell'unione è stato sciolto, dalla data di insediamento del nuovo consiglio.
4. Nel corso della prima seduta successiva all'entrata in carica, il consiglio dell'unione provvede alla convalida dei rappresentanti eletti o di diritto.

Art. 21 - Competenze del consiglio

1. Il consiglio esercita l'attività d'indirizzo e controllo politico-amministrativo dell'unione. La competenza del consiglio è limitata all'approvazione degli atti fondamentali che l'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo n. 267 del 2000 prevede per i consigli comunali, salvo quanto diversamente stabilito dal presente statuto.
2. Il consiglio dell'unione adotta un regolamento di funzionamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti. Il regolamento disciplina, tra l'altro, i casi e le modalità per la convocazione anche in via di urgenza.
3. Il consiglio non può delegare le proprie funzioni ad altri organi dell'unione.

Art. 22 - Sedute e deliberazioni del consiglio

1. Le sedute del consiglio dell'unione sono pubbliche, salvo i casi in cui la legge o il regolamento stabiliscano diversamente, e sono valide se sono presenti almeno la metà dei suoi componenti.
2. Il regolamento del consiglio può stabilire che, in seconda convocazione, sia sufficiente per la validità della seduta un diverso numero di consiglieri, comunque non inferiore ad un terzo dei componenti.
3. Il consiglio dell'unione adotta gli atti di propria competenza con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, fatti salvi i particolari casi per i quali è richiesta la doppia maggioranza ai sensi dell'art. 34.
4. Le votazioni hanno luogo con voto palese; avvengono per voto segreto nelle questioni riguardanti persone e negli altri casi previsti dalla legge e dal regolamento del consiglio dell'unione.
5. Alle sedute del consiglio partecipa il segretario dell'unione con il compito di riprodurre nel verbale lo svolgimento delle operazioni relative alla adunanza e di raccogliere in tale verbale la volontà espressa dal consiglio.

Art. 23 - Convocazione

1. Il consiglio dell'unione è convocato dal presidente dell'unione:
 - a) per determinazione del medesimo;
 - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica;
 - c) su deliberazione della giunta dell'unione;
2. La convocazione del consiglio, a firma del presidente dell'unione, è spedita ai consiglieri, agli indirizzi da questi comunicati, almeno tre giorni prima della data di adunanza, con mezzi che garantiscono la prova dell'avvenuto ricevimento. I giorni devono essere pieni, non calcolando né il giorno di spedizione né quello dell'adunanza.
3. In casi eccezionali e motivati in cui si renda necessaria una convocazione d'urgenza, il relativo avviso deve essere notificato e recapitato, attraverso mezzi che consentano l'accertamento della trasmissione (fax o telegramma, fonogramma, posta elettronica, sms), almeno ventiquattro ore prima della adunanza. Le modalità sopra indicate possono essere adottate come metodo ordinario di convocazione su richiesta del consigliere o se previste dal regolamento di funzionamento del consiglio in maniera tale da consentire la verifica della ricezione delle convocazioni anche attraverso strumenti informatici di certificazione o telefonici.
4. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione nonché degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Eventuali integrazioni o modifiche all'ordine del giorno stesso devono essere fatte pervenire ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della relativa seduta.
5. Tutte le proposte deliberative relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositate presso la segreteria almeno due giorni prima dell'adunanza affinché i consiglieri ne possano prendere visione.

6. Il deposito delle proposte deliberative e degli atti relativi al bilancio di previsione e agli strumenti di programmazione generale deve avvenire almeno quindici giorni prima dell'adunanza. Eventuali emendamenti dei consiglieri debbono essere depositati almeno cinque giorni prima.

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

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

Art. 24 - Seduta di insediamento del consiglio

1. Dopo l'elezione per il rinnovo ordinario dei consigli comunali, i comuni esprimono i loro rappresentanti nel consiglio dell'unione, con le modalità di cui al precedente art. 17 del presente Statuto.

2. I relativi atti, esecutivi ai sensi di legge o dichiarati tali, sono inviati senza indugio al presidente. Questi provvede a convocare la prima seduta del nuovo consiglio in modo che possa tenersi entro quindici giorni da quando gli sono pervenuti i nominativi di almeno tre quarti dei componenti dello stesso: in questo caso il consiglio provvederà alle integrazioni nella prima seduta utile successiva alla trasmissione dei relativi atti da parte dei comuni.

Art. 25 - Diritti e doveri dei consiglieri

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

2. I consiglieri rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

3. Secondo le modalità previste dal regolamento i consiglieri esercitano il diritto:

a) di presentare proposte di propria iniziativa;

b) di intervento nella discussione, di presentare emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni;

c) di ottenere informazioni sull'attività dell'Unione, sulla gestione dei servizi, nonché sull'andamento degli enti e aziende a cui l'Unione partecipa o che controlla.

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

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

Art. 26 - Cause di ineleggibilità o di incompatibilità dei consiglieri

1. Ai consiglieri dell'unione si applicano tutte le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalle leggi vigenti per i consiglieri comunali. Si applica altresì la disciplina prevista dall'art. 36 della L.R. n. 68/2011.

2. Nel caso di scioglimento del consiglio dell'unione ai sensi dell'art. 141 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e dell'art. 48 della L.R. n. 68/2011, i comuni provvedono alla elezione dei nuovi rappresentanti nel consiglio dell'unione entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del decreto di scioglimento tenendo conto di quanto dispone l'art. 48, comma 11, della L.R. n. 68/2011 circa le cause di ineleggibilità dei rappresentanti dei comuni e del presidente dell'unione. Decorso tale termine si applica il comma 6 del precedente art. 13.

3. I rappresentanti di un consiglio comunale disciolto decadono dalla data di insediamento del commissario governativo. Il commissario sostituisce ad ogni effetto i rappresentanti comunali ed il sindaco negli organi dell'unione. Il numero dei componenti del consiglio dell'unione è corrispondentemente ridotto fino all'entrata in carica dei nuovi rappresentanti del comune.

Art. 27 - Decadenza, dimissioni e revoca dei consiglieri

1. Costituisce causa di decadenza dal mandato di consigliere dell'unione la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive dei lavori del consiglio. Sono assenze giustificate quelle per motivi di salute propria o di familiari, per lavoro, oltre a quelle indicate nel regolamento di funzionamento del consiglio. Il consigliere è tenuto a comunicare al presidente dell'unione le assenze giustificate prima della seduta del consiglio.
2. Il procedimento di decadenza ha inizio con la contestazione delle assenze da parte del presidente dell'Unione e con l'invito a far valere eventuali cause giustificative entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notifica di avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza. Nella prima seduta successiva, il consiglio dell'unione valuta le giustificazioni addotte e decide se pronunciare o meno la decadenza del consigliere. La decadenza ha effetto immediato dal momento di approvazione della decisione da parte del consiglio dell'unione.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere dell'unione, indirizzate al consiglio dell'unione, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il presidente dell'unione, entro tre giorni, comunica le dimissioni al consigliere comunale di appartenenza.
4. Nel caso di decadenza o di dimissioni di consigliere dell'unione, i consigli comunali ai quali essi appartengono provvedono, entro 30 giorni dalla data in cui divengono efficaci la decadenza e le dimissioni, ad eleggere il nuovo consigliere dell'unione. Decorso tale termine si applica il comma 6 del precedente art. 18.
5. La decadenza e le dimissioni da consigliere comunale determinano la decadenza dalla carica di consigliere dell'unione appena divenute efficaci.

Art. 28 - Presidente dell'unione

1. Il presidente dell'unione è eletto dalla giunta dell'unione a rotazione tra i sindaci dei comuni associati, con riserva ai sindaci che non hanno già ricoperto l'incarico.
2. Il mandato del presidente dell'unione decorre dalla data della prima elezione e dura in carica due anni e mezzo. Alla scadenza di ciascun mandato, le funzioni di presidente, fino all'elezione del successore, sono svolte dal sindaco del comune di maggiore dimensione demografica, non considerando il comune di cui è sindaco il presidente cessato.
3. Le dimissioni del presidente dell'unione, indirizzate per iscritto alla giunta dell'unione, devono essere presentate personalmente ed immediatamente assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo dell'ente per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non inferiore a cinque giorni. Esse non hanno bisogno di presa d'atto e sono immediatamente efficaci ed irrevocabili.

Art. 29 - Ruolo, attribuzioni e competenze

1. Il presidente dell'unione è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'unione, ha la rappresentanza legale dell'ente e lo rappresenta anche in giudizio, convoca e presiede il consiglio dell'unione e la giunta dell'unione, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, esercita le altre funzioni attribuite dal presente statuto.
2. In particolare, il presidente dell'unione:
 - a) garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali, strategie concrete di attuazione e loro risultati;
 - b) nomina i responsabili delle aree e dei servizi;
 - c) nomina e revoca il segretario dell'unione nel rispetto delle norme del D. Lgs. 267/2000 e delle altre disposizioni riguardanti la materia;
 - d) può affidare ai singoli componenti della giunta dell'unione specifiche deleghe, attinenti le funzioni, i servizi e le attività di competenza dell'unione;
 - e) provvede, sulla base dei criteri generali approvati dal consiglio dell'unione, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti dell'unione di comuni in organismi, enti e aziende. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;

f) provvede alla firma dei protocolli di intesa e degli accordi di programma.

Art. 30 - Il Vicepresidente

1. Il presidente dell'unione può nominare tra i componenti della giunta dell'unione il componente che lo sostituisce, con la qualifica di vicepresidente, nei casi di assenza o impedimento temporanei.
2. Nel caso di contemporanea assenza del presidente dell'unione e del vicepresidente, le funzioni vicarie sono svolte dal sindaco del comune di maggiore dimensione demografica non considerando il comune di cui è sindaco il presidente dell'unione.

Art. 31 - Giunta dell'unione

1. La giunta è l'organo esecutivo di governo dell'unione.
2. La giunta è composta da tutti i sindaci dei comuni associati, che siano stati proclamati eletti nelle elezioni comunali.
3. All'atto della proclamazione, il sindaco eletto sostituisce ad ogni effetto nella giunta dell'unione il sindaco cessato.
4. Il sindaco è sostituito dal vicesindaco in carica, negli organi dell'unione, esclusivamente nei casi espressamente previsti dall'art. 26, comma 4, della L.R. n. 68/2011.

Art. 32 - Competenze

1. La giunta dell'Unione collabora con il presidente nella gestione politica e amministrativa dell'ente e nell'attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal consiglio dell'unione orientando a tal fine l'azione delle strutture amministrative dell'ente. Svolge attività di impulso e proposta nei confronti del consiglio dell'unione.
2. La giunta esercita le funzioni attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di governo che non siano riservati, dalla legge e dallo statuto, al consiglio o al presidente.
3. E' altresì di competenza della giunta, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio dell'unione, l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. La giunta dell'unione inoltre:
 - a) Dà attuazione alle deliberazioni del consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
 - b) Promuove l'azione, il ricorso o la resistenza in sede giudiziaria dell'ente, qualunque sia la magistratura giudicante, lo stato o il grado di giudizio, e definisce gli indirizzi a transigere in nome e per conto dell'Ente medesimo;
 - c) Predispone lo schema del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione dell'ente che sottopone all'esame ed all'approvazione del consiglio dell'unione e presenta annualmente una relazione generale sullo stato di attuazione dei programmi e sul complesso delle attività amministrative dell'ente.
5. L'elencazione delle competenze di cui al precedente comma 4 ha valore esemplificativo e non tassativo.

Art. 33 - Funzionamento della giunta

1. La giunta è convocata e presieduta dal presidente dell'unione che ne determina l'ordine del giorno.
2. Le sedute della giunta dell'unione non sono pubbliche. Alla giunta, per specifiche problematiche, possono essere ammessi rappresentanti di stato, regione, città metropolitana ed altri enti, oltre ai responsabili di area e/o di servizio dell'unione e dei comuni associati per le funzioni comunali diverse da quelle svolte dall'unione.
3. Alle sedute della giunta partecipa il segretario dell'unione.
4. La giunta dell'unione esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica che rappresentano almeno la metà della popolazione residente.
5. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole dalla maggioranza dei presenti, fatti salvi i particolari casi per i quali è richiesta la doppia maggioranza ai sensi dell'art. 34.
6. Le votazioni avvengono di regola in forma palese. Si ricorre allo scrutinio segreto nelle ipotesi di deliberazioni concernenti persone quando ciò implichi apprezzamento discrezionale su qualità soggettive.

7. La giunta dell'unione adotta le proprie deliberazioni su proposta del presidente o dei singoli componenti. Ogni proposta di deliberazione è accompagnata dai pareri e dalle attestazioni richieste dalla legge in relazione alla natura del provvedimento da adottare.

Art. 34 - Deliberazioni soggette a doppia maggioranza

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio di cui al presente articolo sono approvate con doppia maggioranza: quella ordinaria della maggioranza dei presenti e quella speciale aggiuntiva della rappresentanza della popolazione.

2. Sono soggetti ad approvazione a doppia maggioranza e con la maggioranza speciale aggiuntiva specificamente indicata, i seguenti provvedimenti:

a) gli atti concernenti le funzioni di cui all'art. 10 con il voto favorevole dei sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione residente nei comuni che hanno già operativamente trasferito la funzione;

b) gli atti concernenti i servizi e le funzioni diverse di cui all'art. 12, nonché l'esercizio di funzioni per conto di comuni non facenti parte dell'unione di cui all'art. 15, con il voto favorevole dei sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione residente nei comuni associati;

c) i provvedimenti che individuano gli interventi aggiuntivi destinati ai territori montani con il voto favorevole dei sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione residente nei territori montani;

d) i provvedimenti inerenti l'esercizio associato di funzioni fondamentali, non ricomprese nelle gestioni associate ordinarie e svolto esclusivamente a favore dei comuni obbligati, con il voto favorevole di tutti i sindaci dei comuni obbligati;

e) gli atti concernenti la programmazione economico-finanziaria e territoriale con il voto favorevole dei sindaci che rappresentano la maggioranza della popolazione residente nei comuni associati, fatti salvi i provvedimenti di cui alle lettere precedenti;

f) gli atti normativi e organizzativi generali con il voto favorevole dei sindaci dei comuni obbligati all'esercizio associato delle funzioni fondamentali;

3. Si prescinde dalle maggioranze di cui al comma precedente nel caso in cui i sindaci dei comuni interessati risultino assenti ingiustificati alle riunioni degli organi collegiali.

4. Ai fini del presente statuto per popolazione residente si intende, se non diversamente disciplinato, quella di cui all'articolo 156, secondo comma, del TUEL n. 267/2000. La popolazione residente nei territori montani dei comuni parzialmente montani è quella risultante dall'allegato B alla L.R. n. 68/2011.

5. Atti e provvedimenti che riguardano in maniera specifica il territorio di singoli comuni non possono essere assunti senza il consenso del sindaco del comune interessato.

Art. 35 - Consulte di settore

1. Le consulte di settore sono organismi interni di amministrazione dell'unione con funzioni propositive, consultive, preparatorie ed esecutive dell'attività e delle decisioni della giunta, fatte salve le competenze del presidente, del segretario e della direzione generale. Svolgono le azioni ad esse demandate dallo statuto, dalla giunta e dai regolamenti di funzionamento. Di norma sono costituite consulte per ogni gestione associata.

2. Le consulte sono formate dal sindaco delegato per settore, con funzioni di presidente, e dagli assessori competenti in materia dei comuni aderenti alla specifica gestione associata.

3. Le consulte svolgono funzioni di riferimento politico amministrativo per i responsabili tecnici dei servizi nei rispettivi settori di competenza.

4. La giunta per specifiche esigenze in particolari materie, non riconducibili a quelle rientranti nella sfera di ordinaria competenza delle consulte, può istituire speciali organismi di indirizzo e di coordinamento, composti da amministratori e figure tecniche dell'unione e/o dei comuni e coordinati da un sindaco.

Art. 36 - Funzionamento delle consulte di settore

1. I regolamenti organizzativi dei singoli servizi dettano disposizioni per il funzionamento delle consulte.

2. Le sedute delle consulte non sono pubbliche. Alle riunioni interviene il responsabile del servizio con funzioni istruttorie, referenti e consultive. Il responsabile del servizio, anche con la collaborazione di altri dipendenti assegnati, è responsabile e cura la verbalizzazione delle sedute.

CAPO IV - ORGANIZZAZIONE

Art. 37 - Principi generali

1. Gli uffici e i servizi dell'unione sono organizzati secondo i principi di buon andamento, imparzialità, economicità, funzionalità, efficienza ed efficacia.
2. L'organizzazione delle strutture è impostata secondo uno schema flessibile costantemente adattabile sia ai programmi dell'amministrazione sia al progressivo trasferimento di funzioni e servizi comunali o di funzioni e compiti conferiti o assegnati dalla regione o dalla città metropolitana.
3. L'organizzazione è articolata, per quanto possibile, mediante sportelli collocati presso i comuni, per facilitare l'erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese.
4. L'unione garantisce al personale e alle organizzazioni sindacali che lo rappresentano la costante informazione sugli atti e sui provvedimenti attinenti ai dipendenti medesimi, nonché il pieno rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di diritti sindacali. L'organizzazione è ispirata a principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale e qualificazione professionale del personale.
5. Il funzionamento e l'attività amministrativa si uniformano al principio della separazione fra poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo, che spettano agli organi di governo e poteri di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, che spettano ai responsabili degli uffici, o comunque ai responsabili delle strutture di vertice.
6. Il personale dell'unione è organizzato in base ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale e qualificazione professionale.
7. L'unione promuove l'ottimizzazione della qualità dei servizi erogati ai cittadini anche mediante l'uso di strumenti informatici che assicurino la connessione e l'effettiva integrazione tra gli uffici dei comuni facenti parte dell'unione.

Art. 38 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. L'unione disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi mediante un regolamento approvato dalla giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio dell'unione e dei principi statutari.
2. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, può essere articolata in:
 - centri di competenza o altra analogia struttura;
 - sedi operative, anche decentrate;
 - aree e servizi;
 - sportelli unici polifunzionali.
3. Le attribuzioni di ciascuna articolazione sono definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
4. Il regolamento definisce l'assetto della struttura organizzativa dell'Unione e disciplina l'esercizio delle funzioni di direzione generale e di direzione dei servizi, determinandone finalità e responsabilità. In particolare il regolamento disciplina:
 - a) l'organizzazione e l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione;
 - c) la dotazione organica;
 - d) le modalità di assunzione del personale, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, secondo principi fissati dal decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modifiche;
 - e) le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione delle aree e dei servizi;

- f) le modalità per il conferimento degli incarichi ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000;
 - g) le modalità e i limiti delle autorizzazioni a svolgere attività lavorative estranee al rapporto di impiego;
 - h) le modalità per l'esercizio del potere disciplinare, nell'ambito delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali e decentrati del comparto e successive integrazioni di legge;
 - i) le modalità di individuazione, misurazione e valutazione della performance dell'ente, dei responsabili e dei dipendenti;
5. I regolamenti stabiliscono altresì le regole per l'amministrazione dell'Unione che deve essere improntata ai principi operativo funzionali, di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:
- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati;
 - b) analisi ed individuazione della produttività, dei carichi di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato, improntando l'organizzazione del lavoro alla massima flessibilità del personale ed alla massima duttilità delle strutture;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

Art. 39 - Segretario

1. Il presidente dell'unione si avvale del segretario di un comune facente parte dell'unione.
2. La durata in carica del segretario non può eccedere il mandato ordinario del presidente.
3. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Unione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e/o di servizio e ne coordina l'attività. Il segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'unione è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal presidente dell'unione.
4. Al fine di coadiuvare il segretario dell'unione nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto o di sostituirlo in caso di assenza, impedimento o vacanza, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere la figura di vicesegretario, il quale deve possedere i requisiti previsti nel citato regolamento.

Art. 40 - Coordinamento direzionale dell'attività gestionale e amministrativa

1. Al fine di assicurare il raccordo fra l'attività di indirizzo degli organi politici e l'attività gestionale e amministrativa dell'ente, nonché per fornire il necessario supporto alle attività di predisposizione degli atti di programmazione e di bilancio finalizzati alla traduzione operativa degli obiettivi di gestione individuati dalla giunta, può essere costituito un apposito organismo di coordinamento direzionale dell'attività gestionale e amministrativa.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione e il funzionamento del predetto organismo, nonché le modalità e le procedure per la sua costituzione e per l'individuazione del coordinatore responsabile.

Art. 41 - Funzioni di responsabilità

1. I responsabili di area e/o di servizio svolgono funzioni di direzione, consulenza e coordinamento della struttura organizzativa alla quale sono preposti. Ad essi compete la valutazione del personale assegnato al servizio e l'adozione degli atti gestionali.
2. Ai responsabili di area e/o di servizio compete l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 sugli atti sottoposti all'approvazione del consiglio o della giunta dell'unione.
3. I responsabili di area e/o di servizio dell'unione possono esprimere pareri e compiere le attività previste dalla legislazione statale o regionale anche per singoli comuni associati, quando la legislazione medesima stabilisce che

determinati atti, attinenti a funzioni che sono esercitate in forma associata, debbano comunque essere adottati dagli organi di governo dei singoli comuni.

4. Le relative funzioni sono definite, disciplinate e attribuite ai sensi dello statuto e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. La copertura dei posti di responsabili di area e/o di servizio può avvenire con le modalità previste dall'art. 110, 1° comma, del T.U. 18.08.2000 n. 267.

Art. 42 - Personale dell'unione

1. Il personale dell'unione è composto da:

- a) dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato e determinato della soppressa comunità montana Montagna Fiorentina;
- b) dipendenti trasferiti dai comuni partecipanti;
- c) dipendenti reclutati direttamente dall'ente in base alle normative vigenti.

2. L'unione può altresì avvalersi di personale distaccato o comandato e di collaboratori esterni, nel rispetto delle disposizioni di legge.

3. Al fine di garantire il migliore svolgimento delle funzioni e dei servizi comunali affidati dai comuni partecipanti e la conclusione di procedimenti che, per disposizione di legge, devono essere conclusi con atti del singolo comune, il responsabile dell'ufficio competente, su richiesta del sindaco del comune interessato e previa deliberazione della giunta dell'unione, può svolgere anche i compiti di responsabile dell'ufficio comunale; in tal caso, il sindaco del comune interessato si avvale del responsabile dell'ufficio dell'unione limitatamente al compimento degli atti necessari alla conclusione dei procedimenti di competenza comunale.

CAPO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 43 - Principi generali

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

2. L'ordinamento finanziario e contabile è disciplinato, nei limiti stabiliti dalla legge, dal regolamento di contabilità approvato dal consiglio dell'unione.

Art. 44 - Finanze dell'unione

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

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

- a) tasse, tariffe e contributi sui servizi affidati dai comuni;
- b) trasferimenti e contributi dello stato, della regione e degli enti locali;
- c) trasferimenti delle risorse dei comuni partecipanti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi trasferiti;
- d) contributi erogati dall'unione europea e da altri organismi;
- e) contributi regionali e statali a titolo di incentivazione delle gestioni associate;
- f) trasferimenti della regione e della città metropolitana per l'esercizio delle funzioni e servizi conferiti o assegnati;
- g) trasferimenti comunitari, statali, regionali e dei comuni partecipanti per spese di investimento;
- h) rendite patrimoniali;
- i) accensione di prestiti;
- j) prestazioni per conto di terzi;

k) altri proventi o erogazioni.

3. I contributi regionali e statali per l'incentivazione delle gestioni associate eventualmente ricevuti possono essere destinati, per decisione della giunta:

- alla copertura delle spese generali di funzionamento relative alle gestioni associate e quindi in diminuzione delle quote di finanziamento;

- al finanziamento di una particolare gestione associata o di settori specifici di essa per favorirne il consolidamento e/o il rafforzamento, ovvero per fronteggiare situazioni di carattere straordinario.

- al finanziamento delle azioni specifiche di cui al terzo comma dell'art. 4.

Art. 45 - Norme per il coordinamento finanziario fra i comuni e l'unione

1. Di norma entro il mese di ottobre, con apposito atto, propedeutico o contestuale all'adozione dello schema di bilancio, approvato dalla giunta sentita la conferenza dei dirigenti apicali dei comuni, è stabilito il piano operativo delle gestioni associate dell'unione per l'anno successivo con l'indicazione delle spese relative (o costi) e la quantificazione delle risorse finanziarie che ogni comune partecipante dovrà iscrivere nel proprio bilancio di previsione a titolo di finanziamento ordinario.

2. Gli uffici dell'unione sono impegnati ad effettuare un monitoraggio periodico dell'andamento dei servizi associati, con particolare riguardo agli aspetti finanziari, al fine di consentire alla giunta, ove occorra, di adottare apposito atto ricognitivo da comunicare ai comuni in tempo utile per assumere i necessari atti di variazione dei propri bilanci.

Art. 46 - Modalità di determinazione e ripartizione delle spese

1. I comuni partecipanti all'unione trasferiscono all'unione stessa risorse finanziarie sufficienti alla copertura integrale dei costi dei servizi relativi alle gestioni cui ciascuno aderisce nonché delle spese generali di funzionamento dell'unione stessa. I comuni rimangono in ogni caso obbligati per la parte di spesa non coperta da entrate ricavabili dalle funzioni o dai servizi affidati.

2. I costi finanziari sono suddivisi, tra i comuni partecipanti, prevalentemente in misura proporzionale alla popolazione e, sussidiariamente, in base alla estensione territoriale.

3. I suddetti parametri sono esplicitati e quantificati dai regolamenti dei singoli servizi, ovvero con specifici atti della giunta, cui è attribuita la facoltà di indicare, per ciascuna funzione, parametri integrativi che tengano conto dei servizi effettivamente erogati nonché parametri aggiuntivi di perequazione in relazione alle diverse situazioni e capacità di ciascun ente.

4. Ai fini del presente articolo per popolazione si intende quella residente alla fine dell'anno precedente, o comunque quella della rilevazione annuale più recente pubblicata dall'ISTAT.

Art. 47 - Modalità di finanziamento dell'unione

1. La giunta stabilisce con proprio atto, congiuntamente al piano operativo delle gestioni associate, i modi e le forme per il trasferimento delle risorse all'unione.

2. Le quote dovute per le gestioni associate sono ripartite, di norma, in rate trimestrali o quadrimestrali anticipate, salvo l'ultima rata che può essere differita, dal piano operativo, all'anno successivo non oltre la data prevista per la liquidazione del primo acconto dell'anno medesimo.

3. I rimborsi dei mutui assunti dall'unione per la realizzazione di opere sul territorio di un comune sono effettuati dallo stesso non oltre 15 giorni antecedenti la scadenza della rata di ammortamento.

Art. 48 - Modalità di trasferimento di somme incassate dall'unione per conto dei comuni

1. Le somme incassate dall'unione per conto dei comuni, o comunque da trasferire ai comuni, sono liquidate mediante la corresponsione di acconti in corso di esercizio, in relazione agli effettivi flussi di cassa, e con saldo finale a consuntivo non oltre il primo trimestre dell'anno successivo.

2. Il responsabile del competente servizio predisponde annualmente, in concomitanza con l'adozione della proposta bilancio, un piano organizzativo contenente le modalità e la tempistica del trasferimento delle risorse ai comuni interessati, da sottoporre all'approvazione della giunta.

Art. 49 - Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il consiglio delibera il bilancio annuale di previsione predisposto dalla giunta entro i termini previsti per i comuni, con i quali si coordina al fine di assicurarne la reciproca omogeneità funzionale.
2. Il bilancio annuale di previsione è redatto in termini di competenza osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico-finanziario.
3. Il bilancio annuale è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal bilancio di previsione triennale.
4. Il bilancio ed i provvedimenti di riequilibrio approvati dall'unione sono trasmessi ai comuni associati entro 10 giorni dall'esecutività dell'atto di approvazione.

Art. 50 - Controllo di gestione

1. L'unione applica le procedure del controllo di gestione al fine di valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, di comparare i costi con la quantità e qualità dei servizi erogati e di verificare la funzionalità dell'organizzazione e il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.
2. Il controllo di gestione si svolge secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità nel rispetto della normativa vigente.

Art. 51 - Rendiconto di gestione

1. Il consiglio approva il rendiconto di gestione entro il termine di legge, su proposta della giunta che lo predisponde insieme alla relazione illustrativa e agli allegati previsti dalla legge.
2. Copia del rendiconto è resa disponibile ai consigli comunali.

Art. 52 - Organo di revisione

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 110, della legge n. 56/2014, previa conforme deliberazione consiliare di tutti i comuni aderenti che ne stabilisce la dell'unione decorrenza, l'unione assicura lo svolgimento in forma associata della funzione di revisione contabile, anche per conto dei comuni, da parte di un unico collegio di revisori. I revisori sono individuati e nominati secondo quanto disposto dalla normativa vigente per gli enti locali.
2. L'organo di revisione economico finanziaria in forma associata svolge attività di collaborazione con l'organo consiliare dell'unione e con i consigli dei comuni aderenti secondo le disposizioni di legge ed i regolamenti di contabilità.
3. Le modalità di funzionamento del collegio sono disciplinate dal regolamento di contabilità dell'unione.
4. I revisori non sono revocabili, salvi i casi previsti dalla legge o per incompatibilità sopravvenuta. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'unione.

Art. 53 - Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato, mediante procedura ad evidenza pubblica, ad un soggetto abilitato nel rispetto della normativa vigente in materia.
2. Il servizio di tesoreria è disciplinato dal regolamento di contabilità e dalla convenzione con il tesoriere.

Art. 54 - Patrimonio

1. Il patrimonio dell'unione è costituito:
 - a) dai beni mobili e immobili della estinta comunità montana Montagna Fiorentina cui l'unione è subentrata ai sensi dell'articolo 15 della legge regionale n. 37 del 2008;

- b) dai beni mobili e immobili acquisiti dall'unione in seguito alla sua costituzione;
- c) dalle partecipazioni societarie;
- d) altri cespiti patrimoniali comunque acquisiti.

CAPO VI - DURATA, RECESSO, SCIOGLIMENTO E NUOVE ADESIONI

Art. 55 - Durata dell'unione

1. L'unione ha durata illimitata, salvo il diritto di recesso del singolo comune o lo scioglimento.

Art. 56 - Recesso del comune dall'unione di comuni

1. Ogni comune partecipante all'unione può recedere unilateralmente mediante adozione di un atto di consiglio adeguatamente motivato, non prima di cinque anni dalla costituzione dell'unione, con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie con il quale viene dato mandato al sindaco di comunicare alla giunta regionale ed ai sindaci dei comuni costituenti l'unione, la volontà di recedere dall'unione. Qualora il comune intenda recedere per costituire altra unione di comuni o per aderire ad altra unione già costituita, il recesso può avvenire non prima di sei mesi dalla costituzione dell'unione.
2. La volontà di recesso deve essere assunta entro il mese di giugno.
3. In caso di recesso da parte di uno o più comuni costituenti, ogni comune recedente ritorna nella piena titolarità delle funzioni e dei servizi conferiti all'unione.
4. Il recesso si perfeziona con la sottoscrizione di apposita convenzione che regoli i rapporti tra l'unione e l'ente che esercita il diritto di recesso, in caso di mancata sottoscrizione della convenzione prima del termine stabilito per il recesso del comune, si applica l'articolo 49, comma 1, della legge regionale n. 68 del 2011.
5. Gli organi dell'unione provvedono alla modifica di regolamenti o altri atti deliberativi assunti dall'unione eventualmente incompatibili con la nuova dimensione dell'ente.

Art. 57 - Effetti e adempimenti derivanti dal recesso

1. Il recesso ha effetto dall'esercizio successivo a quello della deliberazione del consiglio comunale di cui all'art. 56, e salvo il diverso termine stabilito dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 50 della LR. 68/2011. Dalla medesima data ha luogo la decadenza dei componenti degli organi dell'unione rappresentanti l'ente receduto.
2. Il responsabile del servizio economico finanziario, entro 30 giorni dalla data di adozione della deliberazione di recesso, predispone un piano in cui si dà conto dei rapporti attivi e passivi, dei beni e delle risorse strumentali acquisiti dall'unione per l'esercizio associato e di quelle conferite dal comune recedente.
3. Il piano è approvato dalla giunta dell'unione unitamente alla convenzione da stipulare con il comune interessato che individua gli effetti del recesso ai sensi dell'art. 25, comma 1, lettera g) della L.R. n. 68/2011. La sottoscrizione della convenzione definisce i rapporti tra l'unione e il comune conseguenti al recesso.
4. Il comune recedente rinuncia a qualsiasi diritto su patrimonio, demanio, beni e attrezzature strumentali dell'ente costituiti o acquisiti mediante l'impiego di contributi statali, regionali e della città metropolitana. Ha invece diritto alla quota spettante di patrimonio costituito con i contributi dei comuni aderenti, calcolata con i criteri di cui all'art. 60, commi 4 e 5.

Art. 58 - Recesso del comune dalla funzione

1. Uno o più comuni partecipanti all'unione possono recedere dall'assegnazione di una o più funzioni/servizi contenute nel presente statuto unilateralmente non prima di 3 anni dalla data di costituzione.
2. La manifestazione di volontà di recedere ed il recesso devono avvenire secondo le seguenti modalità:

a) il consiglio comunale del comune recedente assume una deliberazione con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie, evidenziando i motivi che hanno determinato la volontà di recedere dalla funzione/servizio ed il termine del recesso;

b) il presidente dell'unione, entro i successivi 30 giorni, pone all'ordine del giorno della giunta dell'unione l'esame della decisione assunta dal comune recedente, esplicitando la relativa motivazione. La giunta dell'unione assume le necessarie iniziative per favorire la permanenza del comune e le comunica al comune medesimo;

c) il consiglio comunale del comune recedente assume una deliberazione con la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie, con la quale conferma o revoca la propria volontà di recedere, tenuto conto delle comunicazioni della giunta dell'unione.

3. Per gli effetti del recesso dalle funzioni e servizi si applica quanto previsto dall'articolo 57.

Art. 59 - Scioglimento

1. L'unione è sciolta quando tutti i comuni dell'unione deliberano lo scioglimento.

2. Oltre a quanto previsto dal comma 1, l'unione è sciolta altresì nei seguenti casi:

a) per lo scioglimento del Consiglio dell'Unione disposto con Decreto del Ministro dell'Interno nei casi di cui all'art. 141 del DLGS 267/2000 e successive modifiche ovvero in presenza di fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso o similare ai sensi dell'art.144 del citato DLGS 267/2000 e con le modalità ivi descritte;

b) per il venir meno delle soglie minime prescritte dalla normativa statale e regionale di riferimento.

3. In caso di scioglimento, con l'eccezione di quanto previsto dalla lett. a) del comma 2 del presente articolo, si applicano le procedure previste dall'art. 50 della L.R. n. 68/2011.

Art. 60 - Effetti, adempimenti ed obblighi derivanti dallo scioglimento

1. Lo scioglimento dell'unione ha effetto con la decorrenza stabilita dal precedente articolo 57, ovvero dalla data stabilita dalla giunta regionale, così come previsto dall'art. 50 della L.R. n. 68/2011. Fatto salvo il caso di cui all'art. 59, comma 1.bis lett. a) del presente statuto, i termini dai quali ha effetto lo scioglimento valgono solo se è stata sottoscritta la convenzione di cui al comma 7 del presente articolo.

2. Contestualmente alla comunicazione di scioglimento, il presidente dell'unione dispone che sia dato corso alla predisposizione di un piano con il quale si individua il personale dell'unione a tempo indeterminato, a tempo determinato o a qualsiasi titolo assegnato all'ente che sarà trasferito ai comuni o all'ente competente che dovrà subentrare nelle funzioni già assegnate all'unione; di norma, il personale dell'unione è trasferito all'ente che subentra nell'esercizio della funzione cui il personale medesimo era in via prevalente assegnato. Il piano contiene anche quanto indicato ai successivi commi del presente articolo.

3. La successione dei rapporti attivi e passivi e del contenzioso instaurati dall'unione avviene secondo i seguenti criteri:

a) Definizione dei residui attivi e passivi inerenti l'attività dell'unione, evidenziando le somme a destinazione vincolata e la corretta riferibilità delle spese impegnate e delle entrate accertate per le singole attività o funzioni svolte dall'unione;

b) L'individuazione di un comune capofila quale soggetto di riferimento, in relazione alle singole funzioni, per il corretto adempimento delle obbligazioni assunte dall'unione, la conclusione dei procedimenti pendenti, e la disciplina da applicare per assicurare la continuità amministrativa, la riscossione dei crediti e il pagamento dei debiti accertati; in via residuale il comune capofila è quello ove ha sede l'unione;

c) Il trasferimento delle obbligazioni, dei procedimenti pendenti e delle risorse al bilancio del comune individuato per gli adempimenti di cui al punto b);

d) La definizione dell'avanzo o disavanzo finale di gestione delle attività dell'unione e le modalità di riparto delle risorse e dei debiti accertati;

e) Il comune che subentra in ogni singolo contenzioso in essere.

4. Il patrimonio acquisito dall'unione è assegnato secondo i seguenti criteri:

a) l'assegnazione del patrimonio ai comuni sulla base di criteri gestionali legati all'attività dell'unione e delle modalità di ripartizione delle spese dei servizi associati comprese le partecipazioni societarie; copertura in solido tra i comuni di eventuale disavanzo gestionale dell'attività dell'unione al momento dello scioglimento;

b) la vendita del patrimonio e le modalità di ripartizione dell'eventuale avanzo di gestione dell'attività dell'unione.

5. I beni e le risorse strumentali acquisite dall'unione per l'esercizio associato delle funzioni comunali sono assegnati nel seguente ordine:

a) Copertura di eventuale disavanzo gestionale delle attività dell'unione al momento dello scioglimento;

b) Assegnazione ai comuni secondo i criteri e modalità di partecipazione alle spese dell'unione di cui all'art. 46;

c) Vendita dei beni e ripartizione dell'eventuale avanzo di gestione dell'attività dell'unione.

6. I beni già trasferiti all'unione per effetto della soppressione della comunità montana Montagna Fiorentina sono assegnati secondo le disposizioni del piano.

7. Il piano è approvato dalla giunta dell'unione all'unanimità o, dopo due votazioni, a maggioranza assoluta dei voti. Il contenuto del piano approvato si perfeziona mediante apposita convenzione tra tutti i comuni dell'unione. La convenzione può contenere disposizioni diverse rispetto al piano ove i criteri suddetti siano inadeguati a regolare i rapporti fra i comuni. La convenzione dà atto degli accordi raggiunti con la regione e con gli enti locali interessati, per le funzioni esercitate dall'unione che, per legge, spettano agli enti medesimi. In assenza della stipula della convenzione, adottata in coerenza con gli accordi suddetti, lo scioglimento non ha luogo.

8. Per tutto quanto non previsto dall'accordo si applica l'art. 49, commi 2 e 3, della L.R. n. 68/2011.

Art. 61 - Adesioni di nuovi comuni all'unione

1. L'adesione all'unione di nuovi comuni è subordinata alla modifica del presente statuto approvata dai consigli dei comuni già aderenti, su proposta della giunta dell'unione, con le maggioranze previste dall'art. 24, comma 3 della L.R. n. 68/2011.

2. Le richieste di adesione devono essere presentate al presidente entro il 30 giugno di ciascun anno e, se accolte, il Comune richiedente entra a far parte dell'Unione a decorrere dall'esercizio finanziario successivo a quello in cui è divenuta efficace la modifica statutaria.

3. La richiesta di adesione deve essere accompagnata da un protocollo, concordato fra il sindaco ed il presidente dell'unione, contenente le modalità dell'ingresso del nuovo comune con particolare riferimento alle gestioni associate cui il comune intende aderire ed alla relativa tempistica.

4. Il presidente entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta la sottopone, assieme al protocollo, all'attenzione della giunta per la formulazione della proposta da trasmettere ai comuni aderenti per il recepimento.

5. La giunta e il consiglio dell'unione sono integrati dai rappresentanti del nuovo comune con le procedure e le modalità del presente statuto.

CAPO VII - MODIFICHE STATUTARIE

Art. 62 - Modifica dello statuto

1. Lo statuto dell'unione è modificato osservando le procedure del presente articolo.

2. L'iniziativa per le modifiche statutarie spetta ad ogni sindaco. Quando si intende procedere ad una modifica statutaria, il presidente dell'unione, di propria iniziativa o su richiesta di un sindaco, convoca la giunta la quale delibera la proposta di modifica dello statuto.

3. Fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 5 del presente articolo, se la proposta di modifica è approvata dalla giunta, il presidente dell'unione la trasmette ai consigli comunali per l'espressione del parere. Una volta acquisiti i pareri dei singoli consigli comunali, il consiglio dell'unione approva la modifica con la maggioranza prevista per le modifiche statutarie comunali.

4. Il presidente dell'unione invia lo statuto modificato per la pubblicazione dell'atto sul BURT e al Ministero dell'Interno. La modifica statutaria entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'unione.

5. Le modifiche da apportare allo statuto a seguito dell'avvenuto recesso del singolo comune sia dalla gestione di alcune delle funzioni di cui all'art. 10 sia dall'unione, sono adottate a titolo ricognitivo dalla giunta dell'unione. Alla deliberazione ricognitiva è allegato il testo coordinato dello statuto. La deliberazione è comunicata ai comuni associati come previsto dall'art. 25, comma 4, della L.R. 68/2011.

CAPO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 63 - Inefficacia di atti e norme incompatibili

1. L'entrata in vigore delle modifiche statutarie dell'unione determina l'inefficacia delle norme dello statuto comunale divenute incompatibili.

2. Il trasferimento di funzioni comunali all'unione determina, salvo quanto diversamente indicato negli atti di trasferimento e fatti salvi i diritti dei terzi, l'inefficacia, totale o parziale, delle normative regolamentari comunali dettate in materia che saranno sostituite dalle disposizioni regolamentari adottate dagli organi dell'unione.

Art. 64 - Norme transitorie

1. Il presidente in carica al momento dell'entrata in vigore delle modifiche statutarie dura in carica per tutto il tempo residuo fino alla scadenza dei due anni e mezzo di mandato previsto dal presente statuto.

2. Dall'entrata in vigore delle modifiche statutarie, il sistema della rotazione tra i sindaci dei comuni, relativamente alla funzione di presidente dell'unione, tiene conto dei mandati già svolti dai sindaci dei comuni facenti parte.

Art. 65 - Norma finale

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente statuto si fa espresso riferimento alla legge regionale Toscana 27 dicembre 2011 n. 68 e successive modifiche e alla normativa statale e regionale in materia, in quanto compatibili.