



**PROGETTO GESTIONALE PER L'ESERCIZIO DELLE
FUNZIONI RELATIVE ALL'UFFICIO AMBIENTE INTERCOMUNALE
CONFERITA ALL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO
DAI COMUNI AD ESSA APPARTENENTI**

1. Indice

2. Premessa
3. Oggetto del conferimento
4. Obiettivi
5. Attività
6. Organizzazione della struttura
7. Indicatori
8. Risorse umane
9. Risorse strumentali
10. Risorse finanziarie
11. Atti di programmazione
12. Modalità per la suddivisione dei costi fra i comuni del UMCM
13. Criteri per la cessazione delle attività nel caso di scioglimento dell'Unione o per revoca del conferimento della funzione
14. Contenzioso
15. Disposizioni finali

2. Premessa

Il presente Progetto Gestionale (d'ora in avanti PG) è stato redatto tenendo conto dei seguenti riferimenti normativi:

- D.lgs. n. 267 del 18/8/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"
- L.R. n. 68 del 27/12/11, "Norme sul sistema delle autonomie locali"
- D.L. n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"
- Statuto dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello (d'ora in avanti UMCM) approvato con Delibera di Consiglio n. 45 del 30/11/2017 di approvazione dello Statuto Unione che introduce, le funzioni relative ai procedimenti in materia ambientale per tutti i Comuni partecipanti all'Unione.
- Determina dir. n. 151/GTP/2016 di istituzione dell'Ufficio Ambiente Intercomunale (d'ora in avanti Ufficio).

3. Oggetto del conferimento

Il presente PG ha per oggetto la gestione dell'ufficio Ambiente Intercomunale, di seguito per brevità U.A.I., per la gestione dei procedimenti relativi al **Vincolo Idrogeologico** (art. 42 comma 5 della l.r. 39/2000 e ss.mm.ii), **autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche ed assimilate in area non servite da pubblica fognatura** (art. 4 della l.r. 20/2006 e ss.mm.ii), **attività rumorose** (D.P.G.R. 2/R/2014), **Attività estrattive** (l.r. 35/2015), **supporto geologico e tecnico** (attività di consulenza su richiesta dei comuni per problematiche geologiche e geomorfologiche).

4. Obiettivi

L'esercizio delle funzioni dell'U.A.I. è finalizzato ai seguenti obiettivi:

1. creare un centro unico di competenza nel territorio in materia di autorizzazioni ambientali;
2. standardizzare ed informatizzare la modulistica e le procedure a livello territoriale;
3. garantire la massima attenzione alle esigenze dell'utenza;

4. rispettare i termini normativi di durata dei procedimenti;
5. superare i contrasti e le difficoltà interpretative tra enti;
6. favorire una costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei rapporti con l'utenza.

La gestione dell'U.A.I. è svolta secondo i principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

5. Attività

Le attività da svolgere sono di seguito indicate:

1. Funzioni Amministrative connesse ai procedimenti indicati al punto 3;
2. Funzioni Informative: l'Ufficio assicura l'accesso gratuito, anche per via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure, all'elenco delle domande di autorizzazione presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le informazioni disponibili a livello regionale e provinciale comprese quelle concernenti le attività promozionali;
3. Funzioni di Archiviazione: l'Ufficio cura l'archiviazione di tutta la documentazione ricevuta e prodotta durante la sua attività istituzionale, trasmettendone copia od originali alle Amministrazioni competenti che ne facessero richiesta;
4. Funzioni Finanziarie: l'Ufficio predispone annualmente il Piano Economico Preventivo ed il Consuntivo economico-finanziario di esercizio;
5. Funzioni di Rendicontazione: con la redazione della Relazione annuale sulle attività svolte.

6. Organizzazione della struttura

L'Ufficio, che fa capo al Servizio Economia Ambiente Territorio e Forestazione (salvo diversa e successiva decisione organizzativa dell'Unione), assume la rappresentanza esterna dei Comuni associati per quanto attiene l'esercizio delle attività previste al punto 3; adotta, quindi, tutti gli atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna per conto dei Comuni associati.

Il responsabile dell'Ufficio associato viene individuato nel dirigente responsabile del Servizio di cui sopra. Le funzioni di cui trattasi si svolgeranno utilizzando la sede, le strutture e le attrezzature della UMCM. Eventuali modifiche all'articolazione della struttura (servizio di riferimento, nominativo del responsabile) saranno comunicate in forma scritta a tutti i Comuni partecipanti.

Ogni Comune dovrà inoltre nominare un proprio *referente* che dovrà interagire con l'ufficio istituito.

7. Indicatori

Su una stima basata sul numero effettivo compreso tra 260 e 280 pratiche annue, ricavato durante il periodo di sperimentazione di cui alla convenzione Rep. n. 269 del 29.06.2016, devono essere garantiti tempi inferiori a quelli previsti dalla normativa, in dettaglio:

1. Tempo medio per pratiche senza integrazioni pari o inferiori a gg. **9**.
2. Tempo medio (esclusi i tempi di risposta da parte dell'utente) con integrazioni pari o inferiore a gg. **11**.

8. Risorse umane

Le risorse umane messe a disposizione dell'U.A.I. sono:

- n.1 Dirigente del Servizio Economia Ambiente e Territorio in quota parte;
- n.1 Specialista in attività tecniche e progettuali cat. D1, a tempo pieno;
- n.1 Specialista in servizi ambientali e scienze della terra cat. D1 a tempo pieno.

9. Risorse strumentali

La dotazione strumentale è quella standard dell'Unione ed include per ciascun addetto un PC collegato in rete, il software gestionale, ed un automezzo fra quelli disponibili per l'ente da condividersi con gli altri uffici.

10. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie servono per lo svolgimento della attività previste al punto 3, in particolare coprono spese correnti (personale), spese generali di struttura (utenze, cancelleria, manutenzione software e PC, spese relative ad automezzi e servizi di staff, quali ragioneria, personale, protocollo, ecc).

Le fonti di finanziamento di tali spese sono individuate nei fondi trasferiti dai Comuni associati per la quota parte a loro afferente del costo complessivo, dedotto degli introiti relativi ai diritti istruttori e degli introiti derivanti dalle attività di consulenza compresi i sopralluoghi. In particolare i comuni verseranno ciascuno una quota unitaria stabilita dalla Giunta dell'Unione annuale iniziale pari ad € 2.000,00 o a quanto diversamente stabilito con decisione della Giunta dell'Unione, ed una quota variabile calcolata in percentuale delle pratiche presentate per ciascuna amministrazione.

I **diritti istruttori** saranno così applicati:

VINCOLO IDROGEOLOGICO:

- Autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico (interventi non rientranti tra quelli di cui agli artt. 98, 99 e 100 del D.P.G.R. 48/R/2003): **€ 150,00**
- Dichiarazione fini del vincolo idrogeologico (interventi rientranti tra quelli di cui all'art. 100 del D.P.G.R. 48/R/2003): **€ 100,00**

AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE ED ASSIMILABILI FUORI PUBBLICA FOGNATURA: € 50,00

DEROGHE ATTIVITÀ RUMOROSE: € 50,00

RILASCIO NULLA OSTA ACUSTICI: € 30,00

ATTIVITÀ ESTRATTIVE:

- Domanda di autorizzazione ai sensi dell'art. 16 della L.R. 35/2015: **€ 250,00**
- Domanda di variante ai sensi dell'art. 23 comma 1 della L.R. 35/2015: **€ 250,00**

Variazioni agli importi dei diritti istruttori potranno essere stabilite annualmente dalla Giunta dell'Unione.

Eventuali altre entrate sono introitate nel bilancio dell'Unione senza specifico vincolo di destinazione e saranno utilizzate per la copertura delle spese relative alla gestione dei servizi.

11. Atti di programmazione di riferimento

L'ufficio predispone annualmente il *Piano triennale di gestione* per l'esercizio successivo di norma entro il 10 novembre di ogni anno e la Giunta lo approva di norma entro il 30 novembre di ogni anno. Il Piano, una volta approvato, viene formalmente trasmesso ai singoli Comuni per gli adempimenti di competenza e costituisce il documento in base al quale ciascun Ente iscrive le quote - se previste - di rispettiva competenza nel proprio bilancio di previsione. Il Piano include una sintetica descrizione delle attività previste, il budget di spesa, l'eventuale riparto dei costi fra gli enti.

12. Modalità per la suddivisione dei costi fra i Comuni dell'UMCM

I Comuni dell'Unione contribuiranno di norma in ragione proporzionale alle pratiche presentate nel proprio comune; ciascun comune assicura comunque una quota fissa annuale di partecipazione, il cui importo è stabilito dalla Giunta dell'Unione.

I costi relativi ai SOPRALLUOGHI ED ALLA VIGILANZA SULLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE IN ESSERE previsti dall'art. 4 comma 1 lettera c) della LR 35/2015 saranno imputati ai soli Comuni in cui questa attività sarà svolta al costo unitario di € 150,00.

I SOPRALLUOGHI DIVERSI DA QUELLI CONNESSI ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE, SU RICHIESTA DEL COMUNE saranno compresi per le prime due richieste nella quota unitaria annuale stabilita dalla giunta; i successivi sopralluoghi saranno svolti al costo unitario di € 150,00. Le altre attività di consulenza,

quali ad esempio le istruttorie delle pratiche in carico ai comuni alla data di avvio dell'ufficio UAI, saranno quantificate di volta in volta sulla base dell'impegno necessario, e regolate per il loro svolgimento con apposito accordo pubblico ai sensi dell'art. 15 della L.241/90.

Ai fini della ripartizione percentuale del preventivo di costo per ogni Comune, verrà valutata in base alla percentuale di pratiche esaminate nell'anno precedente.

I Comuni liquidano all'Unione la quota annuale di loro competenza in **due rate annuali**, la prima pari al 50% della quota annuale preventivata entro il 31 maggio, la seconda entro il 31 dicembre dello stesso anno. Eventuali differenze riscontrate a consuntivo daranno luogo a conguagli sul corrispettivo dell'esercizio successivo. Eventuali scostamenti significativi riscontrati nel corso dell'anno rispetto alle quote annuali preventivate, dovranno essere comunicati ai comuni, entro il 15 ottobre dello stesso anno. Il mancato versamento della quota comunale comporta la sospensione delle attività relative al Comune interessato.

13. Criteri per la cessazione delle attività nel caso di scioglimento dell'Unione o per revoca del conferimento della funzione

Lo scioglimento dell'Unione o la revoca del conferimento di funzione oggetto del presente PG ha effetto allo spirare del termine del 31 dicembre dell'anno in cui è stato deliberato lo scioglimento, se il Presidente dell'Unione ha adottato l'atto di scioglimento entro il 30 giugno dello stesso anno. Se l'atto di scioglimento è stato adottato dopo il 30 giugno, lo scioglimento decorre allo spirare del 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui è stato adottato l'atto.

Per tutto ciò che riguarda gli effetti del recesso dei singoli Comuni dall'Unione, dello scioglimento dell'Unione o la revoca del conferimento di funzione, si rimanda a quanto disposto nello Statuto vigente dell'Unione montana dei Comuni del Mugello.

14. Contenzioso

In caso di contenzioso il Foro competente è quello di Firenze.

15. Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente PG si rinvia alle norme del Codice Civile in quanto applicabili e alla specifica legislazione nazionale e regionale in materia.

Eventuali modifiche o deroghe al presente PG dovranno essere approvate, su proposta della Giunta dell'Unione, con deliberazione del Consiglio della Unione montana dei Comuni del Mugello.