

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MOLINELLA E IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE PER L'UTILIZZO DELL'UFFICIO ASSOCIATO ISTITUITO PRESSO IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE PER LA GESTIONE DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA DENUNCIA DELLE OPERE IN CEMENTO ARMATO E DI AUTORIZZAZIONE E DEPOSITO DEI PROGETTI PER INTERVENTI EDILIZI IN ZONA SISMICA

L'anno duemilanove il giorno del mese di in Imola, presso la sede del Nuovo Circondario Imolese in via Boccaccio n.27, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge

Tra

- Il Comune di MOLINELLA (C.F. 00446980377), rappresentato dal Sindaco Bruno Selva , il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma in nome, per conto e nell'interesse di detto Comune ai sensi degli artt. 107 comma 3 lett. c) e 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 ed in forza della deliberazione consiliare n. 23 del 29/06/2009;
- Il NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE (C.F. 90036770379), rappresentato dal Segretario-Direttore pro-tempore Dott.ssa Claudia Dal Monte, la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma in nome, per conto e nell'interesse di detto Ente ai sensi degli artt. 107 comma 3 lett. c) e 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 ed in forza della deliberazione assembleare n. 37 del 13/10/2009;

Premesso:

- che sono state approvate le *Norme per la riduzione del rischio sismico* di cui alla LR n°19 del 30 Ottobre 2008;
- che all'art.3 della LR n°19/2008 le funzioni in materia sismica, già delegate dall'art.149 della LR n°3/1999, sono confermate in capo ai Comuni, che le esercitano avvalendosi stabilmente di strutture tecniche regionali;
- che sono classificati a bassa sismicità i Comuni inseriti nelle zone 3 e 4 dell'Ordinanza n°3274/2003;
- che il Comune di Molinella (BO) è inserito nell'elenco dei Comuni in zona 3

e, pertanto, gli interventi edilizi sul territorio sono sottoposti alla particolare normativa tecnica di settore, d'emanazione statale;

- che la LR n°19/2008 detta le disposizioni per il deposito dei progetti nelle zone a bassa sismicità all'art. 13, fatti salvi i procedimenti autorizzativi;
- che la LR n°3/1999 e successive modifiche ed integrazioni ha delegato ai Comuni, tra l'altro, i provvedimenti relativi alla denuncia di opere di conglomerato cementizio armato, normale o precompresso ed a struttura metallica di cui alla Legge 5 novembre 1971 n. 1086 e l'autorizzazione ed il deposito dei progetti per interventi edilizi in zona sismica, ripresi dal DPR n°380 del 06/06/2001, "parte seconda", rispettivamente al capo II e al capo IV;
- in attuazione dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e ricomposizione unitaria di funzioni omogenee enunciati dall'art. 10 della LR n°3/1999 e ribaditi nell'art. 12 della successiva LR n°6/2004, si è rilevata l'opportunità e convenienza della gestione di tali deleghe con il modulo operativo della convenzione, quale forma di gestione associata di servizi e funzioni più snella ed economica;

Visto:

- che presso il Nuovo Circondario Imolese già da anni è stato costituito un ufficio unico per la gestione associata degli adempimenti in materia sismica che opera sia per delega dei Comuni aderenti che di altri Comuni;
- che la Giunta Municipale in data 09.02.2009 ha pertanto approvato di convenzionarsi con il Nuovo Circondario Imolese in merito all'esercizio delle funzioni sismiche per l'applicazione della LR n°19/2008 "*Norme per la riduzione del rischio sismico*";
- la lettera Prot. n° 1921/2009 del 11.02.2009 con la quale il Comune di Molinella, in ottemperanza a quanto richiesto dalla LR n°19/2008, ha inviato alla Regione Emilia-Romagna lo "*Schema di comunicazione per l'assunzione dell'esercizio delle funzioni sismiche da parte del Comune, in forma singola o associata*", comunicando la propria intenzione a convenzionarsi con la struttura tecnica del Nuovo Circondario Imolese;

- visti gli artt. 30 e 31 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- vista la presenza all'interno della struttura dell'Ufficio Tecnico delle figure necessarie allo svolgimento dei compiti di supporto, dotate di elevate competenze e professionalità;

si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1) Oggetto

Il Comune di Molinella delega al Nuovo Circondario Imolese la gestione in forma associata delle seguenti funzioni delegate dalla Regione Emilia Romagna ai Comuni:

1. autorizzazione dei progetti per gli interventi edilizi in zona sismica, secondo le vigenti norme statali e regionali;
 2. provvedimenti relativi alla denuncia di opere in conglomerato cementizio, armato, normale o precompresso ed a struttura metallica di cui alla legge 5 novembre 1971 n. 1086 secondo le procedure al tempo vigenti; nonché delle eventuali ulteriori funzioni che dovessero essere assegnate ai comuni nelle materie predette, gestione dei contenziosi;
 3. supporto tecnico per chiarimenti e indicazioni sull'applicazione delle norme tecniche per le costruzioni;
- come di seguito meglio specificato.

Art. 2) Struttura Organizzativa

Per le finalità di cui al precedente art. 1 presso il Nuovo Circondario Imolese è stato costituito un ufficio unico che il Circondario stesso si impegna a dotare delle risorse umane e strumentali necessarie ed adeguate per l'espletamento dei compiti affidati.

L'ufficio ha funzioni organicamente distinte rispetto agli uffici tecnici dei comuni, ha un proprio dirigente responsabile soggetto agli atti di indirizzo dell'Assemblea e della Giunta e di coordinamento del Segretario-Direttore del Nuovo Circondario.

Il Comune di Molinella indica il Responsabile del Servizio Pianificazione Urbanistica Edilizia Privata quale unico referente cui il Nuovo Circondario Imolese potrà fare riferimento per l'espletamento delle pratiche sismiche.

Art. 3) Attività

L'Ufficio Unico associato, con la collaborazione del Comune di Molinella, assicura le attività di seguito indicate nonché le altre eventualmente connesse alla materie di cui all'art.1:

A) Il Comune di Molinella per l'espletamento delle pratiche sismiche si impegna alle seguenti attività:

1. **Accoglimento delle Denunce di Deposito** relative a progetti sottoposti al controllo con il metodo del campione estratto casualmente e dei progetti sottoposti a controllo sistematico.
2. **Verifica della completezza documentale**, dei dati anagrafici inerenti il committente, il progettista architettonico, strutturale, il direttore dei lavori, sia generale che strutturale e l'impresa esecutrice. Effettua un controllo in merito all'ubicazione dell'opera, al tipo di intervento, alla tipologia strutturale ed alla destinazione d'uso e della eventuale assoggettabilità dell'opera alle prescrizioni della Legge 5 novembre 1971 n°1086. Verifica la completezza dell'asseverazione sottoscritta, ai sensi dell'art. 481 del c.p., da tutti i progettisti, asseverazione che nel caso di opere da realizzarsi sul patrimonio edilizio esistente deve anche specificare se trattasi di interventi di miglioramento o di adeguamento. Controlla il numero degli allegati al progetto e rilascia la ricevuta di avvenuto deposito.
3. **Accoglie i documenti necessari al perfezionamento dell'iter burocratico** previsto dalla Legge n°1086/71 (DPR n°380/01, parte seconda, capo II) e dalla L.R.19 giugno 1984 n°35 così come modificata dalla LR14 aprile 1995 n°40 (DPR 380/01, parte seconda, capo IV).
4. **Mantiene i rapporti con gli interessati, committenti e progettisti**, comunicando loro per iscritto, nel caso di estrazione, le fasi del procedimento (avvio, eventuali provvedimenti negativi e provvedimento finale);

5. **Riceve le verifiche tecniche sugli edifici e sulle opere infrastrutturali** ai sensi dell'art.14 LR n°19/2008 e li trasmette all' Ufficio Unico Associato;
6. **Istruisce le procedure di estrazione casuale del campione di progetti da** sottoporre a controllo e li inoltra all'Ufficio del Nuovo Circondario Imolese che si esprime con provvedimento finale;
7. **Riceve le comunicazioni di opere completamente eseguite** da parte del Direttore dei Lavori **e il deposito di Collaudo statico** redatto, quest'ultimo, anche ai sensi dell'art.62 D.P.R. 380/2001.
8. **Riceve l'attestazione del Direttore dei Lavori** per interventi non soggetti a collaudo.
9. **Trasmette comunicazione di avvenuto deposito** dei documenti di cui ai punti 7 e 8 al Nuovo Circondario Imolese per la conclusione dell'iter legislativo.
10. Si rende disponibile a rapporti di collaborazione con il Nuovo Circondario Imolese secondo le esigenze all'uopo manifeste.
11. Conserva l'archivio delle Denunce di Deposito ed Autorizzazione presso la propria sede.

B) Il Nuovo Circondario Imolese si impegna alle seguenti attività:

1. Si rende disponibile, anche su richiesta degli interessati, a fornire **chiarimenti ed indicazioni** sull'applicazione delle norme tecniche per le costruzioni. (art. 13 c.2 LR n°19/2008).
2. Nel corso dell'istruttoria dell'istanza di autorizzazione, per una sola volta, richiede agli interessati, anche convocandoli per un'audizione, i chiarimenti necessari, l'**integrazione della documentazione** presentata e la rimozione delle irregolarità e dei vizi formali riscontrati nella documentazione presentata.
3. **Rilascia le autorizzazioni** ai sensi dell'art. 12 commi 5 e 6 della LR n°19/2008.
4. **Si esprime con provvedimento finale sulle denunce di Deposito estratte casualmente.**

5. Si occupa degli adempimenti necessari all'espletamento delle procedure e dell'applicazione delle **sanzioni** di cui all'art. 18 della LR n°19/2008 e al Titolo V della stessa Legge.

6. CONTROLLO DEI CANTIERI

Il Nuovo Circondario Imolese effettua controlli nei cantieri secondo le modalità indicate dall'art. 24 del Regolamento regionale 13 ottobre n°33 così come modificato dal Regolamento regionale 5 aprile 1995 n°19 e conformemente a quanto previsto dall'art. 103 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, dotandosi della collaborazione dell'Ufficio Tecnico del Comune di Molinella.

7. FORMULAZIONE DI PARERI

Il Nuovo Circondario Imolese esprime pareri tecnici su richiesta degli uffici od organi interessati nelle fasi istruttorie di provvedimenti nei quali necessita l'autorizzazione sismica o il deposito del progetto, sia per gli interventi diretti del comune sia per quelli in cui il comune deve comunque emettere un provvedimento.

Nell'ambito di specifiche procedure, quali ad esempio quelle per l'erogazione di contributi pubblici in materia sismica, l'Ufficio Pratiche Sismiche del Nuovo Circondario Imolese esprime, su richiesta del Comune di Molinella, pareri in merito all'idoneità degli interventi.

9. ISTRUTTORIA DELLE SEGNALAZIONI DI PRESUNTE VIOLAZIONI SISMICHE

Il Nuovo Circondario Imolese prende in esame i fatti costituenti violazioni o presunte violazioni delle norme sismiche che siano ad esso comunicati dal **Responsabile del Servizio Pianificazione Urbanistica Edilizia Privata**.

Il dirigente dell'Ufficio Sismico del Nuovo Circondario Imolese provvede, di conseguenza, a svolgere gli accertamenti di carattere tecnico ed a effettuare i necessari sopralluoghi con la collaborazione dell' Ufficio Sismico del Comune di Molinella.

Trasmette quindi, se del caso, le sue deduzioni all'Autorità Giudiziaria ed all'Amministrazione Comunale e redige ed ordina le eventuali sospensioni dei lavori.

10. SUPPORTO AI PROFESSIONISTI ED ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

L'Ufficio Pratiche Sismiche offre un costante servizio di consulenza sull'interpretazione ed applicazione della normativa sismica vigente formulando eventualmente quesiti da sottoporre, nei casi più dubbi, all'esame del Comitato Tecnico Scientifico istituito presso la Regione Emilia-Romagna e, all'occorrenza, avanzando gli stessi al Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici. Stabilisce inoltre un costante rapporto di collaborazione con gli uffici tecnici dei comuni associati e con le pubbliche amministrazioni presenti sul territorio fornendo informazioni e chiarimenti in merito alle problematiche sismiche .

11. CONDONI EDILIZI

L'Ufficio sismico del Nuovo Circondario Imolese si esprimerà anche in merito agli aspetti strutturali legati alle pratiche di condono edilizio.

12. AUTORIZZAZIONI SISMICHE

L'Ufficio sismico del Nuovo Circondario Imolese assicura il rilascio del certificato di conformità sismica di cui all'art 28 L.n.64/74 (ripreso dall'art. 62 del D.p.r. 380/01).

13. ELABORAZIONI STATISTICHE

L'Ufficio sismico del Nuovo Circondario Imolese promuove e realizza un sistema di archiviazione dei provvedimenti emessi in riferimento ai diversi procedimenti, secondo un protocollo che interfacciato mediante opportune elaborazioni informatiche, viene, a richiesta, reso disponibile all'indagine del **Responsabile del Servizio Pianificazione Urbanistica Edilizia Privata del Comune di Molinella**, al fine di poter consentire il controllo incrociato di tutte le informazioni disponibili riguardanti l'attività edilizia del proprio territorio.

Art. 4) Accesso ai dati degli enti associati

Per l'esercizio dei compiti, l'Ufficio sismico del Nuovo Circondario Imolese può richiedere:

- a) l'accesso ai dati anagrafici ed amministrativi di cui dispone il **Comune di Molinella**;
- b) l'acquisizione/elaborazione da parte del **Comune di Molinella** dei dati necessari per l'espletamento dei compiti assegnati.

Art. 5) Rappresentanza esterna

L' Ufficio sismico del Nuovo Circondario Imolese per mezzo del suo Dirigente Responsabile assume la rappresentanza esterna anche del Comune di Molinella, unitamente ai comuni ad esso associati, per quanto attiene l'espletamento dell'attività e delle funzioni oggetto della presente convenzione.

Art. 6) Consultazione degli enti associati

La consultazione degli enti contraenti è garantita mediante il gruppo di lavoro coordinato dal dirigente responsabile dell'ufficio unico già costituito presso il Nuovo Circondario Imolese allargato al tecnico designato dal Comune di Molinella.

Il gruppo tecnico dovrà essere ascoltato in merito ai problemi operativi inerenti la gestione associata e ad ogni altra rilevante necessità organizzativa.

Art. 7) Riparto dei costi

Il Comune di Molinella incasserà le somme dovute, ai sensi dell'art. 20 della L.R.19/2008, a titolo di rimborso forfetario delle spese per lo svolgimento delle attività istruttorie individuate nella tabella di cui all'allegato3 della Deliberazione della Giunta Regionale n°1804 del 03/11/2008, con riferimento alle tipologie di intervento, con le indicazioni e le maggiorazioni ivi previste, riservandosi la facoltà di aggiornare la tabella di cui sopra con proprio provvedimento.

L'avvenuto versamento del rimborso forfetario è accertato nell'ambito della

verifica di completezza e regolarità documentale di cui al punto 2 lettera A di questa convenzione. Ad esito dell'istruttoria il Comune di Molinella verificherà anche la corrispondenza tra l'intervento prospettato e l'importo del rimborso versato richiedendo ove necessario l'integrazione al pagamento o la regolarizzazione.

Il Comune di Molinella si impegna a versare all'Ufficio Unico del Circondario Imolese, a fronte dell'attività svolta così come precedentemente descritta, a titolo di rimborso forfetario:

- il 70% delle somme introitate per le pratiche estratte ed autorizzate;
- il 65% delle somme introitate per le pratiche soggette a deposito ordinario.

Il Comune verserà la quota di competenza a consuntivo dell'anno di competenza degli introiti.

Le parti in via convenzionale stabiliscono che le spese per la notificazione dei provvedimenti e degli atti dei procedimenti di competenza si intendono compensate se effettuate nell'ambito dei comuni convenzionati. Rimangono a carico della gestione associata le eventuali spese di notificazione di cui chiederanno il rimborso gli enti non convenzionati.

Art. 8) Segreto d'ufficio-Trattamento dati personali

Gli addetti all' **Ufficio sismico del Nuovo Circondario Imolese** sono tenuti al segreto d'ufficio per ogni informazione/dato/notizia che assumono in occasione dell'istruttoria come sopra affidata. Sono altresì responsabili e/o incaricati ai sensi del d.lgs. 196/2003 di eventuali trattamenti di dati personali.

Art. 9) Durata

La presente convenzione avrà decorrenza dal 15/11/2010 fino al 31/12/2014 e potrà essere rinnovata con apposito provvedimento.

Art. 10) Recesso

Il Comune di Molinella ha la facoltà del recesso dal presente convenzione. Per l'esercizio del recesso è richiesto provvedimento formale da comunicare immediatamente dopo l'assunzione.

Art.11) Rinvio

Per quanto non esplicitamente disciplinato si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia di convenzioni per l'esercizio associato, alle specifiche intese raggiunte di volta in volta tra le amministrazioni, alle leggi vigenti nella materia oggetto della presente convenzione, nonché al codice civile.

Art. 12) Registrazione

Il presente atto verrà registrato solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 131/86.

Per il Comune di Molinella

Per il Nuovo Circondario Imolese
