

NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

IMOLA (BO)

ACCORDO ATTUATIVO FRA IL NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE ED I COMUNI DI CASTEL GUELFO, CASTEL SAN PIETRO TERME, DOZZA, IMOLA, MEDICINA E MORDANO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DI ATTIVITA' DI POLIZIA MUNICIPALE.

Rep. n. 169.....

L'anno duemiladodici, il giorno ventiquattro del mese di aprile, nella sede del Nuovo Circondario Imolese, Via Boccaccio n. 27, con la presente scrittura privata da valere fra le parti ad ogni effetto di legge,

TRA

- il Nuovo Circondario Imolese (C.F. 90036770379), rappresentato dal Presidente pro-tempore Sig. Daniele Manca, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Ente, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 14 del 24.04.2012, esecutiva;
- il Comune di Castel Guelfo (C.F. 01021480379), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig.ra Cristina Carpeggiani, la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 23 del 19.03.2012, esecutiva;
- il Comune di Castel San Pietro Terme (C.F. 00543170377), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig.ra Sara Brunori, la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 48 del 16.04.2012, esecutiva;
- il Comune di Dozza (C.F. 01043000379), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Antonio Borghi, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 37 del 15.03.2012, esecutiva;
- il Comune di Imola (C.F. 00794470377), rappresentato dal Sindaco pro tempore .Sig. Daniele Manca, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 31 del 05.03.2012, esecutiva;
- il Comune di Medicina (C.F. 00421580374), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Onelio Rambaldi, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 66 del 21.04.2012, esecutiva;



[Handwritten signatures]

- il Comune di Mordano (C.F. 01024610378), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Stefano Golini, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune, in esecuzione della deliberazione G.C. n. 40 del 03.04.2012, esecutiva;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PREMESSO

- Che in data 1 giugno 2011 rep. NCI n. 96 i dieci Comuni del Nuovo Circondario Imolese hanno sottoscritto la Convenzione Quadro per gli uffici comuni e le forme di collaborazione strutturata nell'ambito del Nuovo Circondario Imolese allo scopo di avviare, con gradualità d'azione in relazione sia alla rilevanza e complessità dei servizi sia all'ampiezza e diversità del territorio circondariale un programma di sviluppo della gestione associata dei servizi comunali;

- all'articolo 2 comma 2 della suddetta convenzione è prevista la possibilità per gli enti sottoscrittori di istituire uffici comuni ed altre forme di collaborazione strutturata, in particolare nell'ambito delle "funzioni di Polizia Municipale", mediante la sottoscrizione di apposito accordo attuativo ai sensi dell'art. 1 comma 3;

- con convenzione rep. NCI n. 85/2011 valida fino al 31.12.2015 i Comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio e Fontanelice hanno rinnovato la delega al Nuovo Circondario Imolese per l'esercizio in forma associata delle funzioni di Polizia Municipale;

- sulla base delle analisi condotte, in attesa di definire l'eventuale conferimento dell'intera funzione, si ritiene che sussistano le condizioni per attribuire al Nuovo Circondario Imolese la gestione di singole attività inerenti la Polizia Municipale procedendo alla sottoscrizione del relativo accordo attuativo;

Art. 1 – Premessa

La premessa che precede costituisce parte integrante e sostanziale del presente Accordo .

Art. 2 – Oggetto e obiettivo dell' Accordo

Con il presente accordo attuativo i Comuni di Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Imola, Medicina e Mordano, conferiscono al Nuovo Circondario Imolese la gestione in forma associata delle seguenti attività:

1. gestione amministrativa delle sanzioni al Codice della Strada;
2. ripristino della sicurezza stradale e della viabilità sulle strade comunali;
3. gestione del contenzioso relativo alle sanzioni al Codice della Strada;
4. programmazione e gestione degli interventi di educazione stradale nelle scuole.



Art. 3 – Finalità

La gestione associata ha l'obiettivo di semplificare i processi burocratici di gestione delle attività amministrative della Polizia Municipale, di utilizzare in modo più efficace e produttivo le risorse umane dei singoli enti, di razionalizzare ed ottimizzare i procedimenti amministrativi, di omogeneizzare i comportamenti e le procedure tra gli enti associati.

Art. 4 – Modalità di esercizio delle attività conferite

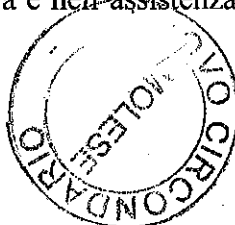
Successivamente alla sottoscrizione del presente accordo il Circondario concorderà con i Comuni le operazioni necessarie a garantire l'effettiva operatività della gestione associata delle attività.

Ai fini dell'esercizio delle attività conferite il Circondario procede sia avvalendosi di uffici comune costituiti da personale dei comuni aderenti sulla base delle indicazioni contenute nei documenti costituenti lo studio di fattibilità del progetto gestione associate sia mediante affidamento di servizi a società costituita e partecipata ai sensi dell'art. 13 della L. 248/2006.

Art. 5 – Articolazione delle attività oggetto della gestione associata

Le attività di cui all'art. 2 sono articolate come segue:

- 1) La gestione amministrativa delle sanzioni al Codice della Strada comprendente:
 - Data entry delle violazioni accertate in modalità on-line, automatica o cartacea
 - Stampa degli atti
 - Postalizzazione degli atti e notifica tramite Poste Italiane;
 - Rendicontazione delle notifiche e delle mancate notifiche;
 - Rinotifica dei verbali non notificati;
 - Gestione dei pagamenti
 - Gestione documentale informatizzata dei ricorsi al Prefetto ed al Giudice di Pace
 - Emissione delle lettere preruolo;
 - Normalizzazione del ruolo
- 2) Il servizio di ripristino della sicurezza stradale: come previsto dall'art. 14 del codice della strada gli enti proprietari delle infrastrutture stradali devono provvedere a ripristinare, nel minor tempo possibile, le condizioni di viabilità e sicurezza delle aree interessate da incidenti o altri eventi, nonché assicurare il ripristino dello stato dei luoghi
- 3) la gestione del contenzioso relativo alle sanzioni al Codice della Strada. L'attività consiste nell'assistenza tecnica amministrativa e nell'assistenza processuale nei procedimenti davanti al



Giudice di Pace , ferma restando la possibilità, per ciascun ente, di conferire specifici incarichi fiduciari al di fuori della gestione associata.

- 4) la gestione dell'attività di educazione stradale nelle scuole da attuarsi mediante costituzione di un Ufficio Unico e comprendente inizialmente la condivisione e l'adozione di un unico programma formativo e didattico tra i comuni interessati.
- 5) Ulteriori trasferimenti di attività potranno essere definiti nell'ambito della durata del presente accordo.

Art. 6 - Gestione amministrativa delle sanzioni al codice della strada

Il Circondario o soggetto da questi incaricato:

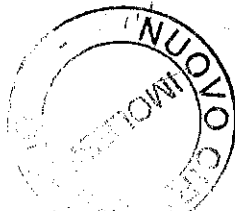
- dispone di idonea struttura organizzativa per la gestione del servizio, dotata di personale qualificato e di esperienza e dei sistemi informatici gestionali utilizzati dagli enti, oppure da questi ultimi individuati;
- cura la formazione del personale di quelle amministrazioni comunali che all'atto della stipula della presente convenzione siano sprovviste di sistema informatico gestionale, oppure ne utilizzino uno diverso da quello eventualmente individuato dagli enti;
- preleva i verbali delle violazioni amministrative redatti dalla Polizia Municipale dei comuni convenzionati in tempi utili per garantire l'inserimento dei dati e le conseguenti attività amministrative nei tempi prescritti; in alternativa fornisce agli enti tutte le dotazioni hardware, software e di collegamento necessarie per inviare telematicamente i dati da inserire nel programma gestionale;
- assicura la corretta e rituale spedizione della sanzione amministrativa di norma entro 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di elevazione del verbale, fatti salvi eventi ad essa non attribuibili (a titolo esemplificativo: mancate risposte di Enti Pubblici o Società di locazione, etc.); garantisce comunque ogni attività diretta a garantire il buon fine delle notifiche predisposte;
- provvede alla reintestazione del verbale a carico dell'effettivo proprietario, se dall'attività emerge il trasferimento di proprietà del veicolo;



- procede, per le circostanze previste dall'art. 180 comma 8, o altre norme analoghe del Codice della Strada, alla attività di supporto amministrativo per la redazione da parte della Polizia Municipale dei relativi verbali;
- procede a tutte le incombenze collegate ai provvedimenti ex art. 126 bis D.Lgs. n. 285/1992 mediante gestione documentale digitale dei moduli e documenti fatti pervenire dai proprietari dei veicoli, predispone gli atti propedeutici alla redazione da parte dei servizi di Polizia Municipale dei verbali ex 126 bis comma 2, prepara i file con l'elenco dei punteggi da decurtare da mettere a disposizione della Polizia Municipale per la relativa verifica e conseguente invio al competente ufficio DTI;
- effettua il data entry di tutti gli atti relativi ai ricorsi al Prefetto o al Giudice di Pace pervenuti, comprendenti sia quelli riferiti alla fase introduttiva del procedimento (ricorso presentato dal cittadino, biglietto di cancelleria) sia quelli relativi alla definizione del ricorso (ordinanza di ingiunzione, di archiviazione, di inammissibilità o estinzione del procedimento, dispositivo e/o sentenza del Giudice di Pace)
- forma e consegna al Comando della Polizia Municipale la bozza della lista dei soggetti che non hanno assolto all'obbligo del pagamento della sanzione amministrativa ai fini della formazione del ruolo per la riscossione coattiva, oppure per il recupero stragiudiziale e/o giudiziale del credito dell'Amministrazione, in accordo con le indicazioni operative dell'Amministrazione;
- predispone l'elenco dei ruoli da trasmettere al CNC o altro soggetto incaricato della riscossione e segue la conseguente attività di riscossione;
- fornisce bollettari di preavvisi, verbali di accertamento di violazione, di fermo sequestro e rimozione, secondo fabbisogno dei singoli enti, in un modello unico per tutti i comuni partecipanti.

Art. 8 – Gestione del servizio di ripristino della sicurezza stradale

Nello specifico è oggetto della gestione associata il servizio di pronto intervento per il ripristino delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale rese precarie a seguito di incidenti stradali, il ripristino ed eventuali riparazioni dei luoghi danneggiati da incidenti stradali, la conseguente attività di recupero del credito dall'utente della strada che ha causato il danno.



5

Art. 9 - Gestione del contenzioso relativo alle sanzioni al codice della strada

La gestione associata del contenzioso amministrativo comprende le seguenti attività:

- istruttoria e predisposizione atti propedeutici alla trasmissione dei fascicoli alla Prefettura di Bologna, o alla comparsa in giudizio presso il Giudice di Pace;
- invio al Prefetto o deposito presso la cancelleria del Giudice di Pace degli atti necessari alla costituzione in giudizio;
- presenza alle udienze fissate di Giudice di Pace, compatibilmente con le possibili concomitanze dei ruoli di udienza.

Nel corso di validità del presente accordo dovrà inoltre essere valutata e studiata la possibilità di svolgere in forma associata anche l'attività di costituzione nei giudizi in appello.

La struttura organizzativa preposta allo svolgimento delle suddette attività è posta alla diretta dipendenza del Circondario ed è costituita dal personale indicato come necessario a soddisfare le esigenze degli enti e assegnato in comando in prima istanza fino al 31.12.2012.

Entro il 31 luglio di ogni anno deve essere redatto il piano delle attività riferito all'esercizio successivo comprensivo anche della rideterminazione della struttura organizzativa.

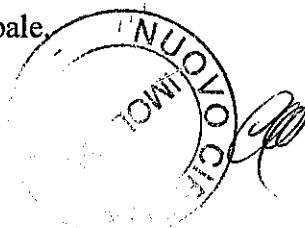
Art. 10 - Gestione educazione stradale

Per quanto riguarda l'attività di educazione stradale, al fine di pervenire in un successivo momento alla costituzione di un Ufficio unico, si provvederà attraverso rapporti di collaborazione strutturata a:

- adottare in tutti i comuni del Circondario il medesimo programma di educazione stradale e le stesse metodologie didattiche;
- adottare in tutti i comuni del Circondario il medesimo materiale didattico
- favorire l'insegnamento dell'educazione stradale in tutti i comuni e, nei rispettivi territori, in tutte o nel maggior numero di classi;
- promuovere la costituzione di un gruppo specializzato di agenti delle Polizie Municipali disponibile ad effettuare interventi nelle scuole nei diversi comuni del circondario

Art. 11 - Coordinamento delle attività

Il Presidente del Circondario, su indicazione della Conferenza dei Sindaci, nomina il responsabile delle attività associate di polizia municipale.



A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

A large handwritten signature in black ink, possibly "POLIZIA" or similar, written vertically.

Il responsabile esercita le seguenti attività:

1. Si rapporta con gli enti associati in riferimento agli obblighi informativi e di rendicontazione
2. Coordina l'organizzazione complessiva delle attività in stretta collaborazione con i referenti territoriali
3. È il referente diretto nei confronti degli organi amministrativi del Circondario e dei singoli Comuni cui relaziona periodicamente
4. Si rapporta e cura i rapporti con eventuali soggetti terzi incaricati di svolgere attività associate o parti di esse.

Il responsabile risponde agli organi di indirizzo con le modalità previste dall'articolo 4 della Convenzione Quadro.

Art. 12 – Rapporti Finanziari

Per le attività previste dal presente accordo, I comuni interessati corrisponderanno al Circondario le spese e i costi come di seguito indicato:

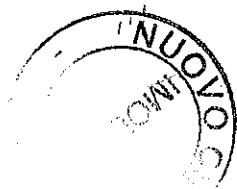
gestione amministrativa delle sanzioni al Codice della Strada	€ 5,00 per ogni atto postalizzato + IVA e rimborso spese postali
Gestione servizio ripristino della sicurezza stradale	Non sono previsti oneri a carico dei Comuni
gestione del contenzioso	Le spese di gestione, comprensive di personale, acquisto di beni e servizi, consumi saranno ripartite tra i Comuni in misura proporzionale ai ricorsi calcolati su base annua al 31/12 dell'anno precedente
Gestione educazione stradale	Non sono previsti oneri a carico dei Comuni

Art. 13 – Beni immobili, mobili e attrezzature

I locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento della struttura attuativa del presente accordo saranno messi a disposizione dal Nuovo Circondario Imolese o, su sua richiesta, dagli altri Enti proprietari di idonei spazi.

Art. 14- Forme di consultazione

Competente per la soluzione delle problematiche, non di ordine gestionale, inerenti l'attività dell'Unità di progetto, per le materie di rispettiva pertinenza, è la Conferenza dei Sindaci, che si



riunisce su convocazione del Presidente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, o quando lo richieda uno dei Sindaci dei Comuni aderenti o il Presidente del Circondario.

Alla seduta della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare, con specifica competenza legale e amministrativa, i dirigenti ed i responsabili dei servizi e i responsabili dei servizi dei Comuni interessati.

Il responsabile di cui all'art. 11 al fine di risolvere eventuali problematiche di ordine gestionale connesse alle attività delegate, può promuovere ed indire apposita conferenza dei dirigenti o responsabili dei servizi dei Comuni interessati.

Art. 15 - Verifiche

La verifica sull'andamento della gestione delle attività oggetto del presente accordo, al fine di valutarne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità è effettuata attraverso l'invio ai Comuni da parte del Nuovo Circondario Imolese dei dati scaturenti dall'operazione di cui all'art. 193, del D.Lvo 267/2000 e di quelli a consuntivo.

I dati trasmessi scaturiscono, di regola, dal procedimento di controllo interno e da quello proveniente dal Organismo indipendente di valutazione.

Art. 16 - Decorrenza e durata dell'accordo

Il presente accordo decorre dalla data della sua sottoscrizione fino al 31 dicembre 2014.

Gli enti aderenti concordano una fase sperimentale fino al 31.12.2012, al termine della quale si potrà valutare l'opportunità di apportare modifiche al presente accordo.

Eventuali modifiche devono essere approvate con conformi deliberazioni di tutti gli Enti aderenti.

Non è consentito il recesso parziale dal presente accordo.

Art. 17 – Controversie

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni, o tra questi ed il Circondario anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

Art. 18 – Rinvio

Per quanto non previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra le amministrazioni, con adozione se ed in quanto necessario, di atti da parte degli organi competenti, nonché alle disposizioni del codice civile, alle leggi in materia di personale e alla normativa vigente.

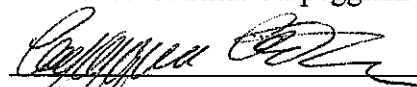
Per il Nuovo Circondario Imolese

Il Presidente Daniele Manca



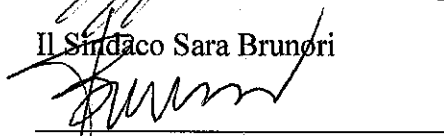
Per il Comune di Castel Guelfo

Il Sindaco Cristina Carpeggiani



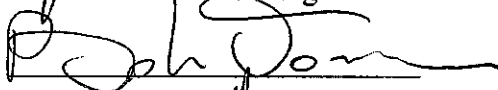
Per il Comune di Castel San Pietro Terme

Il Sindaco Sara Brunori



Per il Comune di Dozza

Il Sindaco Antonio Borghi



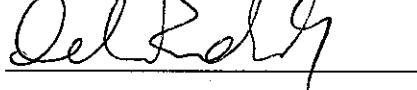
Per il Comune di Imola

Il Sindaco Daniela Manca



Per il Comune di Medicina

Il Sindaco Onelio Rambaldi



Per il Comune di Mordano

Il Sindaco Stefano Golini

