

**L'UFFICIO TECNICO
NELLE UNIONI DI COMUNI**
REPERTORIO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE

LABORATORIO DI APPROFONDIMENTO
(COD. GEN17006)

10 NOVEMBRE 2017

Ricerca promossa da Éupolis Lombardia per incarico della Giunta regionale della Regione Lombardia	Paper "L'Ufficio Tecnico nelle Unioni di Comuni" (Cod. Éupolis Lombardia GEN17006).
Giunta regionale della Regione Lombardia	Gruppo di lavoro tecnico: A. Bernini, R. Penzo, S. Currenti Dirigente responsabile: L. Dainotti
Éupolis Lombardia	Dirigente di riferimento: F. Matone Project Leader: A. Dal Bianco Gruppo di ricerca: A. Dal Bianco, Éupolis Lombardia; F.C. Rampulla, DSPS - Università degli Studi di Pavia; G.C. Ricciardi, DSPS - Università degli Studi di Pavia; V. Gagliano, DSPS - Università degli Studi di Pavia; collaborazione di altri Esperti e Ricercatori Fondazione Romagnosi

Pubblicazione non in vendita.

Nessuna riproduzione, traduzione o adattamento può essere pubblicata senza citarne la fonte.

Éupolis Lombardia

Istituto superiore per la ricerca, la statistica e la formazione
via Taramelli 12/F - Milano
www.eupolislombardia.it

Contatti: generale o del project leader o coordinatore Éupolis Lombardia

Indice

0. PREMESSA ALLA TRATTAZIONE - OBIETTIVI DEL LABORATORIO
1. ISTITUZIONI DELLA FUNZIONE DI UFFICIO TECNICO NEL COMUNE E NELL'UNIONE DI COMUNI. PRIME CONSIDERAZIONI ALLA LUCE DEL CONTESTO LOMBARDO
 - 1.1. FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI, DISTRIBUZIONE DEI FONDI REGIONALI ALLE UNIONI DI COMUNI E UFFICIO TECNICO AGGREGATO
 - 1.2. L'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO TECNICO COMUNALE NELLA PROIEZIONE TERRITORIALE LOMBARDA (CENNI)
2. L'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO TECNICO (UT). REPERTORIO DEI PROCEDIMENTI
 - 2.1. LA NECESSITÀ DI UN REPERTORIO DEI PROCEDIMENTI
 - 2.1.1. MACROAREA 1 - URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
 - 2.1.2. MACROAREA 2 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO (INTER)COMUNALE
 - 2.1.3. MACROAREA 3 - EDILIZIA PRIVATA
 - 2.1.4. MACROAREA 4 - ECOLOGIA E AMBIENTE
 - 2.1.5. MACROAREA 5 - ALTRE FATTISPECIE RESIDUALI (MISCELLANEA)
3. PROCEDIMENTI PIANIFICATORI, STRUTTURE E COMPETENZE DEGLI UFFICI TECNICI DELLE UNIONI
 - 3.1. LA STRUTTURA FUNZIONALE DEGLI UFFICI TECNICI, DIRIGENTI E PERSONALE
 - 3.2. LE COMPETENZE DEGLI UFFICI TECNICI
 - 3.3. L'ORGANIZZAZIONE DELLE FUNZIONI RELATIVE AGLI UFFICI TECNICI
 - 3.4. SCHEMA DI DISPOSIZIONI STATUTARIE DELLE UNIONI SULLE ATTIVITÀ PIANIFICATORIE E SULLE COMPETENZE DEGLI UFFICI TECNICI
 - 3.5. PRIME CONCLUSIONI
4. LE PECULIARITÀ DELL'UFFICIO TECNICO AGGREGATO IN UNIONE. EVIDENZE DAGLI STUDI DI CASO
 - 4.1 FASI COSTITUTIVE DELL'UT ASSOCIATO
 - 4.2 I RISULTATI RAGGIUNTI DAGLI UT ASSOCIATI
 - 4.3 CONFRONTI TRA CASI
5. PROSPETTIVE DI SVILUPPO
 - 5.1. INDICAZIONI DI POLICY, RILANCI ED ESITI
6. ALLEGATO TECNICO
 - 6.1. MAPPATURA DEI RESPONSABILI DI UT NELLE UNIONI DI COMUNI

L'UFFICIO TECNICO NELLE UNIONI DI COMUNI

Premessa alla trattazione - Obiettivi del Laboratorio

L'obiettivo primario del Laboratorio in materia di "Ufficio Tecnico nelle Unioni di Comuni" consta della produzione di un documento di approfondimento avente tenore ricognitivo, propedeutico al futuro sviluppo della Community lombarda per le gestioni associate (www.gaolombardia.it).

Infatti, con il presente lavoro si intende anzitutto perseguire lo sviluppo della Community (sul versante specifico dell'Ufficio Tecnico) attraverso la mappatura delle funzioni amministrative oggetto dell'attività sia dell'Ufficio tecnico comunale che dell'Ufficio Tecnico Unico dell'Unione di Comuni. Tale attività è stata svolta anche ponendo in evidenza eventuali criticità o peculiarità connesse (in via immediata o mediata) alla differente allocazione – o meglio, intestazione – delle funzioni amministrative, nonché all'organizzazione del servizio entro l'apposito Ufficio.

In seconda battuta, si ritiene di poter sviluppare direttamente la richiamata Community mediante la costruzione (ed il successivo aggiornamento) di un'anagrafica esaustiva degli interlocutori tecnici locali operanti presso le Unioni di Comuni della Lombardia, finalizzata alla immediata creazione di una rete di conoscenze tra gli esperti del settore.

Tali elementi, del resto, risultano propedeutici:

- all'incremento del livello di consapevolezza concernente le criticità connesse all'esercizio in forma associata (o meno) delle funzioni e dei servizi convergenti nell'attività dell'Ufficio Tecnico Unico;
- nonché, indirettamente, alla circolazione di *best practices* risolutive (o quantomeno migliorative) rispetto alle evidenze degli elementi di sofferenza riscontrabili nell'analisi dei processi interessati.

In via mediata, non è da escludersi la possibilità che la ricognizione prodotta nel presente documento, la quale ha condotto all'individuazione di alcuni spunti preliminari sul tema, possa successivamente assurgere ad elemento fondativo rispetto ad una futuribile rielaborazione in termini di possibili esiti normativi migliorativi della disciplina attualmente vigente in Regione Lombardia.

Alla luce di quanto accennato, i prodotti del presente Laboratorio di approfondimento possono essere sintetizzati nella redazione di un lavoro di approfondimento, declinato secondo 3 differenti e concorrenti obiettivi.

In particolare, è possibile individuare una struttura complessiva informata a produrre i seguenti *output*:

1) Repertorio temi gestione associata:

1. Urbanistica;
2. Edilizia pubblica / Lavori pubblici;
3. Edilizia privata.

Inoltre, accanto alle 3 aree basilari dell'area tecnica, si ritiene di aggiungere per stretta conferenza rispetto alle competenze dell'Ufficio, anche le seguenti:

4. Ambiente;
5. Procedimenti residuali (miscellanea).

A fronte della produzione del repertorio così declinato, si ritiene necessaria l'individuazione degli atti / procedimenti di competenza comunale o dell'Unione di Comuni, nonché dei "temi" – meglio si potrebbe dire "funzioni" – che maggiormente si prestano ad una gestione in forma associata.

- 2) Studio delle prospettive di sviluppo dell'attuale assetto verso un più alto grado di integrazione.
- 3) Ricognizione puntuale e mappatura dei Responsabili / interlocutori tecnici degli Uffici Tecnici di Unione in Lombardia oppure, in assenza, dei Responsabili dei singoli Comuni aderenti ad Unione di Comuni.

CAPITOLO 1. Istituzioni della funzione di Ufficio Tecnico nel Comune e nell'Unione di Comuni. Prime considerazioni alla luce del contesto lombardo

La complessità degli Enti locali chiamati a svolgere le funzioni di prossimità di cui all'art. 118 Cost. trova la sua immediata proiezione nell'organizzazione in Uffici del Comune. All'interno di tale organizzazione, l'attività peculiare dell'Ufficio Tecnico si presenta particolarmente significativa, soprattutto se si considera il quadro ordinamentale nel quale occorre collocare la riflessione sulle implicazioni connesse alla costruzione di un Ufficio Tecnico Aggregato, cioè costituito nell'ambito dell'Unione di Comuni.

Per questo motivo, la ricognizione delle attività amministrative (c.d. repertorio) dell'Ufficio Tecnico del singolo Comune vede il suo naturale svolgimento nel quadro dell'Unione di Comuni, laddove alla ingente mole delle materie e normative di settore che si intrecciano con l'attività dell'Ufficio Tecnico si affianca la consapevolezza del quadro istituzionale di riferimento che contraddistingue la disciplina dell'esercizio (in forma associata) delle singole funzioni amministrative, da declinarsi nei menzionati ambiti settoriali di attività.

1.1 Funzioni fondamentali dei Comuni, distribuzione dei fondi regionali alle Unioni di Comuni e Ufficio Tecnico Aggregato

L'art. 14 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni nella Legge 30 luglio 2010, n. 122, recante "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*", ha individuato il catalogo fondamentale delle funzioni amministrative fondamentali dei Comuni ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione, meglio esplicitando le indicazioni già previste dalla L. n. 42/2009.

Segnatamente, il comma 27 del menzionato art. 14 del D.L. 78/2010, come sostituito dall'art. 19, comma 1, lettera a), legge n. 135 del 2012, qualifica le seguenti funzioni come funzioni amministrative fondamentali del Comune:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Il comma successivo completa il catalogo richiamato riferendo al novero delle funzioni il concetto di obbligatorietà dell'esercizio delle medesime in forma associata, seppur con un temperamento sostanziale connesso alla dimensione demografica degli Enti coinvolti. Segnatamente, l'art. 14, comma 28, del D.L. 78/2010 stabilisce che “[i] comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, [...] esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali dei comuni di cui al comma 27, ad esclusione della lettera l) [...]”.

Tale disposizione deve essere letta in combinato con quanto disposto nel successivo comma 29, nel quale si contempla il divieto puntuale allo svolgimento, da parte dei Comuni singolarmente considerati, delle funzioni fondamentali svolte e da svolgersi in forma associata, nonché il successivo divieto di esercizio di una medesima funzione da più di una forma associativa.

Il successivo comma 31, da ultimo, disciplina i limiti demografici minimi che dovrebbe raggiungere obbligatoriamente la gestione associata, disponendo che “Il limite demografico minimo delle unioni e delle convenzioni di cui al presente articolo è fissato in 10.000 abitanti, ovvero in 3.000 abitanti se i comuni appartengono o sono appartenuti a comunità montane, fermo restando che, in tal caso, le unioni devono essere formate da almeno tre comuni, e salvi il diverso limite demografico ed eventuali deroghe in ragione di particolari condizioni territoriali, individuati dalla regione”; la Regione Lombardia, ha individuato precipuamente tale diverso limite (oltre ad alcune possibilità di deroga puntualmente previste¹) mediante l'art. 8 della Legge regionale 28 dicembre 2011, n. 22, ove si afferma che “[...] l'insieme dei comuni tenuti

¹ Sul punto, con particolare riferimento alla possibilità di deroghe puntuali come disciplinate dalla lett. b) dell'art. 1, comma 107 della L. 7 aprile 2014, n. 56, peraltro successivamente apprestate dalla Regione Lombardia per oltre 70 Comuni, sia consentito il richiamo a E. MAURI, G.C. RICCIARDI, *Nuove prospettive di valorizzazione delle aggregazioni territoriali? L'esperienza lombarda delle fusioni comunali nel contesto macroregionale alpino*, in *Le Regioni*, 4, 2015, pp. 985 ss., soprattutto pp. 987-988, nt. 12; nonché, sul contesto della normativa in evoluzione e della proroga temporale dell'obbligo, se si vuole, v. G.C. RICCIARDI, *L'antidoto avverso la frammentazione: fusione di Comuni, partecipazione e trasparenza nell'ottica del consolidamento amministrativo*, in *Federalismi.it*, 21, 2015, *passim*.

*ad esercitare le funzioni fondamentali in forma associata mediante la forma associativa dell'unione di comuni o della convenzione deve raggiungere il limite demografico minimo pari a 5.000 abitanti o a 3.000 abitanti, in caso di comuni appartenenti o appartenuti a comunità montane, o pari al quadruplo del numero degli abitanti del comune demograficamente più piccolo tra quelli associati [...]*².

Da quanto sommariamente descritto, emerge con chiarezza la centralità dell'Ufficio Tecnico del Comune, sul quale convergono le attività procedurali a vario titolo connesse a molte delle funzioni fondamentali sopra richiamate; tra queste, si staglia a primo acchito la quarta funzione ma giova sottolineare sin da subito che molte altre funzioni amministrative presentano tratti di interesse per l'attività dell'area tecnica del Comune. Tale rilievo, riesce ancor più evidente rispetto all'obbligo normativo di gestione associata, che coinvolgendo appunto le funzioni fondamentali, di fatto copre rispettivamente l'area amministrativo-contabile del Comune nonché, ovviamente, l'area tecnica.

La centralità dell'Ufficio Tecnico comunale nell'ambito dell'organizzazione degli Enti locali lombardi risulta confermata da alcuni tratti salienti della disciplina regionale in materia di gestioni associate. Infatti, a quanto già accennato, occorre aggiungere quanto prescritto dalla normativa regionale in materia di incentivazione con particolare riferimento alle Unioni di Comuni.

Del resto, sono ormai ampiamente note agli operatori del settore le disposizioni (cfr. art. 2, comma 3) del Regolamento regionale n. 2/2009³ che subordinano la concessione dei contributi regionali alle Unioni di Comuni Lombarde (UCL) al fatto che, tra gli altri requisiti, svolgano in forma associata la funzione “*Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale*” di cui alla tabella “2” dell'Allegato A – valida per tutti i Comuni aderenti con popolazione fino a 5.000 abitanti o con popolazione fino a 3.000 abitanti per i Comuni appartenuti o appartenenti a Comunità montana – e quindi, in concorrenza con altre quattro funzioni fondamentali di cui una vincolata⁴, dispongano dei requisiti per l'iscrizione nell'apposito registro regionale dedicato alle Unioni di Comuni cc.dd. “lombarde”.

Evidentemente, la disposizione regolamentare richiamata promuove l'esercizio in forma associata sul territorio lombardo della funzione fondamentale comunale che, fra tutte quelle individuate dallo Stato con il D.L. n. 78/2010, maggiormente si intreccia con la materia afferente al governo del territorio e, quindi, è suscettibile di coinvolgere gli Uffici Tecnici

² Sul punto v. ancora E. MAURI, G.C. RICCIARDI, *Op. cit.*, p. 987, nt. 10.

³ Il Regolamento regionale 27 luglio 2009, n. 2, disciplina i “*Contributi alle unioni di comuni lombarde, in attuazione dell'articolo 20 della legge regionale 27 giugno 2008, n. 19 (Riordino delle comunità montane della Lombardia, disciplina delle unioni di comuni lombarde e sostegno all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali)*”.

⁴ Ci si riferisce ovviamente alla funzione “*Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo*”, espressamente richiamata dall'art. 2, comma 3, del R.r. n. 2/2009.

comunali affinché possano essere costituiti in forma aggregata (Ufficio Tecnico Unico) nell'ambito delle Unioni di Comuni Lombarde, vale a dire le uniche titolate ad accedere ai contributi connessi ad apposito Fondo autonomo regionale (da non confondersi con il Fondo statale regionalizzato di cui all'art. 9, comma 1, lett. f) della L.r. n. 15/2017).

Per le ragioni esposte, l'elevata soglia di accesso ai contributi regionali costituisce il *driver* di un peculiarità immanente dell'Ufficio Tecnico Aggregato operante in Lombardia, dal momento che il maggior grado di integrazione richiesto alla struttura organizzativa e funzionale dell'Unione di Comuni Lombarda rispetto a quella delle Unioni di Comuni istituite ai sensi dell'art. 32 TUEL, pare suscettibile di produrre riflessi in termini di una plausibile maggiore specializzazione media o, quantomeno, di un maggiore gradiente di capacità amministrativa dell'Ufficio, pur prescindendo dalle difficoltà che ne contraddistinguono l'attività.

1.2. L'attività dell'Ufficio Tecnico comunale nella proiezione territoriale lombarda (cenni)

Sovente si suole affermare che l'Ufficio Tecnico costituisca “il punto debole” dell'attività comunale. A prescindere dalle qualificazioni più o meno felici di operatori del settore ed esperti, ci si può sbilanciare senz'altro nell'asserire che esiste un'oggettiva difficoltà intrinsecamente connessa alla ricomposizione unitaria dell'attività tecnica dei Comuni⁵.

Come si è anticipato, l'alveo comunale entro cui si inquadra l'attività in questione esprime l'ulteriore complessità determinata dal fatto che i Comuni sono chiamati a gestire in forma associata le attività di cui alla IV° funzione fondamentale comunale (v. art. 14 D.L. n. 78/2010 successivamente convertito in legge e s.m.i.) ai fini dell'eleggibilità alla percezione dei contributi regionali alle forme associative. Senonché ciò ha comportato – seppur in conseguenza di pulsioni “eterogene”, rispetto a quelle “endogene” già riscontrabili da tempo e strutturalmente correlate alla natura dell'Ufficio – all'instaurarsi di prassi amministrative ed organizzative fortemente diversificate tra i territori.

In verità, la presunta “debolezza” che si può riscontrare deriva, in prima battuta, dall'elevata eterogeneità che contraddistingue l'attività amministrativa presidiata dall'Ufficio Tecnico. Non a caso, tralasciando la gestione della I° funzione fondamentale comunale, sull'Ufficio deputato all'esercizio della IV° funzione (i.e., appunto, l'Ufficio Tecnico) converge una congerie difficilmente districabile di attività e procedimenti amministrativi, specchio

⁵ Anche gli esiti dei Laboratori 2016 in materia di Unioni e fusioni di Comuni – che sono stati condotti ed organizzati in *partnership* tra Giunta regionale della Lombardia, Éupolis Lombardia e Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'Università degli Studi di Pavia – hanno evidenziato proprio questo tratto di eterogeneità e carattere notevolmente composito dell'area tecnica comunale, peraltro ampiamente riconfermato nell'ambito del Corso “*L'associazionismo comunale dopo la legge 56/2014. Unioni, convenzioni, fusioni e gestioni associate obbligatorie*”, tenutosi tra Pavia e Milano il 16, 23, 30 settembre e il 7 ottobre 2016, ed organizzato da Fondazione Romagnosi e Università degli Studi di Pavia, Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali.

dell'interconnessione sostanziale che contraddistingue le materie settoriali entro cui deve essere esercitata la funzione (si pensi alla correlazione esistente, ad es., tra le materie “*tutela dell'ambiente, dell'ecosistema e dei beni culturali*” e “*governo del territorio*”, di cui all'art. 117, commi 2 e 3, Cost. ed il principio fondamentale positivizzato dall'art. 9, comma 2, Cost. per cui la Repubblica tutela “[...] *il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione*”)

A complicare il quadro, interviene la struttura “a geometria variabile” che connota rispettivamente sia l'Ufficio che la funzione, facilmente riscontrabile nella comparazione tra Enti locali molto diversi non solo per localizzazione ma anche per dimensione demografica. Infatti, mentre nei piccoli e piccolissimi Comuni⁶ si suole ascrivere all'area tecnica degli Uffici comunali anche funzioni che la legge attribuirebbe ad apposite strutture previste e costituite *ad hoc* (v., ad es., lo Sportello Unico per le Attività Produttive - SUAP), questo fortunatamente non accade nelle realtà maggiormente integrate (quali sono le grandi Unioni di Comuni) o, comunque, più solide e robuste (Comuni medio-grandi e Città medie).

Tuttavia, è possibile sciogliere il quadro perplesso poc'anzi delineato muovendo dalle basi della materia e riconducendo l'ampio novero di attività tecniche svolte nell'ambito dell'Ufficio oggetto del Laboratorio a categorie di immediata cognizione e qualificazione. Quanto detto, riesce possibile anche ottemperando alla valutazione ulteriore circa la valenza intercomunale che pare connaturata ad alcuni procedimenti/atti amministrativi.

Fra i molti casi che si potrebbero prendere in esame, l'esempio più calzante di tale assetto è senza dubbio quello dell'Urbanistica, peraltro strettamente legato alla disciplina relativa al consumo di suolo⁷: infatti, non vi sono dubbi sul fatto che la materia più strettamente connessa sia alla natura comunale dell'attività (non a caso coincidente con la correlativa funzione fondamentale) che alla stessa previsione della necessità di costituire un Ufficio tecnico risieda proprio nella gestione dell'Urbanistica.

Conviene muovere, in ogni caso, da una dimensione più ampia (sovra-comunale) del tema, per giungere a quella intercomunale (Unioni di Comuni e, in generale, gestioni in forma associata)⁸.

⁶ Su cui v., per un'analisi ad ampio raggio, ÉUPOLIS LOMBARDIA, *Aree periferiche in Lombardia: specificità e prospettive*, Milano 2012; IReR, *Stato attuale dei piccoli comuni lombardi ed esigenze di sostegno istituzionale*, Milano 2009; A. CERIANI, *Piccoli Comuni in Lombardia*, in *Amministrare*, 1, 2009, pp. 35 ss.

⁷ Cfr. il recente saggio di W. GASPARRI, *Suolo, bene comune? Contenimento del consumo di suolo e funzione sociale della proprietà privata*, in *Dir. Pubbl.*, 1, 2016, pp. 69 ss.

⁸ Si può rinvenire un'accurata analisi dei rapporti tra i differenti strumenti di pianificazione, nonché sulle competenze rispettivamente regionali, provinciali e comunali, in F.C. RAMPULLA, A. VENTURI, L. BRACHITTA, L. TRONCONI, *Dalla pianificazione delle città al governo del territorio: evoluzioni statali e regionali*, in *Riv. Giur. Urb.*, 3-4, 2010, pp. 512 ss.; v. anche, in chiave ricostruttiva F.C. RAMPULLA, A. SEMERARO, *La pianificazione provinciale tra legge nazionale e legislazione regionale*, *ivi*, 1, 1998, pp. 49 ss.

Regione Lombardia ha disciplinato la materia del Governo del Territorio con la L.r. 12/2005⁹, recentemente modificata nel 2014¹⁰ e nel 2017¹¹. Nella normativa regionale lombarda, è possibile ravvisare una serie di disposizioni di sicuro interesse con riferimento alle Unioni di Comuni: si pensi, ad esempio, a quanto sancito dall'art. 7 della L.r. n. 12/2005, laddove “[s]i definiscono piani associati gli atti di pianificazione sviluppati tra più comuni a tale scopo associati, mediante unione o convenzione; tali piani sostituiscono gli atti dei PGT dei comuni partecipanti”, vale a dire consentono un’integrazione strutturale oggettiva delle scelte in materia di urbanistica tra più Comuni; oppure, ancora, si consideri l’art. 80 della medesima Legge regionale, laddove riconosce alle Unioni di Comuni – in luogo dei Comuni che pure ne sarebbero ordinariamente titolari – la possibilità di esercizio delle funzioni amministrative per il rilascio dell’autorizzazione paesaggistica e per l’irrogazione delle sanzioni¹², nonché del parere per il rilascio del titolo abilitativo edilizio in sanatoria per opere eseguite su immobili sottoposti a vincolo, ai sensi dell’art. 32 della Legge n. n. 47/1985¹³.

Assai peculiare risulta essere anche la disciplina di cui all’art. 7, comma 3 *bis*, introdotta con riferimento alla Provincia di Sondrio. Infatti – in ragione della specificità riconnessa al territorio interamente montano e confinante con paesi stranieri, peraltro riconosciuta sia dalla c.d. “Legge Delrio” che dalla L.r. n. 19/2014¹⁴ – la norma richiamata introduce la possibilità di far sviluppare alla Provincia di Sondrio i contenuti dei piani associati tra più Comuni “[...] su

⁹ Legge 11 marzo 2005, n. 12, recante la “*Legge per il governo del territorio*” lombarda. Una prima illustrazione della Legge si deve a A. PURCARO, *La riforma urbanistica regionale in Lombardia. Dal piano regolatore generale al piano di governo del territorio*, in *Nuova Rass. Leg. Dottr. e Giur.*, 8, 2007, pp. 845 ss.; A. TRAVI, *Gli elementi caratterizzanti della legge regionale della Lombardia 11 marzo 2005, n. 12*, *ivi*, 5, 2006, pp. 492 ss.; M.L. D’ETTORE, *Luci ed ombre nella riforma urbanistica in Lombardia*, in *Urb. e App.*, 9, 2005, pp. 1013 ss.

¹⁰ Cfr. Legge Regionale 28 novembre 2014, n. 31, recante “*Disposizioni per la riduzione del consumo di suolo e per la riqualificazione del suolo degradato*”.

¹¹ Ci si riferisce alle modifiche introdotte, con L.r. n. 16/2017, all’art. 5 della L.r. n.31/2014, con il fine di evitare il blocco delle disposizioni dei PGT.

¹² In particolare, l’art. 80, comma 1, della L.r. n. 12/2005 stabilisce che “*Le funzioni amministrative per il rilascio dell’autorizzazione paesaggistica e per l’irrogazione delle sanzioni di cui, rispettivamente, agli articoli 146 e 167 del d.lgs. 42/2004 sono esercitate dai comuni e, nel caso di esercizio associato delle stesse funzioni, dalle unioni di comuni, ad eccezione di quanto previsto dai commi 3, 4, 5, 6 e 7*”, mentre nei successivi commi 7 e 9, si prevede che “[f]ermo restando quanto previsto ai commi da 3 a 6, le funzioni amministrative comunali di cui al comma 1 relative all’esecuzione degli interventi di trasformazione del bosco nonché relative agli interventi e alle opere che comportino anche la trasformazione del bosco spettano, per i territori di rispettiva competenza, agli enti gestori di parco regionale, alle comunità montane e alle unioni di comuni, ove non presenti comunità montane, nonché alla Città metropolitana di Milano o alle province per i restanti territori [...]. L’esercizio delle funzioni amministrative di cui al comma 1 nonché di quelle di cui al comma 8 possono essere esercitate solamente dai comuni e dalle unioni di comuni, dalla Città metropolitana di Milano o dalle province, dagli enti gestori di parco regionale e dalle comunità montane per i quali la Regione abbia verificato la sussistenza dei requisiti di organizzazione e di competenza tecnico-scientifica ai sensi del d.lgs. 42/2004”.

¹³ Legge 28 febbraio 1985, n. 47, recante “*Norme in materia di controllo dell’attività urbanistico-edilizia, sanzioni, recupero e sanatoria delle opere edilizie*”.

¹⁴ Sia concesso il richiamo a G.C. RICCIARDI, *La normativa regionale di attuazione della l. 7 aprile 2014, n. 56*, in G.C. RICCIARDI, A. VENTURI (a cura di), *La riorganizzazione territoriale e funzionale dell’Area vasta*, 2017, in corso di pubblicazione.

accordo con i predetti enti, anche contestualmente all'elaborazione del PTCP o di sue varianti, fermo restando il rispetto delle procedure di approvazione dei singoli strumenti pianificatori associati previste dalle leggi vigenti”.

Inoltre, la direzione accolta dal Piano Territoriale Regionale (PTR) di Regione Lombardia, che verrà approvato a breve, conduce ad un chiaro accorpamento delle scelte afferenti al consumo di suolo (infatti, occorrerà ridurre le prescrizioni correlate del 25%)¹⁵.

A seguito delle menzionate disposizioni, ciascun Comune sarà chiamato a redigere una Carta del Consumo di Suolo. La riduzione andrà valutata, nel complesso, all'interno dei 33 Ambiti Territoriali Omogenei (ATO), dei quali 7 interprovinciali, già delineati dalla regolamentazione di settore; Per quanto attiene agli ATO, segnatamente, occorrerà una redistribuzione territoriale da parte delle Province. Tali ambiti possono essere considerati quali strumenti costituenti “la base conoscitiva comune intercomunale entro cui incardinare le varianti della pianificazione comunale”¹⁶.

I Comuni potranno adeguare volontariamente il loro strumento urbanistico senza attendere l'adeguamento del PTCP a livello provinciale, conteggiando il gradiente di riduzione a partire dall'entrata in vigore della Legge regionale del 2014 (cfr. Legge Regionale 28 novembre 2014, n. 31, recante “*Disposizioni per la riduzione del consumo di suolo e per la riqualificazione del suolo degradato*”). Naturalmente, a seguito dell'adeguamento del PTCP al PTR, diverrà obbligatorio anche per i singoli Comuni procedere ad adeguare le prescrizioni del PGT a quanto contemplato in sede di PTCP e PTR¹⁷.

Dai brevi cenni poc'anzi esposti si evince la correlazione e reciproca interdipendenza degli strumenti di pianificazione richiamati, i quali – è bene rammentarlo – concorrono a conformare ed esplicitare le scelte urbanistiche impattanti sui territori delimitati dalle circoscrizioni amministrative entro le quali ciascun piano è chiamato a dispiegare i propri effetti.

Naturalmente, quanto detto riesce ancora più conferente al tema dell'Ufficio Tecnico laddove dalla dimensione sopra-comunale si sposti l'interesse verso quella eminentemente di

¹⁵ In particolare, riduzione del 25% sugli ambiti di trasformazione su suolo libero per il residenziale e del 20% per le altre funzioni. Cfr. M. FEDERICI, *Un nuovo approccio alla pianificazione territoriale in Regione Lombardia*, in M. POMPILIO (a cura di), *Le funzioni di Governo del Territorio nella Riforma delle Autonomie*, Quaderni della Fondazione Romagnosi, n. 1, 2017, <http://www.fondazioneromagnosi.it>, pp. 38 ss.; F. DADONE, S. PERDICENI, *Riorganizzazione delle autonomie e modifiche alla legge della Lombardia sul governo del territorio*, ivi, pp. 34 ss.

¹⁶ Letteralmente F. DADONE, S. PERDICENI, *Op. cit.*, p. 35.

¹⁷ Attraverso le modifiche introdotte all'art. 5 della L.r. n. 31/2014 per il tramite della L.r. n. 16/2017, viene definita una nuova tempistica di adeguamento alla legge per i diversi livelli di pianificazione, che si attesta sui presenti valori temporali: PTR entro l'anno, PTCP entro 24 mesi dal PTR e PGT, in seguito a quanto disposto per PTR e PTCP, alla scadenza del Documento di Piano del PGT, con la possibilità in quest'ultimo caso di varianti in riduzione e introduzione del bilancio ecologico che prevede la possibilità di scambiare aree con bilancio non superiore a zero, sulla base della qualità paesaggistica, ambientale ed agricola.

prossimità. Nel contesto comunale, dunque, assume rilievo il procedimento di approvazione del Piano di Governo del Territorio (nonché le sue varianti, ovviamente)¹⁸ quale prima attività direttamente riferibile all'Ufficio Tecnico dell'Ente locale.

Il PGT¹⁹, come noto, si compone di 3 documenti principali:

- a. Il Documento di Piano, ove sono indicati gli ambiti di trasferimento del terreno (potenziale);
- b. Il Piano delle Regole, recante le regole da utilizzare nelle aree edificate (e solo in quelle edificate);
- c. Il Piano dei Servizi (pubblici, oppure privati ad uso pubblico).

Tali documenti presentano caratteristiche e regimi differenziati, tali da renderli più o meno rilevanti ai fini dell'analisi di un'eventuale gestione associata sul fronte dell'Urbanistica.

In particolare, mentre il Documento di Piano ha validità quinquennale, il Piano delle Regole e il Piano dei Servizi concorrono a conferire diritti soggettivi ai proprietari degli immobili considerati nel PGT, sicché a tali documenti non è riconnessa una validità temporale.

Il primo legame che si può facilmente instaurare tra più Comuni e rende di pregio la costruzione in termini di gestione associata è senza dubbio quello inerente il Piano dei Servizi. La ragione risiede nell'ovvia considerazione che regolando i servizi comunali, tale documento ha ad oggetto attività che possono facilmente essere svolte in modo sinergico tra più Comuni (e, quindi, anche a livello di Unione di Comuni). Sul fronte di un'analisi in termini di gestione associata, dunque, il Piano dei Servizi deve necessariamente essere considerato il *focus* dell'indagine per la Macroarea dell'Urbanistica e del Governo del Territorio.

Anche per quanto attiene al Piano delle Regole è possibile individuare una naturale attitudine alla gestione in forma associata, che non risiede nell'oggetto del documento (nel precedente i servizi, in questo le regole) bensì nello strumento della regolazione: infatti è possibile predisporre dei regolamenti edilizi uniformi, approvabili con lo stesso testo in tutti i Comuni dell'Unione o di altro (più ampio) ambito territoriale di riferimento (v., ad es., in Lombardia, il caso dei PTRAs oppure delle Comunità Montane).

Nelle valli alpine, caratterizzate dalla presenza di Comuni molto piccoli, il compito di redigere i Piani è stato sovente affidato alle Comunità Montane, le quali vedono nell'Ufficio Tecnico una delle funzioni maggiormente esercitate a livello di Comunità per conto dei Comuni aderenti. Tuttavia a livello di Comunità montana, benché sussistano delle evidenti potenzialità

¹⁸ Cfr. F.C. RAMPULLA, *L'Ufficio Tecnico Unico dell'Unione tra cooperazione intercomunale e area vasta*, Lezione al Corso organizzato da Fondazione Romagnosi e Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'Università degli Studi di Pavia dal titolo "*L'associazionismo comunale dopo la legge 56/2014. Unioni, convenzioni, fusioni e gestioni associate obbligatorie*", di prossima pubblicazione in G.C. RICCIARDI, A. VENTURI (a cura di), *Unioni e fusioni di Comuni. Elementi teorici e prassi operative*, Pavia 2018.

¹⁹ F.C. RAMPULLA, *Op. ult. cit.*; M.L. D'ETTORE, *Op. cit.*, pp. 1013 ss.

in ordine alla predisposizione di regolamenti uniformi per tutti i Comuni aderenti, altrettanto spesso si sono verificate difficoltà nell'applicazione del Piano della Comunità montana, talora legate al fatto che nell'ambito (di area vasta) della Comunità montana non risulta possibile perequare l'IMU, essendo l'imposta rigidamente allocata dal legislatore a livello comunale.

In generale, ad un livello leggermente più elevato rispetto a quello comunale, benché più problematico²⁰, futuribili proiezioni del rilievo delle gestioni associate nell'urbanistica potrebbero derivare da una maggiore valorizzazione, anche nel contesto lombardo, del concetto di intercomunalità: ciò potrebbe avvenire sia con riferimento alla classica dinamica corrispondente alla c.d. pianificazione intercomunale ed alla sperimentazione di PGT "concordati", tesa ad evitare la parcellizzazione delle regole²¹ – sul modello di quanto accade per la Regione Veneto con i cc.dd. PAT (Piani di Assetto del Territorio)²², volendo estendere l'indagine ad altre Regioni²³ – sia con riferimento all'auspicabile (e, purtroppo al momento lontana nel tempo) costituzione ed applicazione delle cc.dd. Zone omogenee a livello sub-provinciale²⁴.

Tuttavia, la gestione delle attività dell'Ufficio Tecnico non si limita, naturalmente, al caso dell'Urbanistica e del Governo del Territorio.

Ad esempio, sul fronte dell'Edilizia privata è possibile valorizzare aspetti contigui alla gestione in forma associata laddove si consideri che la modulistica in materia è stata unificata. Aspetti relativi alla modulistica non devono considerarsi secondari: infatti quest'ultima, laddove unificata, altro non è che la manifestazione esteriore di una o più fasi endo-procedimentali sottese al provvedimento finale. Da tale considerazione deriva che a modulistiche unificate possa corrispondere un'uniformità di gestione del procedimento amministrativo sotteso, talché ne risulta una maggiore rappresentatività del repertorio delle funzioni dell'Ufficio Tecnico.

²⁰ Occorre sottolineare come tale approdo non sembri al momento nell'agenda dei decisori politici e del circuito rappresentativo regionale. Inoltre, permane il problema/valore dell'autonomia del singolo Comune nel rapporto con i PGT associati sostituivi.

²¹ A tal proposito, se si vuole, v. G.C. RICCIARDI, *Le implicazioni di una costruzione multilivello a carattere funzionale tra legittimazione dell'Ente intermedio, Zone omogenee e forme associative comunali*, in G.C. RICCIARDI, A. VENTURI (a cura di), *La riorganizzazione territoriale ...*, cit.

²² Cfr. l'approfondimento monografico della Rivista "Il Diritto della Regione" contenuto nel numero unico 2014, pubblicato a giugno 2015. In particolare, tra i molti contributi, cfr. A. FARINA, *Il potere discrezionale dei Comuni nella pianificazione territoriale dei PAT e PI ed il sindacato del giudice amministrativo nella giurisprudenza 2004-2014*, in *Dir. Regione*, Numero Unico, 2014.

²³ Per quanto attiene ad altre Regioni vicine alla Lombardia, a parte il Veneto, una delle più attive anche di recente sul fronte della legislazione in materia di governo del territorio è senza ombra di dubbio l'Emilia Romagna, la quale sta per approvare una nuova legge regionale *ad hoc*. Per un commento sulla situazione dell'Emilia Romagna, in attesa della novella normativa, v. M. MAGRI, F. PELLIZZER, *I poteri "sovracomunali" nella legge urbanistica dell'Emilia Romagna*, in E. FERRARI, P.L. PORTALURI, E. STICCHI DAMIANI (a cura di), *Poteri regionali ed urbanistica comunale*, Milano 2005, pp. 335 ss.

²⁴ Cfr., ancora, G.C. RICCIARDI, *Op. ult. cit.*; allo stesso modo, nonché valorizzando la gestione tramite strumento convenzionale anche per il caso di Unione di Comuni, v. F.C. RAMPULLA, *L'Ufficio Tecnico ...*, cit.

Anche sul versante organizzativo è possibile intravedere delle sinergie sulla materia menzionata: si pensi al fatto che la disciplina in parola si intreccia fortemente con quanto disposto dalla normativa in materia di procedimenti di competenza del SUE, laddove costituito, senonché in via residuale, per i casi di mancata previsione dell'apposito Sportello comunale in seno alla struttura organizzativa dell'Ente locale, l'esercizio delle medesime funzioni verrà svolto dall'Ufficio tecnico del Comune.

Naturalmente considerazioni del tutto simili possono essere svolte con riferimento alla funzione del SUAP – Sportello Unico per le Attività Produttive, spesso esercitata dagli Uffici tecnici, nonché con riferimento alla modulistica ed alla disciplina amministrativa di molti procedimenti afferenti alla materia ambientale e alla materia delle attività produttive.

Come già rilevato, infatti, esiste un rapporto assai stretto tra la dimensione territoriale, paesaggistica ed ambientale – a vario titolo riconducibile all'attività dell'Ufficio Tecnico comunale – sia a livello di interazione tra i differenti strumenti di pianificazione²⁵, sia con riferimento, ad un livello di maggiore dettaglio, ai singoli procedimenti considerati.

Appare significativo in tal senso, ad esempio, il fatto che la L.r. n. 12/2005 in materia di governo del territorio costituisca ancora oggi l'unica fonte normativa regionale della Valutazione Ambientale Strategica (VAS)²⁶; peraltro, ai sensi dell'art. 4, comma 3 *quinquies*, della L.r. n. 12/2005, ai fini dell'espletamento “[...] delle procedure di verifica di assoggettabilità e di VAS, i piccoli comuni di cui alla legge regionale 5 maggio 2004, n. 11 (*Misure di sostegno a favore dei piccoli comuni della Lombardia*) possono costituire o aderire, con i comuni limitrofi, a una delle forme associative dei comuni di cui all'articolo 16, comma 1, lettere a) e c) della legge regionale 27 giugno 2008, n. 19”, vale a dire Unioni di Comuni Lombarde e altre forme associative, nelle quali si ritiene possano rientrare – almeno in astratto e da un punto di vista concettuale, avendo la fattispecie carattere residuale sul piano concreto – anche le Unioni di Comuni istituite ai sensi dell'art. 32 TUEL.

Per tutte le ragioni esposte, il tema della ricognizione di un repertorio delle funzioni amministrative dell'Ufficio Tecnico si pone come propedeutico ad un avanzamento degli studi sul fronte dell'associazionismo comunale, soprattutto in ragione delle molte implicazioni sottese ad una valorizzazione delle aggregazioni organizzative dell'area tecnica comunale.

²⁵ Sul punto, cfr. ad es. F.C. RAMPULLA, L.P. TRONCONI, *I rapporti tra le pianificazioni territoriali, paesaggistiche e quelle dei parchi*, in *Dir. Economia*, 3, 2005, pp. 507 ss.; più di recente F.C. RAMPULLA, A. VENTURI, L. BRACHITTA, L. TRONCONI, *Op. cit.*, pp. 512 ss.

²⁶ Accanto alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.r. n. 12/2005, per completezza occorre richiamare la Delibera del Consiglio regionale del 13 marzo 2007, n. VIII/351 di approvazione degli “*Indirizzi Generali per la Valutazione Ambientale di piani e programmi (VAS)*”, nonché la “*Determinazione della procedura di Valutazione ambientale di piani e programmi- VAS*”, con la quale la Giunta regionale della Lombardia, in attuazione del comma 1, art. 4, l.r. n. 12/2005, con proprio atto adottato in data 27/12/2007, n. 6420, ha dettato disposizioni volte all'applicazione della VAS nel contesto regionale.

CAPITOLO 2. L'attività dell'Ufficio Tecnico (UT). Repertorio dei procedimenti

L'attività dell'Ufficio Tecnico del Comune, come anticipato, presenta caratteri di eterogeneità, in parte dovuta dalla necessità di presidiare i procedimenti di svariate normative settoriali, intestati *ex lege* al Comune. Occorre, dunque, operare con metodo al fine di ricondurre la congerie di procedimenti individuabili a categorie di immediata percepibilità.

2.1 La necessità di un repertorio dei procedimenti

La costituzione di un repertorio puntuale dei procedimenti amministrativi di interesse per l'Ufficio Tecnico del Comune corrisponde, a primo acchito, a questa esigenza di coerenza e sistematizzazione.

Segnatamente, si rende necessario:

- ricostruire l'operatività dell'Ufficio Tecnico Unico dell'Unione di Comuni, integrando la correlativa ricognizione con gli elementi caratterizzanti l'attività del singolo Comune;
- individuare, dunque, un repertorio dei procedimenti amministrativi impattanti sull'attività dell'Ufficio Tecnico (Unico) il più esaustivo possibile, assistito da richiami alle fonti normative (di I° e II° grado) nazionali e regionali, ove possibile;
- razionalizzare siffatta ricognizione, ripartendola secondo un criterio di prima afferenza agli ambiti settoriali entro i quali può sceverarsi l'attività amministrativa propria dell'Ufficio tecnico in comunale e intercomunale (cfr. partizione sottostante per macroaree);
- ricostruire un quadro organico con riferimento a ogni porzione di repertorio inerente ciascuna delle aree settoriali ai quali sono in astratto ascrivibili i procedimenti (ripartiti secondo la declinazione di cui alla *Tabella 1.1.*);
- individuare singoli procedimenti o servizi riconducibili all'Ufficio tecnico aventi rilevanza *ex lege* intercomunale (cfr. es.: L.r. 12/2005);
- comprendere le inferenze esistenti con l'attività talora svolta da altri Uffici, eppure spesso rimessa alla gestione amministrativa da parte dell'Ufficio tecnico (Sportello Unico per l'Edilizia – SUE e Sportello Unico per le Attività Produttive – SUAP);
- comprendere, altresì, quali materie riescono intrinsecamente di immediato rilievo rispetto all'auspicabile (e desiderabile) gestione in forma associata, soprattutto mediante Unione di Comuni, a prescindere dalle statuizioni legislative;
- evidenziare peculiarità della gestione mediante Comunità montana;
- verificare l'eventuale esistenza di modelli organizzativi o delle cc.dd. “regolarità” rispetto ad elementi o parametri tali da definire gruppi di casi (es.: elementi comuni a Unioni di piccola taglia o alle Comunità montane, comunque non riscontrabili nel singolo Comune e concorrenti a definire un modello tipologico codificabile empiricamente);

- definire un catalogo (o contro-repertorio) dei procedimenti o servizi maggiormente rilevanti o critici per le Unioni di Comuni e le gestioni associate in genere;
- verificare le possibili prospettive di sviluppo di tali aspetti di implicito rilievo ai fini della gestione associata;
- costruire un database avente ad oggetto l'anagrafica dei Responsabili di Ufficio Tecnico in Unione, individuando i referenti dei singoli Comuni per i casi di Unioni di Comuni alle quali non sia demandato l'esercizio della funzione fondamentale (IV°) di maggiore interesse per l'Ufficio Tecnico.

Con il fine di ottemperare alle esigenze sopra rappresentate – le quali trovano una rappresentazione puntuale nelle diverse sezioni del presente lavoro di approfondimento – occorre, anzitutto, muovere dalla ripartizione dell'attività dell'Ufficio Tecnico (UT) nelle Macroaree individuate nella tabella sottostante (*Tabella 1.1*).

Infatti, tale ripartizione risponde fedelmente ai diversi settori ai quali è possibile ascrivere i singoli procedimenti amministrativi di competenza generale dell'Ufficio Tecnico, seppur con le opportune approssimazioni dettate dalla struttura organizzativa e dimensionale dell'Ente cui è intestato l'Ufficio.

Tabella 1.1 – *Le Macroaree di suddivisione del repertorio dei procedimenti amministrativi*

MACROAREA	ESEMPLIFICAZIONE ATTIVITÀ
1. <i>Urbanistica e Governo del Territorio</i>	<i>Pianificazione territoriale; Sviluppo urbano e rigenerazione; Conoscenza del territorio [SIT]; Approvazione piani: PGT, Piani Attuativi; Piano dei servizi [associato]; Reg. edilizio [uniforme]; notifiche di frazionamento catastale; costituzione e gestione Commissione paesaggio e istanze paesaggistiche; etc.</i>
2. <i>Edilizia Residenziale Pubblica e Manutenzione del Patrimonio (Inter)comunale, Lavori Pubblici</i>	<i>Manutenzioni del Patrimonio pubblico comunale; Progettazione, realizzazione opere pubbliche; Appalti; Concessioni; CUC; Collaudi, etc.</i>
3. <i>Edilizia Privata</i>	<i>Rilascio permessi di costruire; Ricezione Scia/CILA/altri titoli di avvio procedimento edilizio; Attività istruttorie e autorizzatorie SUE, Calcolo onerosità; Agibilità; Controlli etc.</i>
4. <i>Ecologia, Ambiente</i>	<i>Procedure di Valutazione ambientale di Piani e Progetti; correlative procedure di Controllo; monitoraggio forme di inquinamento; aspetti collaterali al Ciclo di gestione dei Rifiuti [comunque assoggettato a rete sovra-comunale]; Gestione del verde, etc.</i>
5. <i>Miscellanea di ulteriori Procedimenti</i>	<i>Protezione civile [ove non afferente alla Polizia locale], Servizi cimiteriali et similia</i>

Fonte: elaborazione Università degli Studi di Pavia – Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali, 2017.

La struttura del repertorio predisposto nelle pagine che seguono, come in parte anticipato, è stata costruita a seguito di ampia ricognizione delle dichiarazioni rese da Responsabili dell'Ufficio in relazione alle competenze e al loro esercizio, come descritte in documenti,

norme, atti di Uffici tecnici di Comuni lombardi. Anche la terminologia riprende lo stato delle prassi in uso e permette di cogliere come tali uffici interpretano il loro ruolo e lo rappresentano correntemente, nello svolgimento dell'attività quotidiana.

Quanto si vedrà di seguito descritto costituisce quindi la *regola* dell'Ufficio tecnico *standard* nella pienezza e completezza delle attribuzioni, nonché della forza operativa. Può a tal fine essere considerato un repertorio generale e completo che precisa l'ampiezza dei procedimenti che le materie richiamate aspirano a rappresentare.

Il repertorio standard farà infatti da misura e confronto per capire se, quanto e come le procedure che lo costituiscono sono esercitate anche nei contesti associativi e se, quanto e come gli Uffici tecnici di Unioni e Comunità montane si differenziano dall'Ufficio tecnico "standard".

2.1.1 Macroarea 1 – Urbanistica e Governo del Territorio

a) Descrizione generale delle competenze

L'Ufficio Tecnico (UT) svolge, per quanto attiene alla presente area, funzioni amministrative inerenti alla pianificazione e all'assetto del territorio.

Con riferimento alle norme che regolano la programmazione urbanistica supporta la redazione del Piano di Governo del Territorio (PGT); la redazione delle varianti al PGT; cura l'attuazione di programmi complessi di riqualificazione urbana, programmi negoziati, accordi di programma; cura altresì la redazione dei Piani esecutivi (Piani particolareggiati, piani di zona, piani di lottizzazione, piani per gli insediamenti produttivi, piani di recupero). Dove presenti e/o necessarie, supporta procedure perequative per l'attuazione del PGT.

L'Ufficio Tecnico è *latu sensu* "titolare" di conoscenze riguardanti le trasformazioni dei sistemi urbani e territoriali nelle componenti demografiche, residenziali, economiche, nonché relative alla mobilità, ai trasporti, all'uso del suolo e del sottosuolo, paesaggistiche, nonché di area vasta (o comunque sovracomunali). Nella sua normale operatività, l'Ufficio Tecnico risulta dotato di strumenti e tecniche per l'acquisizione, l'elaborazione, la rappresentazione dei processi di trasformazione del territorio (SIT - Sistema Informativo Territoriale / SI - Sistema informatico) con partizioni riguardanti le procedure autorizzatorie di edilizia privata, gli oneri e la gestione della fiscalità locale connessa al territorio.

L'area tecnica generalmente assiste i lavori di conferenze di servizi che vedono coinvolto l'Ente locale ai sensi di quanto disposto in materia dalla L. n. 241/1990.

Inoltre, l'Ufficio rilascia certificazioni, esamina progetti, istanze e contenziosi, emette pareri ed ogni altra attestazione e comunicazione costituente manifestazione di giudizio e conoscenza relative al suo ambito di attività.

Naturalmente, l'Ufficio Tecnico svolge attività istruttorie e di supporto alla Commissione Territorio, laddove presente.

b) Descrizione delle attività afferenti all'Urbanistica e al Governo del Territorio: la Pianificazione urbanistica generale

L'attività di pianificazione urbanistica generale si realizza con atti di pianificazione territoriale, come previsti in particolare dalla Legge Regionale 12/2005 e s.m.i., organizzati nel processo di adozione, approvazione e pubblicazione del PGT e dei suoi tre componenti documentali di rilievo: 1) Documento di Piano, 2) Piano dei servizi, 3) Piano delle regole. I tre documenti vengono ripresi nella loro logica per dar conto della complessità di ruolo che ne deriva in capo all'Ufficio Tecnico.

1. Documento di Piano.

Per la sua redazione richiede azioni di analisi del contesto territoriale comunale nei profili urbanistici, ambientali, paesaggistici, viabilistici, infrastrutturali, economici, demografici, sociali e culturali. Prevede un quadro ricognitivo e programmatico riservato alla pianificazione sovralocale ed un quadro conoscitivo locale con ampia e sofisticata dotazione di analisi.

La finalità del Documento di Piano è quella di esplicitare gli obiettivi di sviluppo, miglioramento e conservazione che abbiano valore strategico per la politica territoriale; gli obiettivi quantitativi di sviluppo complessivo del PGT da perseguire con minimizzazione del consumo del suolo, miglioramento dei servizi pubblici e di interesse pubblico anche sovracomunale.

Il Documento di Piano contiene, inoltre, un apparato grafico con gli ambiti di trasformazione, i relativi indici urbanistico-edilizi e i criteri di tutela ambientale, paesaggistica e storico-monumentale, ecologica, geologica, idrogeologica e sismica. Il Documento ha durata quinquennale e può prevedere criteri di compensazione, perequazione e incentivazione. La redazione avviene a seguito di elementi raccolti attraverso un processo di partecipazione, consultazione e coinvolgimento della cittadinanza e delle parti economiche e sociali, a cui concorrono il documento di *scoping* e la procedura di VAS.

2. Piano dei Servizi.

Non ha scadenza di validità, ed è sempre modificabile. Esprime indicazioni con carattere vincolante ed effetti sul valore delle aree. Rispetto al contenuto del Piano, giova sottolineare che per la normativa regionale sono servizi pubblici e di interesse pubblico o generale, i servizi e le attrezzature pubbliche realizzati tramite iniziativa pubblica diretta o ceduti al Comune nell'ambito di piani attuativi, nonché i servizi e le attrezzature anche privati ma di uso pubblico o di interesse generale.

Il piano dei servizi deve tener conto della popolazione del Comune o che gravita in esso e di quella prevista in futuro dal Documento di Piano. Il fine del Piano dei Servizi è quello di *“individuare e assicurare un'adeguata dotazione di aree per attrezzature pubbliche, nonché i servizi necessari alla popolazione del comune ed a supporto delle funzioni insediate e previste, anche con riferimento alla preservazione e al mantenimento di corridoi ecologici e alla*

progettazione del verde di connessione tra territorio rurale e territorio edificato". Il Piano dei Servizi, inoltre, tiene conto dei costi operativi delle strutture pubbliche, anche in forme opportunamente integrate su scala intercomunale.

3. Piano delle Regole.

Il Piano delle Regole definisce la destinazione delle aree del territorio comunale, le aree destinate all'agricoltura, di interesse paesaggistico, storico o ambientale e le aree che saranno o non saranno soggette a trasformazione urbanistica.

In particolare, il Piano delle Regole: a) individua i nuclei di antica formazione, con puntuale disciplina per la conservazione e il recupero, la riqualificazione e valorizzazione; b) definisce e disciplina gli ambiti del tessuto urbano consolidato, comprendendo le aree libere o destinate alla futura trasformazione insediativa, determinando gli opportuni parametri quantitativi e qualitativi di progettazione urbanistica ed edilizia, di integrazione paesaggistica, efficienza energetica, occupazione del suolo e di permeabilizzazione; c) riconosce e valorizza le aree e gli immobili assoggettati a tutela in base alla normativa statale e regionale; d) individua le aree e gli edifici a rischio di compromissione o degrado e a rischio di incidente rilevante; e) individua le aree destinate all'agricoltura; di valore paesaggistico-ambientale ed ecologiche; le aree non soggette a trasformazione urbanistica.

L'insieme di tali regole consente di stabilire, sulla base di criteri solidi e bene individuati, quanto costruire, come costruire e quali sono le destinazioni non ammissibili.

La predisposizione di un PGT è una delle funzioni di maggior rilievo esercitabili da un Ufficio Tecnico in un contesto istituzionale locale, in quanto presenta un elevato grado di complessità, richiede il coinvolgimento di specialisti e/o esperti esterni, nonché l'impiego di apparati strumentali informativi evoluti, quali Sistemi informativi / SIT. Per l'Ufficio Tecnico, peraltro, il PGT è importante occasione per realizzare e sviluppare un Sistema Informativo Territoriale come strumento di "monitoraggio territoriale", di gestione delle procedure, di integrazione delle informazioni comunali. Deve tuttavia disporre di un database topografico che organizzi informazioni provenienti da: PGT, catasto, reti tecnologiche, fiscalità locale, servizi del sottosuolo, protezione civile, edilizia privata, verde, viabilità, parcheggi, aree protette, vincoli paesistici.

Rispetto al PGT, in genere l'UT si pone come RUP che avvia il procedimento di redazione e definisce come deve essere prodotto il Piano, anche definendo con quali apporti esterni e con quali obiettivi.

Nei casi nei quali l'Ufficio Tecnico non disponga di professionalità adeguate alla realizzazione del PGT, come anticipato, si attivano procedure per il coinvolgimento di professionisti esterni, che siano in possesso di determinati requisiti. In particolare, il Comune si avvale della consulenza professionale di tali esperti – accrescendo il proprio patrimonio di conoscenze in materia, di tenore immateriale eppure assai importante ai fini del buon funzionamento dell'Ente locale – anche al fine di richiedere le seguenti "forniture":

- raccolta ed analisi di tutti i dati demografici, sociali, economici ed edificatori con produzione di relazioni e di tavole di analisi;
- redazione o aggiornamento degli atti, documenti ed elaborati richiesti dalla L.r. n. 12/2005 costituenti il P.G.T.;
- trasposizione degli elaborati grafici su base fotogrammetrica aggiornata georeferenziata nel Database Topografico;
- redazione di tutti gli atti, documenti ed elaborati (grafici e non) modificativi e/o integrativi in relazione alle controdeduzioni ricevute;
- esame, valutazione e formulazione di controdeduzioni alle osservazioni e agli apporti collaborativi che saranno presentati a seguito dell'avvio del procedimento di definizione del PGT e a seguito della pubblicazione del Documento di piano;
- svolgimento delle attività, da definire con l'Amministrazione Comunale, inerenti il percorso partecipativo per la redazione e il perfezionamento del P.G.T., garantendo la presenza alle riunioni e alle assemblee volte ad illustrare alla cittadinanza e agli organi del Comune il processo di formazione del piano;
- trasposizione del P.G.T. nel sistema informativo Regionale secondo le specifiche tecniche prescritte da Regione Lombardia.

Alcuni ulteriori elementi del processo complessivamente considerato, da realizzare con affidamento a professionisti esterni possono riguardare, inoltre, le seguenti attività:

- analisi della rete distributiva commerciale con disposizioni di urbanistica commerciale;
- indagine demoscopica sul fabbisogno di servizi;
- studio sulla componente geologica e sismica del piano;
- individuazione del reticolo idrico minore;
- Piano Urbano Generale dei Servizi Sottosuolo;
- Studio dei campi elettromagnetici nel territorio comunale;
- Piano di zonizzazione acustica;
- Piano Urbano del Traffico e studi sulla mobilità;
- elaborato tecnico "Rischio di Incidenti Rilevanti" (ERIR)
- gestione del processo di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e redazione dei relativi rapporti;
- gestione del processo di Valutazione di Incidenza (VINCA) e redazione dei relativi rapporti.

Procedura di realizzazione di un PGT / variante al
PGT, ai sensi della L.r. 12/2005

Tempi del procedimento in gg.

Fasi di lavoro	Avvio procedimento	30	45	105	115	175	200	210	240	270	300	330	350	355
Avviso di avvio del procedimento di Pgt e Vas (definizione dei termini entro cui possibile presentare istanze e assunzione autorità competente e procedente per la procedura di Vas)	Fase A1													
Incarico redazione Pgt e Vas	Fase A2													
Incarico redazione Studi di settore (approfondimento geologico, Pugss, Pza, Pgtu, Pic, ecc)														
Costruzione quadro conoscitivo e ricognitivo ed elaborazione documento di Scoping	Fase A3													
Approvazione linee guida Pgt	Fase A4													
I conferenza Vas	Fase A5													
I tavoli di ascolto	Fase B1													
Definizione proposta preliminare di DdP e Rapporto Ambientale	Fase B2													
Presentazione proposta preliminare DdP e Vas	Fase B3													
Raccolta pareri rispetto alla presentazione della	Fase													

proposta di DdP e Vas					B4												
Pubblicazione Sivas del Documento di Piano del Rapporto Ambientale e Sintesi non tecnica – Messa a disposizione						Fase B5											
II conferenza Vas						Fase B5											
Definizione bozza preliminare PdS					Fase B6												
Definizione bozza preliminare PdR					Fase B7												
Presentazione bozza preliminare PdS e PdR							Fase B6 + B7										
Adozione								Fase C1									
Deposito																	
Presentazione osservazioni												Fase C3					
Trasmissione e raccolta pareri enti superiori											Fase C4						
Parere di compatibilità Ptcp											Fase C4						
Controdeduzioni alle osservazioni ed adeguamento Pgt													Fase C5				
Approvazione																	Fase C6

Fonte: Regione Lombardia

c) Descrizione delle attività afferenti all'Urbanistica e al Governo del Territorio: le Varianti

Non sono infrequenti contesti comunali che deliberano l'avvio del procedimento di variante del P.G.T. nelle diverse fattispecie:

- Variante specifica (che riguarda solo una parte del territorio comunale);
- Variante generale (che comporta nuova disciplina generale del territorio);
- Varianti-stralcio (che si qualificano come sospensione dell'approvazione di una parte del Piano in fase di esame regionale del nuovo PGT).

Nel caso di varianti generali si riproduce l'intera complessità realizzativa del PGT, di cui si è discusso. Da segnalare la precisione, connessa all'alto livello di qualificazione professionale, richiesta all'Ufficio Tecnico in caso di varianti a piani attuativi approvati con tutti i dettagli fino alla rappresentazione in convenzione dei rapporti giuridici tra le parti. In questa fattispecie all'Ufficio Tecnico competono delicate verifiche circa le motivazioni sottese alle variazioni delle condizioni attuative del piano. La proposta di variante deve tuttavia ripercorrere l'intero iter di approvazione del piano originario.

d) Descrizione delle attività afferenti all'Urbanistica e al Governo del Territorio: la Pianificazione attuativa

Molti degli elementi indicati per il PGT valgono per i piani attuativi che traducono in elaborati di dettaglio le previsioni e prescrizioni dello strumento urbanistico generale. Per la loro natura di piani di iniziativa pubblica che incidono sugli aspetti patrimoniali delle proprietà private, essi devono ricevere adeguata pubblicità secondo le prescrizioni di legge e spazi per osservazioni. Le fasi del procedimento sono simili a quelle del PGT e muovono dalla declinazione in adozione, deposito, diffusione informativa, osservazioni, approvazione.

Costituiscono fattispecie di piani attuativi: il piano particolareggiato (PP), il piano di lottizzazione (PL); il piano per l'edilizia economica e popolare (PEEP); il piano per gli insediamenti produttivi (PIP); il piano di recupero (PR), i Programmi Integrati di Intervento.

2.1.2 Macroarea 2 – Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio (inter)comunale, Lavori pubblici

a) Descrizione generale delle competenze

L'Ufficio Tecnico (UT) per la macro area "Lavori pubblici" ha il compito di curare la progettazione e la realizzazione di nuove opere pubbliche, la manutenzione ordinaria e straordinaria di proprietà immobiliari già esistenti e che costituiscono il patrimonio comunale e infrastrutturale del Comune. Persegue tale finalità con attività tecnico-progettuale, amministrativa ed esecutiva e con risorse correnti o in conto capitale.

Gli interventi possono essere diretti, approntati con strutture proprie, o affidati a professionisti e imprese esterne. La definizione e realizzazione delle opere è prevista per lavori di importo stimato maggiore od uguale a 150.000 euro, dai programmi triennali delle opere

pubbliche e dalle loro declinazioni annuali, e dai programmi biennali degli acquisti di beni e servizi (di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro). I programmi sono approvati da Giunta e Consiglio Comunale nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti. Hanno declinazioni annuali.

Patrimonio comunale

Sede municipale, Biblioteca, Auditorium, Museo, edifici di rappresentanza, e simili;
Scuole (asilo nido, scuole materne, scuole elementari, scuole medie e simili);
Impianti sportivi;
Edilizia Residenziale Pubblica;
Cimiteri;
i relativi impianti termici ed elettrici.

Infrastrutture di pertinenza comunale

Rete stradale e parcheggi, con relativa segnaletica orizzontale e verticale, di concerto con il Comando di Polizia Locale;
Infrastrutture tecnologiche quali fognature, opere idrauliche, canali di bonifica, impianti di illuminazione pubblica in convenzionamento con società di gestione (Enel, altre);
Giardini e aree a verde pubblico;
Reti di sottoservizio / in sottosuolo per energia, telefonia e dati, fibra, reti tecnologiche, rete acque meteoriche, etc.

b) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: la Programmazione delle opere pubbliche

Nella fase di programmazione, il ruolo dell'Ufficio Tecnico e in particolare del RUP Si concretizza nel formulare proposte e fornire dati e informazioni utili, ai fini della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali. Questa fase ha evidenza ogni triennio e declinazione annuale e trova forma attraverso modelli anche recepiti dalla normativa nazionale. In taluni casi è regolata da un Regolamento di attuazione delle OOPP che l'UT ha il compito di redigere e revisionare dover presente e quando necessario.

L'Ufficio Tecnico contribuisce, inoltre, alla redazione del Piano biennale delle forniture e dei servizi. Le prime in particolare possono essere precisare grazie all'apporto e alle specificazioni prodotte dall'Ufficio. I secondi, invece sono in genere di pertinenza degli uffici economici o di ragioneria.

c) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: la Progettazione delle opere pubbliche

Comprende il ciclo classico e generale della realizzazione di un intervento edilizio pubblico. Prende avvio con la progettazione in forma di studi di fattibilità, progetti preliminari, definitivi ed esecutivi. Per la fase progettuale, l'UT può avvalersi di professionalità interne all'amministrazione. Se non ne dispone si deve rivolgere a specialisti esterni con procedure di affidamento. Ad opera progettata e approvata si rendono necessarie le procedure espropriative, oltre a stime e frazionamenti, fino alla gestione del sub-procedimento di occupazione e dichiarazione di indifferibilità e urgenza.

d) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: le opere di urbanizzazione a scampo oneri

Sono richieste procedure specifiche nel caso di opere di urbanizzazione eseguite da soggetti privati a scampo degli oneri.

e) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: i Bandi ed il ruolo di RUP

A motivo della generale necessità di affidare la realizzazione di un'opera pubblica o di un intervento di manutenzione ad imprese esterne l'UT deve garantire la regolare esecuzione delle procedure di appalto per l'affidamento e la realizzazione di OO.PP. con gare regolamentate da appositi bandi.

La più recente normativa prevede fattispecie di: "procedura aperta", "procedura ristretta", "procedura negoziata", "cottimo fiduciario". Il procedimento prende avvio con determinazioni a contrarre e a produrre ogni atto relativo al bando di gara. L'UT opera come RUP responsabile dei procedimenti necessari. Tra questi, possiamo richiamare la presidenza delle commissioni di gara, la gestione del processo di gara che richiede l'esame formale delle offerte pervenute e la capacità di valutazione di merito dei progetti. Solo con il possesso di particolari requisiti è possibile assolvere al ruolo di RUP. Per questo aspetto peculiare, cfr. Linee guida ANAC n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni". (Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016), in particolare il paragrafo 4. "Requisiti di professionalità del RUP per appalti e concessioni di lavori"

f) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: la gestione degli esiti di gara

Si traduce nell'esecuzione delle procedure di appalto e di redazione dei relativi contratti una volta completato il procedimento di gara ed individuato il vincitore. In questa fase, è possibile che l'UT debba gestire anche richieste di accesso agli atti oltre a ruoli amministrativi più

complessi se prende avvio un eventuale contenzioso con i partecipanti alla gara non risultati vincitori.

g) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: i Cantieri e la realizzazione delle opere

Se la fase progettuale è stata affrontata con professionalità interne all'UT anche tutte le fasi di controllo (Direzione Lavori) e verifica dell'opera, nonché gli obblighi relativi la sicurezza (Piano di sicurezza di cantiere) sono gestiti direttamente così come le attività di tipo tecnico-amministrativo.

Se l'opera (progettazione-DL-coordinatore ecc..) è stata affidata a professionisti esterni, all'UT (nel ruolo di RUP) compete comunque, oltre alle attività amministrative, il ruolo di responsabile dei lavori. Le attività richieste riguardano la gestione amministrativa, l'esame ed approvazione di eventuali varianti, nuovi prezzi, certificati di pagamento, proroghe, penali. L'UT si avvale di supporti informatizzati per la compilazione di atti contabili e l'approvazione della contabilità dei lavori.

Ad opere completate cura la fase di collaudo con nomina del collaudatore o della commissione collaudatrice. Gli atti da produrre o da verificare sono le prove di carico, la relazione a strutture ultimate, il certificato di collaudo statico ed il certificato di regolare esecuzione dei lavori.

h) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: trasparenza su opere pubbliche

L'UT deve garantire il rispetto delle procedure di trasparenza richieste dalla normativa recente con fornitura di informazioni relative ai lavori in corso. E' in genere supportato da procedure informatizzate che trovano evidenza sui siti web dell'ente locale.

i) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: i disservizi

In relazione a segnalazioni di disservizi attinenti allo stato di manutenzione di infrastrutture o immobili comunali, l'UT si attiva per le verifiche del caso e per avviare gli interventi necessari.

j) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: l'illuminazione pubblica

Sono possibili interventi di creazione di nuovi impianti o di modifica/manutenzione di quelli esistenti. Tutto ciò in relazione a richieste o segnalazioni degli utenti o per esigenze infrastrutturali rappresentate dalle società di gestione (Enel o altri soggetti).

k) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: la Manutenzione corrente

Nell'ambito delle dotazioni previste dal Programma OO.PP. e degli indirizzi di Giunta, l'UT programma, organizza e controlla la gestione e la manutenzione ordinaria in economia del patrimonio comunale, con acquisto dei materiali necessari e la gestione del personale addetto, quando presente, compresa la gestione degli impianti di riscaldamento. Temi specifici sono gli interventi manutentivi del patrimonio ERP, se presente e se di pertinenza.

Cura il coordinamento delle attività invernali per la sicurezza della viabilità. In materia di viabilità è responsabile degli interventi sui manti stradali ammalorati, sulla segnaletica orizzontale e verticale, sulle altre componenti delle infrastrutture stradali.

La cura dell'inventario e dello stato del patrimonio avviene con procedure informatizzate. Informazioni periodiche sullo stato del patrimonio devono essere trasmesse ai servizi di Ragioneria ai fini dell'aggiornamento del Programma delle manutenzioni.

l) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: le Opere di difesa del Suolo

Dove richiesto dal contesto l'UT concorre al presidio del territorio per il profilo idro-geologico, per esempio con regimazioni idrauliche, opere di difesa del suolo, sistemazione di corpi frana e simili.

m) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: i cimiteri

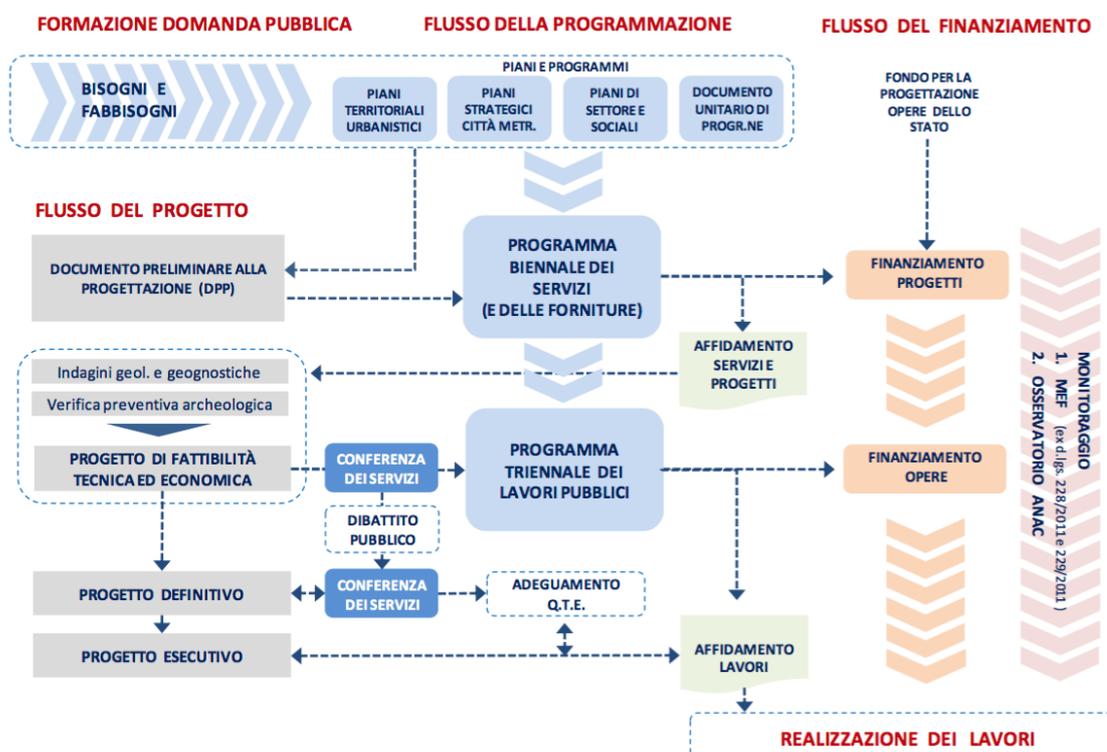
In genere all'UT compete la gestione tecnica del cimitero comunale con assistenza ai funerali, pulizia e sorveglianza della struttura, attuazione delle operazioni connesse alla tumulazione, estumulazione. Può essere effettuata con personale proprio o con affidamenti esterni. Nell'insieme si tratta di adempimenti regolati dal Regolamento di Polizia mortuaria, per la parte di competenza.

n) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia residenziale pubblica e manutenzione del patrimonio comunale, Lavori pubblici: le procedure amministrative

In presenza di UT complessi è possibile la titolarità specifica delle funzioni più strettamente amministrative di seguito descritte. Negli altri, casi tale responsabilità è esercitata dagli operatori / responsabili presenti senza specializzazione individuale. Appartengono ai compiti amministrativi: la predisposizione di Determinazioni Dirigenziali, proposte di Deliberazione per Giunta e Consiglio Comunale relative al Settore OO.PP.; attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni, altri atti costituenti manifestazione di giudizio e conoscenza.

La serie si completa con: elaborazione di dati ed esecuzione di procedure per “Autorità di Vigilanza sulle OO.PP.”; attribuzione codice unico di progetto (CUP) tramite procedura C.I.P.E.; richiesta del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) delle imprese esecutrici di Opere Pubbliche; Gestione amministrativa e contabile del Programma triennale Opere Pubbliche del Comune, di intesa con servizi di Ragioneria dell’ente locale; azioni di collegamento con le società di gestione dei servizi di pubblica utilità, con consorzi di fornitura e prestazione di servizi; relazione con altri Enti per autorizzazioni e rilascio di pareri necessari ad interventi sul patrimonio comunale o per realizzazione di OO.PP.; controllo opere di urbanizzazione realizzate dai privati, di concerto con il Settore o i Tecnici che si occupano di Gestione del Territorio, quando presenti.

Il nuovo ciclo di programmazione e progettazione di un’opera pubblica prima dell’affidamento dei lavori corrisponde a quanto segue.



Fonte: Karrer – Pasanisi. Apertacontrada, 2016

2.1.3 Macroarea 3 – Edilizia Privata

a) Descrizione generale delle competenze

Rispetto alle attività di edilizia privata, l’Ufficio Tecnico svolge le funzioni autorizzative, di concessione, controllo e sanzionatorie, comprensive delle autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale.

Alla luce di quanto premesso, l'Ufficio gestisce e rilascia i permessi di costruire per eseguire interventi di nuova costruzione, ampliamento, ristrutturazione edilizia, restauro e risanamento edilizio, manutenzione straordinaria di fabbricati ad uso produttivo, commerciale, direzionale, sportivo, turistico e residenziale.

Sempre l'Ufficio Tecnico provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione o di rimborso dei contributi pagati.

Inoltre, l'UT esercita i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste in materia di repressione dell'abusivismo edilizio, in collaborazione con la Polizia Locale, compresa l'adozione di provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale.

L'UT autorizza l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri e le autorizzazioni all'installazione di tende e insegne pubblicitarie per gli esercizi commerciali, ed effettua istruttorie e supporti alla Commissione Edilizia, quando presente e diversa dalla Commissione territorio. Supporto simile viene fornito all'Ufficio Commercio e al SUAP nell'attività istruttoria prodromica al rilascio del provvedimento finale.

In particolare, si osserva che il SUAP costituisce l'unico punto di accesso per le istanze di avvio, trasformazione e cessazione dell'attività d'impresa, in qualsiasi settore dell'economia (agricoltura, industria, artigianato, commercio, servizi), competente a gestire l'intero procedimento amministrativo e ad adottare il provvedimento finale, coordinando a tal fine tutte le pubbliche amministrazioni e gli uffici comunali (compreso l'Ufficio tecnico) deputati al rilascio di pareri o titoli abilitativi necessari. Presso il SUAP si attua una sorta di "procedimento di procedimenti", ovvero un iter procedimentale unico in cui confluiscono e si coordinano gli atti di competenza di ciascuna amministrazione, ai fini dell'adozione del provvedimento conclusivo.

La Corte Costituzionale, con sentenza 23 luglio 2002 n. 376 ha chiarito che lo Sportello unico non invade le competenze di altre pubbliche amministrazioni, le quali conservano pienamente le proprie prerogative e responsabilità. La Corte ha inoltre precisato che tutti i pareri necessari per l'insediamento dell'attività produttiva sono "atti istruttori", che trovano efficacia solo all'interno del procedimento unico. Pertanto, la presenza del SUAP non fa venir meno la competenza dell'UT che, nell'ambito dei procedimenti amministrativi attinenti l'attività d'impresa, è tenuto a effettuare i controlli di merito *ex post* sulla sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività economica oggetto di Segnalazione certificata di inizio attività - SCIA. Per i procedimenti ordinari, che impongono il rilascio di un titolo autorizzatorio, l'UT è competente ad adottare il provvedimento autorizzatorio, che sarà trasmesso all'interessato a cura del SUAP.

L'Ufficio Tecnico è titolare della costituzione del SUE – Sportello Unico Edilizia con procedure informatizzate di istruttoria, autorizzazione e certificazione.

Dove previsto svolge istruttoria per la erogazione di contributi per opere al fine del superamento di barriere architettoniche.

b) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: gestione in generale delle richieste edilizie di privati

L'UT è titolare della gestione degli atti prodotti da privati finalizzati alla realizzazione di opere di edilizia privata. Le fattispecie previste dalla normativa possono riguardare: Attività edilizia libera, CILA, SCIA, Permesso di costruire. Saranno descritte a seguire.

Quando tali tipologie danno luogo a richieste formalizzate l'UT esamina gli atti e previa istruttoria rilascia concessioni, autorizzazioni, certificati di agibilità e abitabilità, certificati di destinazione urbanistica. Può procedere con sopralluoghi, azioni di vigilanza e conseguenti atti di interruzione del processo edificatorio.

A completamento l'UT determina il contributo di concessione, autorizza l'occupazione temporanea di suolo pubblico per cantieri edili. Può gestire convenzioni che prevedono la realizzazione di edificato a seguito di strumenti urbanistici attuativi che prevedono edilizia convenzionata.

c) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: le attività di Edilizia libera

L'attività edilizia libera non è soggetta ad alcun tipo di segnalazione/comunicazione e riguarda: a) le opere di manutenzione ordinaria (interventi di rinnovo/riparazione di finiture e integrazione e mantenimento in efficienza di impianti tecnologici esistenti); b) la posa di pompe di calore con potenza termica inferiore a 12kW; c) la posa di manufatti leggeri all'interno di strutture ricettive all'aperto preventivamente autorizzate sotto il profilo urbanistico-edilizio-paesaggistico (roulottes, camper, case mobili, imbarcazioni, ecc.); d) l'eliminazione di barriere architettoniche che non comportino la realizzazione di ascensori e/o manufatti esterni che alterino la sagoma dell'edificio; e) le ricerche temporanee nel sottosuolo a carattere geognostico (non per la ricerca di idrocarburi) in aree esterne al centro edificato; f) i movimenti di terra e gli impianti idraulici agrari, strettamente legati all'attività e alle pratiche agro-silvo-pastorali; g) le serre mobili stagionali prive di struttura in muratura; h) la pavimentazione di aree pertinenziali nel rispetto dell'indice di permeabilità; i) la posa di pannelli fotovoltaici su edifici al di fuori del centro storico; l) la realizzazione di aree ludiche e arredi pertinenziali senza scopo di lucro.

Per opere dirette a soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee e destinate ad essere immediatamente rimosse al cessare della necessità e comunque entro e non oltre i 90 giorni, è necessaria la presentazione di apposita Comunicazione.

d) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: la CILA

La Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata deve essere presentata per le seguenti opere edilizie:

- interventi di manutenzione straordinaria che non alterino la volumetria complessiva dell'edificio e venga mantenuta la destinazione d'uso originaria;

- interventi di restauro e risanamento conservativo leggeri;
- eliminazione barriere architettoniche mediante realizzazione di vani ascensori e/o corpi esterni che alterino la sagoma dell'edificio;
- opere di ricerca temporanea nel sottosuolo, a carattere geognostico e all'interno delle aree del centro edificato;
- movimenti terra non inerenti all'attività agricola e/o per le pratiche agro-silvo-pastorali;
- serre mobili stagionali con struttura in muratura e funzionali all'attività agricola;
- realizzazione di pertinenze minori (che comportino la realizzazione di un volume inferiore al 20% di quello dell'edificio principale).

L'Ufficio Tecnico in tali casi, ricevuta la comunicazione, si attiva con istruttoria e parere, con ausilio di strumentazione informatica.

e) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: la SCIA

Occorre presentare la Segnalazione Certificata di Inizio Attività per le seguenti opere edilizie:

- interventi di manutenzione straordinaria (pesante) che riguardano anche parti strutturali dell'edificio;
- interventi di restauro e/o risanamento conservativo, che riguardano parti strutturali dell'edificio;
- interventi di ristrutturazione edilizia che non comportino la demolizione completa dell'edificio, non ne aumentino il volume complessivo, non modifichino la sagoma di edifici vincolati, non modifichino i prospetti e non comportino mutamenti d'uso urbanisticamente rilevanti;
- interventi di demolizione e ricostruzione che non modifichino il volume preesistente, che mantengano la stessa sagoma negli edifici vincolati, e non modifichino la sagoma di edifici nei centri storici;
- in alternativa al Permesso di Costruire (in tal caso la SCIA va prodotta 30 giorni prima dell'inizio dei lavori) negli interventi di ristrutturazione edilizia che portino ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso da quello originario, senza la completa demolizione, aumento di volume, e cambio d'uso urbanisticamente rilevante nel centro storico;
- costruzione di manufatti edilizi fuori terra o interrati;
- nuova edificazione o ristrutturazione urbanistica all'interno di Piani Attuativi approvati;
- varianti a Permessi di Costruire, che non incidono sui parametri urbanistici-edilizi, non comportino mutamenti d'uso urbanisticamente rilevanti, non alterino la sagoma di edifici sottoposti a vincolo, non siano in contrasto con i contenuti del Permesso di Costruire originario, che non presentino i caratteri delle variazioni essenziali;
- in sanatoria per interventi realizzati in assenza o in difformità di SCIA, qualora le opere siano conformi alla disciplina urbanistica-edilizia, sia al momento dell'esecuzione dei lavori, sia alla data di presentazione della SCIA.

L'UT ricevuta la segnalazione si attiva con istruttoria e parere, con ausilio di strumentazione informatica.

f) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: il Permesso di costruire

Il permesso di costruire è un titolo abilitativo che autorizza il soggetto richiedente ad eseguire determinate tipologie di opere edilizie; in particolare, le ultime normative prevedono l'obbligo di Permesso di Costruire per l'esecuzione di:

- ristrutturazione edilizia (intervento che porti ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso da quello originario);
- nuova costruzione;
- nuova costruzione in esecuzione di strumenti urbanistici attuativi (alternativo alla SCIA);
- ampliamenti fuori sagoma;
- interventi di urbanizzazione primaria e secondaria realizzati da soggetti diversi dal Comune (es. in esecuzione di piani attuativi);
- realizzazione di strutture o impianti, anche per pubblici servizi;
- torri e tralci per impianti radio-ricetrasmittenti e ripetitori per telecomunicazioni;
- realizzazione di pertinenze che comportino la realizzazione di un volume superiore al 20% del volume dell'edificio principale;
- depositi e impianti all'aperto per lo stoccaggio di merci o materiali per attività produttive;
- ristrutturazione urbanistica;
- varianti in corso d'opera a Permessi di Costruire che presentino i caratteri delle variazioni essenziali o che comportino modifiche nella sagoma di edifici nei centri storici;
- mutamenti di destinazione d'uso aventi rilevanza urbanistica;
- interventi realizzati in assenza di permesso di Costruire o di SCIA, o in difformità da essi, conformi alle discipline urbanistiche edilizie sia al momento della realizzazione, sia all'atto di presentazione della richiesta.

La richiesta finalizzata al rilascio del Permesso di Costruire deve essere presentata secondo i contenuti del Regolamento Edilizio. L'UT recepisce la comunicazione si attiva con istruttoria e parere, con ausilio di strumentazione informatica.

g) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: il calcolo dell'onerosità

L'UT fornisce le consulenze preventive e *in itinere* necessarie alla definizione dei progetti e il conteggio del contributo concessorio (se dovuto). Quando l'intervento è definito compatibile con ogni norma ed ha ottenuto i dovuti pareri, vengono definiti i contributi concessori (dove richiesti); a questo punto, il Comune rilascia il Permesso di Costruire.

Il cittadino ha tempo 12 mesi dalla data di rilascio del titolo abilitativo per potere iniziare le opere e 3 anni dalla data di inizio dei lavori, per il completamento degli stessi.

L'UT fornisce consulenze, elementi relativi al calcolo dei contributi concessori, gestisce richieste, comunicazioni inizio Lavori; comunicazioni di fine lavori.

h) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: l'Agibilità degli edifici – SCAGi

L'agibilità di un edificio, o parte di esso, viene attestata dall'interessato mediante la Segnalazione Certificata di Agibilità. La procedura prevede che il soggetto avente titolo (proprietario, costruttore, ecc.) presenti, tramite apposito modello, detta segnalazione, allegando ogni documento ancora non in possesso del Comune; inoltre dovrà allegare la Relazione di Asseverazione (allegato al modello della SCIA), redatta e firmata dal tecnico abilitato (Direttore dei Lavori o altro tecnico incaricato).

La SCAGi completa in ogni sua parte produce effetti immediati dalla data di presentazione al Comune. L'UT ha facoltà di verificare la correttezza e completezza del procedimento e di predisporre controlli. Qualora ravvisasse elementi o cause non compatibili all'agibilità dell'immobile, può sospendere l'agibilità con provvedimento formale e motivato.

i) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: l'assegnazione della numerazione civica in collaborazione con il Servizio Demografico

L'utente interessato deve produrre richiesta scritta di assegnazione di nuovo/i numero/i civico/i su apposito modello. L'UT dà seguito con procedura che nelle situazioni più aggiornate trova supporto dai sistemi informativi / SIT.

j) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: la Commissione Paesaggio

In fase di presentazione di un progetto edilizio di costruzione o trasformazione di edifici, la Commissione valuta il corretto inserimento nel contesto urbano e paesistico ambientale e più in generale del territorio. Si deve quindi esprimere con il rilascio di Autorizzazioni Paesaggistiche e in merito ad altri elementi: irrogazione delle sanzioni in materia paesaggistica, giudizio di impatto paesistico dei progetti di recupero abitativo dei sottotetti, dei progetti di recupero di cui alla parte IV della normativa del Piano Paesaggistico Regionale e in ogni altra ipotesi espressamente prevista dalla normativa vigente (all'art.81 della L.R. n.12/2005).

Prima di esprimere il proprio parere, la Commissione può richiedere indicazioni e precisazioni, invitare a conferire gli autori del progetto; effettuare accertamenti sul posto. L'UT fornisce elementi di istruttoria e supporto ai lavori della Commissione, comunica attraverso SUE agli utenti gli esiti delle decisioni.

k) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: i Diritti edificatori

Per diritto edificatorio si intende la possibilità, determinata dallo strumento urbanistico generale, di usufruire di una quota di Superficie lorda di pavimento (slp), al netto della eventuale slp già edificata, che il titolare ha il diritto di utilizzare o cedere sul territorio comunale nelle forme e nei modi stabiliti dallo strumento urbanistico e disciplinate da apposito regolamento.

I diritti edificatori sono generati attraverso l'attribuzione di indici espressi in mq/mq ad un insieme di aree con destinazioni pubbliche o private stabilite dallo strumento urbanistico (c.d.

aree di origine); vengono attestati dall'UT con l'emissione del Certificato dei diritti edificatori, che dimostra la titolarità dei diritti.

L'art. 11 comma 4 della legge regionale 11 marzo 2005 n.12, prevede da parte dei Comuni l'istituzione del registro delle cessioni dei diritti edificatori attribuiti a titolo di compensazione e/o di perequazione, da aggiornare e rendere pubblico.

Le attività svolte dall'UT riguardano: la redazione della Delibera di approvazione dei criteri di gestione dei diritti edificatori; la gestione del registro dei Diritti Edificatori; l'emissione di certificati su richiesta.

l) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: il Registro pratiche edilizie

A seguito delle recenti normative in materia di trasparenza, l'UT organizza specifiche procedure informative sull'attività edilizia nel comune. In particolare attraverso elenchi sintetici delle pratiche edilizie, suddivisi per titoli abilitativi, comprese le Autorizzazioni Paesaggistiche. Sono considerati titoli da considerare nelle base dati/archivi: i Permessi di Costruire, le Concessioni Edilizie, le fattispecie DIA – SCIA – CILA – Super DIA (anni 2002/2003), Autorizzazioni Paesaggistiche.

m) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: il SUE

L'UT è particolarmente coinvolto nella costituzione e nel reale funzionamento dello Sportello Unico per l'Edilizia – SUE, istituito dal d.P.R. n. 380 del 6 giugno 2001 allo scopo di semplificare i rapporti fra utente privato e pubblica amministrazione, assicurando al primo un punto unico di accesso con riferimento ai procedimenti in materia di realizzazione e trasformazione degli edifici. Il SUE è l'unico interlocutore comunale di riferimento per tutti i cittadini e gli operatori, in relazione alle vicende amministrative attinenti l'edilizia privata, tenuto conto che l'edilizia “produttiva” rientra nell'ambito di applicazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive - SUAP, salvo che il Comune, nella propria autonomia organizzativa, si sia determinato diversamente in ordine al riparto della competenza (art. 1, co. 3, d.P.R. n. 380/2001; art. 4, co. 6, d.P.R. n. 160/2010). In alcuni casi, peraltro, si osserva come i due sportelli SUE e SUAP costituiscano un ufficio associato che gestisce tutti i procedimenti a prescindere dalla circostanza che l'intervento edilizio riguardi il contesto produttivo ovvero quello residenziale.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia deve essere costituito, in forma singola o associata, e strutturato secondo quanto previsto dall'art. 5 del d.P.R. n. 380, recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*”. Ai sensi del decreto legge 13 maggio 2011 n. 70 (“Decreto sviluppo” convertito in legge 12 luglio 2011, n. 106), la mancata istituzione degli Sportelli unici da parte dei Comuni comporta la nomina di un commissario ad acta per l'attuazione della previsione normativa.

Per quanto riguarda i compiti del SUE, lo Sportello unico si occupa del coordinamento e della gestione dei rapporti fra UT e utente-richiedente, fra UT e altri uffici comunali coinvolti nel procedimento, fra UT e altre amministrazioni tenute a pronunciarsi.

Attraverso il SUE, l'Ufficio Tecnico deve garantire, in particolare: la ricezione di tutti gli atti e le domande che riguardano l'attività di edilizia privata; lo svolgimento di attività informativa sullo stato dei procedimenti e consulenziale a favore degli utenti (compresa la consulenza funzionale all'istruttoria introdotta dall'art. 1 co. 3 del d.lgs. n. 222/2016); la gestione dei procedimenti per l'accesso ai documenti amministrativi su richiesta dei soggetti interessati; la convocazione della conferenza di servizi per acquisire gli atti di assenso ai fini della realizzazione dell'intervento edilizio; il rilascio di permessi, certificati, determinazioni, pareri e atti di assenso; il rapporto con operatori, privati; il raccordo con le altre amministrazioni coinvolte nel procedimento. Per tale operatività il SUE deve avvalersi delle tecnologie e della strumentazione informatica, utilizzando sistemi informativi integrati e interoperabili.

n) Descrizione delle attività afferenti all'Edilizia privata: Regolamenti

Cura la stesura o l'aggiornamento dei regolamenti di competenza. In particolare: Piano delle regole; regolamento edilizio.

Tabella 1.2 – Quadro normativo competenze UT/OO.PP.

Quadro normativo

Competenze Ufficio Tecnico in materia di Opere Pubbliche

Norme di riferimento

Programmazione Opere Pubbliche	<i>art.21 D.lgs.50/2016 e s.m.</i>
Progettazione per infrastrutture, verde e arredo urbano, edifici pubblici monumenti ed edifici di interesse storico artistico, viabilità	<i>art. 23-24 D.lgs.50/2016 e s.m.</i>
Direzione lavori per infrastrutture, verde e arredo urbano, edifici pubblici monumenti ed edifici di interesse storico artistico, viabilità	<i>art. 23-24 D.lgs.50/2016 e s.m.</i>
Gestione procedure di gara per infrastrutture, verde e arredo urbano, edifici pubblici monumenti ed edifici di interesse storico artistico, viabilità	<i>art. 60-61 D.lgs.50/2016 e s.m.</i>
Affidamenti diretti per infrastrutture, verde e arredo urbano, edifici pubblici monumenti ed edifici di interesse storico artistico, viabilità	<i>art. 36 co.2 lett.a D.lgs.50/2016 e s.m.</i>
Affidamento di incarichi attinenti l'architettura e l'ingegneria previa pubblicazione di avviso	<i>Linee Guida ANAC n. 1 approvate con Delibera n. 973 del 14 settembre 2016 -</i>
Gestione contratti PPP	<i>art. da 179 a 188 D.lgs.50/2016 e s.m.</i>

Fonte: nostra elaborazione

2.1.4 Macroarea 4 – Ecologia e Ambiente

a) Descrizione generale delle competenze

L'Ufficio tecnico si occupa dello stato dell'ambiente, nelle sue varie componenti, previene o affronta forme di inquinamento quando si manifestano, attua interventi finalizzati alla salvaguardia del patrimonio ambientale comunale e allo sviluppo sostenibile del territorio. E' competente in materia di Igiene urbana (servizio rifiuti) e relative azioni di raccolta e trattamento dei rifiuti, che possono coinvolgere anche società esterne. Concorre al procedimento relativo alle autorizzazioni ambientali (AUA – Autorizzazione Unica Ambientale e AIA - Autorizzazione Integrata Ambientale) attraverso il ricorso alle piattaforme telematiche utilizzate dal SUAP.

Collabora con i referenti delle macro-aree 1-3 in particolare per valutazioni ambientali e strategiche di impatto sul territorio relativamente alle scelte di trasformazione urbana, programmazione e realizzazione opere pubbliche, con applicazione della normativa in materia di VIA e VAS. Si relaziona con cittadini, imprese, soggetti istituzionali di pari grado o sovraordinati nelle materie: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento, Servizio idrico integrato, Rischio industriale, Difesa del suolo, Rifiuti; Fonti energetiche; Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione, Incendi boschivi, Sviluppo sostenibile del territorio, Variazioni climatiche, Valutazione ambientale, Autorizzazioni ambientali, Attività estrattive, Bonifiche, Direttiva nitrati, Presenza di amianto nei fabbricati e nei terreni, Valorizzazione ambientale.

b) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: procedura AUA – Autorizzazione Unica Ambientale

L'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) è un provvedimento autorizzativo unico, istituito dal Decreto del Presidente della Repubblica 13/03/2013, n. 59, che sostituisce e comprende sette diversi titoli abilitativi in materia ambientale, prima richiesti e ottenuti separatamente. L'AUA si pone come strumento di semplificazione amministrativa che risponde alla duplice esigenza di: (i) garantire la tutela dell'ambiente; (ii) ridurre gli oneri burocratici a carico degli operatori privati e pubblici determinando miglioramenti di efficienza dell'intero sistema autorizzativo. In quest'ottica, le principali novità introdotte riguardano gli aspetti procedurali ed amministrativi, mentre restano inalterati i contenuti tecnici dei singoli titoli abilitativi, per i quali continuano ad essere vigenti le normative di settore.

Regione Lombardia ha approvato e pubblicato una modulistica unificata per presentare le istanze di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) (Deliberazione di Giunta Regionale 25/06/2014, n. 5512) attraverso il canale del SUAP. L'AUA ha durata di 15 anni dalla data di rilascio e il suo rinnovo deve essere richiesto entro 6 mesi dalla data di scadenza. L'UT concorre, attraverso il SUAP, alla gestione delle istanze di AUA pervenute.

c) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: procedura AIA - Autorizzazione Integrata Ambientale

L'Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) ha per oggetto la prevenzione e la riduzione integrate dell'inquinamento proveniente da medie e grandi attività produttive. Essa prevede misure intese ad evitare o ridurre le emissioni delle suddette attività nell'aria, nell'acqua e nel suolo, comprese le misure relative alla corretta gestione dei rifiuti, per conseguire un livello elevato di protezione dell'ambiente nel suo complesso.

In Italia, l'A.I.A. è normata all'interno della Parte Seconda del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. (artt. 29bis e seguenti), che ne disciplina il rilascio, il rinnovo e il riesame, nonché le modalità di esercizio degli impianti soggetti ad essa. L'elenco degli impianti soggetti ad A.I.A. è riportato all'Allegato VIII alla Parte Seconda. Con l'entrata in vigore del D.lgs. 46/2014 è stato esteso l'ambito di applicazione di tale normativa a nuove categorie di impianti non precedentemente soggetti ad A.I.A., che pertanto sono ora tenuti alla presentazione della relativa istanza.

Dal 1 gennaio 2008 la Provincia è autorità competente ai fini del rilascio, del rinnovo e del riesame dell'autorizzazione integrata ambientale in relazione a tutti gli impianti contemplati dall'allegato VIII, ad eccezione degli impianti soggetti ad A.I.A. statale (allegato XII parte seconda al D.Lgs. 152/06 e s.m.i.) e di quelli di competenza regionale, ai sensi dell'art. 17 comma 1 della L.R. n. 26/2003 e s.m.i. (impianti per l'incenerimento di rifiuti urbani, impianti per la gestione dei rifiuti di amianto, impianti di carattere innovativo per la gestione dei rifiuti e installazioni esistenti qualificate come "non già soggette ad AIA"- ai sensi dell'articolo 5, comma 1, lettera i quinquies del D.Lgs. 152/2006 - secondo quanto previsto dall'articolo 29, commi 2 e 3, del D.Lgs. 46/2014).

Ai sensi del DPR 160/2010 l'autorità procedente per l'A.I.A. è il SUAP di competenza territoriale, al quale devono essere indirizzate tutte le istanze per il rilascio, il rinnovo e la modifica dell'autorizzazione integrata ambientale. Tali istanze devono essere presentate dal Gestore, ossia la persona fisica o giuridica che detiene o gestisce l'impianto oppure che dispone di un potere economico determinante sull'esercizio tecnico dell'impianto stesso (art. 5 comma 1 lett. r-bis del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.).

Regione Lombardia, con D.G.R. n. 5065 del 18/04/2016, ha fornito gli indirizzi per l'applicazione del D.M. n. 272/2014 "Decreto recante le modalità per la redazione della relazione di riferimento di cui all'art. 5, comma 1, lettera v-bis) del D.lgs. 152/06 e s.m.i.. Con successiva circolare prot. 38333 del 26 luglio 2016 ha fornito ulteriori chiarimenti.

L'UT concorre attraverso il SUAP alla gestione delle istanze di AIA pervenute.

d) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Valutazione e pianificazione ambientale

All'ufficio competono gli studi e le valutazioni delle problematiche ambientali secondo le norme della VAS (Valutazione Ambientale Strategica) riferita al PGT e alle varianti del PGT, le verifiche di assoggettabilità a VIA e la VIC (Valutazione di Incidenza).

La pianificazione ambientale si concretizza con i procedimenti di Classificazione acustica del territorio, di redazione o aggiornamento dell'ERIR (Elaborato tecnico Rischi di Incidenti

Rilevanti), di redazione del Piano delle aree per gli impianti di telecomunicazione e radiotelevisivi e del PAES (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile).

Rispetto a questo insieme di materie la VAS - Valutazione Ambientale Strategica è la procedura principe finalizzata a valutare gli effetti ambientali derivanti dalle ipotesi di trasformazione urbana proposte nel PGT. Prevede e confronta diverse alternative; individua le azioni di mitigazione e compensazione da attuare per ridurre gli impatti ambientali derivanti dagli interventi previsti. L'UT mette in trasparenza il Documento di scoping, il Rapporto Ambientale, la Sintesi non tecnica, i verbali delle conferenze VAS, la Dichiarazione di sintesi, i pareri motivati VAS, le prese d'atto e quanto altro pertinente con il processo di valutazione ambientale.

e) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Qualità dell'aria / Inquinamento atmosferico

L'UT concorre a realizzare interventi di controllo della qualità dell'aria e ad attuare le direttive di enti superiori in materia. In particolare attua controlli diretti sulla qualità dell'aria o condivide i monitoraggi eseguiti dagli enti competenti. Divulga le informazioni sullo stato dell'aria nei momenti di maggior rischio di presenza di PM10 e Ozono e altri inquinanti.

Applica le direttive previste dalle Delibere Regionali in materia di tutela e risanamento dell'aria. In materia di criticità atmosferiche Regione Lombardia ha approvato la zonizzazione del territorio regionale in zone e agglomerati per la valutazione della qualità dell'aria ambiente ai sensi dell'art. 3 del D.L.gs. 13.08.2010 n° 155 "Attuazione della direttiva 2008/50/CE relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa". Sono previste le seguenti zone e agglomerati: Agglomerato di Bergamo, Agglomerato di Brescia, Agglomerato di Milano, Zona A - pianura ad elevata urbanizzazione, Zona B – pianura, Zona C – montagna, Zona D – fondovalle. Su tale zonizzazione svolge attività di misura e valutazione del rispetto dei valori obiettivo e dei valori limite, come prescritto dalla legislazione comunitaria e italiana. Tale ripartizione vale per tutti gli inquinanti monitorati ai fini della valutazione della qualità dell'aria, mentre per l'ozono vale l'ulteriore suddivisione della zona C in: Zona C1 - area prealpina e appenninica, Zona C2 - area alpina. Sono stati inoltre identificati i Comuni di Fascia 1 e Fascia 2 interni alla Zona A, con diverso grado di criticità. Le indicazioni regionali prevedono misure per il contenimento dell'inquinamento atmosferico con limitazione della circolazione o fermo permanente della circolazione per alcune categorie di veicoli. Limitazioni sono previste anche per la combustione della legna/biomasse.

Sempre in tema di qualità dell'aria l'UT verifica i monitoraggi, eseguiti dagli enti competenti, sulla qualità delle emissioni degli impianti di riscaldamento comunale. Rilascia i pareri di competenza relativamente alle emissioni in atmosfera degli impianti produttivi. Attiva interventi diretti in casi di emissioni inquinanti. In alcuni casi i Comuni possono essere dotati di centralina fissa di rilevamento della qualità dell'aria a gestione ARPA. Gli inquinanti rilevati nella/e stazioni sono in genere: SO₂ – Pm10 – NO₂ – CO 8h – Benzene (C₆H₆) – Pm2.5 – O₃. L'UT condivide con ARPA i risultati dei monitoraggi. Gestisce inoltre le segnalazioni di problematiche odorogene da varie fonti.

f) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Qualità dell'acqua / Servizio Idrico Integrato / Inquinamento idrico

L'UT è titolare dei controlli e degli interventi relativi al Servizio Idrico Integrato inteso come gestione del ciclo di fornitura dell'acqua potabile, degli scarichi in fognatura, della depurazione, della qualità dei corsi d'acqua superficiali, delle acque sotterranee. Materie attinenti sono il controllo degli spandimenti di liquami in agricoltura. Le attività dell'UT su questa materia sono in genere condivisi con il gestore a cui è stato affidato il servizio, salvo casi di gestione diretta. In particolare l'UT condivide i controlli, eseguiti dal gestore del Servizio Idrico e da eventuali altri enti competenti, sulla qualità dell'acqua potabile distribuita nel territorio di competenza.

L'UT verifica i consumi di acqua potabile nel territorio di competenza. Sottopone al sindaco ordinanze per limitare sprechi ed usi impropri, in periodi di carenza idrica. Divulga le risultanze dei controlli sulla qualità dell'acqua della rete pubblica. Condivide i controlli, eseguiti dal gestore del Servizio Idrico e da eventuali altri enti competenti, sull'efficienza delle reti fognarie pubbliche in servizio nel territorio comunale. Verifica direttamente o con il gestore del Servizio Idrico le segnalazioni di malfunzionamento delle reti fognarie pubbliche. Cura la gestione del Catasto Comunale degli Scarichi, la gestione e aggiornamento di strumentazione GIS riguardante la rete idrica e fognaria.

Condivide i controlli, eseguiti dal gestore del Servizio Idrico e da eventuali altri enti competenti, dell'efficienza degli impianti di depurazione che servono il territorio comunale. Rilascia, per gli impianti domestici ed assimilati che recapitano le acque in modalità diverse dalla pubblica fognatura, parere sullo schema fognario proposto e dell'autorizzazioni allo scarico. Condivide i controlli e i monitoraggi eseguiti dagli enti competenti sulla qualità delle acque superficiali e sotterranee. Cura interventi diretti, per quanto di competenza, contro gli scarichi inquinanti in corsi d'acqua e contro scarichi inquinanti sul suolo con rischio di inquinamento della falda.

Verifica le utenze autorizzate all'attingimento di acqua da corsi d'acqua superficiali e da acque di falda. Gestisce, con l'ufficio tributi, gli aspetti riguardanti i canoni correlati all'uso del reticolo idrico minore. Condivide la programmazione e realizzazione degli interventi riguardanti la rete idrica e fognaria, in particolare nel Piano triennale ed annuale delle opere pubbliche. Verifica le utenze autorizzate allo spandimento di liquami in agricoltura e interventi diretti per quanto di competenza contro gli spandimenti non conformi.

g) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Inquinamento acustico

L'UT, è titolare della prima divisione e del successivo aggiornamento della classificazione acustica del territorio comunale con campagna di monitoraggio, redazione di Relazione tecnica e Tavole di zonizzazione.

Cura l'istruttoria di pratiche relative ad attività rumorose (cantieri, manifestazioni a carattere temporaneo, imprese, ecc.), che superano o potrebbero superare la soglia consentita dalla legge.

Gestisce segnalazioni in caso di superamento dei limiti di livello acustico. Per i casi di attività a carattere temporaneo rilascia autorizzazioni in deroga. Le istruttorie sono svolte in collaborazione con ARPA Lombardia.

h) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia privata: Inquinamento elettromagnetico

L'UT cura l'istruttoria delle pratiche relative all'installazione, modifica, integrazione, messa in esercizio di tralicci/stazioni radio di telefonia cellulare, televisione, radiofonia, in collaborazione con ARPA Lombardia. Ad ARPA competono le valutazioni preventive in fase di autorizzazione/ DIA/ comunicazione, oltre che la vigilanza in fase di eventuali significative variazioni delle caratteristiche degli impianti e delle condizioni di esercizio, ai fini del contenimento delle esposizioni e di protezione della popolazione. Le attività riguardano l'analisi della documentazione presentata per la posa di antenne, la verifica dei monitoraggi degli enti competenti sulla qualità e quantità di Radiazioni Non Ionizzanti - RNI del suolo, la gestione del catasto delle fonti di RNI.

i) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Inquinamento del suolo e attività estrattive

L'UT attua in via diretta o condivide i monitoraggi, eseguiti dagli enti competenti, sulla qualità del suolo. Analizza la documentazione presentata in materia di Terre e rocce da scavo ai sensi della normativa regionale. Esprime i pareri di competenza in materia di difesa del suolo previsti per le pratiche edilizie. Dove presenti è titolare del controllo di operazioni di bonifica, di intesa con ARPA ed enti di livello superiore, anche con autorizzazione ai piani di bonifica di aree inquinate. Si occupa di tematiche inerenti la gestione delle attività estrattive con controlli e sopralluoghi, rilascio pareri in merito alla VIA e alle autorizzazioni, predisposizione verbali sanzionatori, ordinanze.

j) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Aziende a rischio incidente rilevante

L'UT verifica il rispetto delle indicazioni del Decreto Legislativo 334/99 finalizzate a prevenire i grandi rischi negli impianti industriali e nei depositi di sostanze pericolose. Alle aziende che rientrano nella fattispecie è richiesta la presentazione delle documentazioni previste nell'allegato V. In particolare: il documento che definisce la politica di prevenzione degli incidenti con il programma per la gestione della sicurezza; il manuale che attua il sistema di gestione della sicurezza; il rapporto di sicurezza. Il sistema di gestione della sicurezza (SGS) si completa con la realizzazione dei piani di emergenza interni ed esterni alle aziende. L'insieme delle informazioni deve prevenire un possibile "incidente rilevante" (emissione, incendio, esplosione di grande entità), dovuto a sviluppi incontrollati di sostanze pericolose nella normale attività di uno stabilimento con pericoli gravi, immediati o differiti per la salute umana o per l'ambiente interno o esterno dello stabilimento.

Le aziende interessate dal decreto possono essere raggruppate in tre categorie in base alla quantità di sostanze pericolose dichiarate:

- categoria A: stabilimenti in cui sono presenti sostanze pericolose in quantità modesta, tali da costituire un rischio basso;
- categoria B: stabilimenti in cui sono presenti sostanze pericolose in quantità tali da costituire rischio alto;
- categoria C: stabilimenti in cui sono presenti sostanze pericolose in quantità tali da costituire un rischio molto elevato.

La elaborazione del piano di emergenza esterna (P.E.E.) ha lo scopo di:

- controllare e circoscrivere gli incidenti in modo da minimizzare gli effetti e limitarne i danni per l'uomo, per l'ambiente e per i beni;
- mettere in atto le misure necessarie per proteggere l'uomo e l'ambiente dalle conseguenze di incidenti rilevanti;
- informare adeguatamente la popolazione e le autorità locali competenti;
- provvedere sulla base delle disposizioni vigenti al ripristino e al disinquinamento dell'ambiente dopo un incidente rilevante.

Il Sindaco del comune dove sono localizzate attività industriali a rischio di incidente rilevante deve informare i cittadini sulle misure di sicurezza e le norme di comportamento da seguire in caso di incidente. A tale scopo le aziende a rischio di incidente rilevante trasmettono al Sindaco un'apposita scheda d'informazione sui rischi per i cittadini e i lavoratori. Tale scheda contiene parti del piano di emergenza interna dell'azienda e parti del piano di emergenza esterna predisposto dal Prefetto.

Le informazioni sulle misure di sicurezza da adottare e sulle norme di comportamento da osservare in caso di incidente sono fornite dal comune, tramite la diffusione di opuscoli, alle persone che possono essere coinvolte in caso di incidente rilevante in quanto prossime per residenza ad uno degli stabilimenti soggetti alla normativa. Tali informazioni sono riesaminate ogni tre anni e, se del caso, ridiffuse e aggiornate almeno ogni volta che intervenga una modifica sostanziale. Esse devono essere permanentemente a disposizione del pubblico.

k) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Igiene Urbana/ gestione rifiuti

L'UT è titolare di azioni e interventi igienico-sanitari relativi al servizio di raccolta dei rifiuti differenziati e non differenziati e relative azioni di smaltimento o recupero. Attua azioni di prevenzione e controllo di attività o comportamenti scorretti o illeciti che incidono su igiene, decoro e salute pubblica.

In particolare può controllare la gestione dei RSU e la gestione delle piazzuole/centri attrezzati di conferimento per la Raccolta Differenziata. E' titolare degli adempimenti burocratici di competenza comunale in materia di RSU, gestione delle raccolte stradali, pulizie straordinarie, controllo e repressione in collaborazione con la Polizia Locale dei conferimenti non conformi ai regolamenti, abbandono di rifiuti che possono dar luogo a tematiche di bonifica ambientale, quali il recupero, la messa in sicurezza e la rimozione di rifiuti pericolosi ed abbandonati.

Diffonde informazioni per la corretta gestione di RSU da parte delle utenze private e delle imprese. Cura l'analisi statistica della quantità e qualità di RSU raccolti nel territorio.

l) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Temi energetici

L'UT è referente della redazione e attuazione del Programma Energetico Comunale e del Piano di azione per l'Energia sostenibile. Può favorire lo sviluppo dell'uso del fotovoltaico o solare termico sugli edifici pubblici in collaborazione con i tecnici comunali che curano la manutenzione del patrimonio comunale. Temi correlati sono la verifica dei consumi energetici negli immobili comunali, il coordinamento della classificazione energetica degli edifici pubblici, la verifica del consumo di carburante per gli automezzi comunali, la divulgazione delle informazioni per il risparmio energetico negli edifici e nei mezzi di trasporto privati e per lo sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili.

L'UT è inoltre titolare di interventi di verifica dell'adeguatezza della irradiazione di luce artificiale per gli aspetti di sicurezza stradale, corretta percezione visiva, spreco energetico, fruizione di ambiti urbani e non, salute di esseri umani e animali e a livello vegetazionale. Può redigere, a tal fine, il Piano di illuminazione pubblica e il Piano per il Risparmio energetico. Il primo è un atto di pianificazione complementare alla pianificazione urbanistica generale, ai sensi della normativa regionale in materia (L.R. n° 17/2000 – n° 38/2004). Il secondo è in raccordo con il Piano di Emergenza per la Sicurezza del Sistema Elettrico (PESSE).

m) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Verde pubblico

L'UT attua azioni di salvaguardia, ripristino, creazione, sviluppo e mantenimento degli spazi verdi di proprietà pubblica (giardini, aree a parco, aree verdi di pertinenza di edifici scolastici o di edifici pubblici in generale, parchi gioco, aiuole, viali, aree forestali e pascolive, ecc.). L'attività si concretizza nel Piano del verde e, dove richiesto, nel Piano di assestamento dei beni silvo-pastorali comunali.

Relativamente al Piano del verde, l'UT ne cura la redazione e la gestione con finalità di pianificazione urbanistico-paesistico del verde, mantenimento e gestione degli spazi verdi, per fruizione comunitaria e salvaguardia dell'ecosistema urbano. Il Piano definisce il verde pubblico e privato, urbano e non, negli aspetti quantitativi e qualitativi (estetico-paesaggistici, ambientali, ecologico-climatici, funzionali, ricreativi) anche con apposita regolamentazione che può prevedere aspetti sanzionatori.

In merito al Piano di assestamento beni silvo-pastorali comunali, l'UT ne cura la redazione e la gestione in adempimento delle normative di settore con l'obiettivo del miglioramento e recupero delle aree boscate e pascolive comunali.

n) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Verde privato

L'UT esercita controllo sulla manutenzione delle aree verdi private, in particolare dove sono previsti vincoli d'uso pubblico. Dove richiesti autorizza interventi di manutenzione, integrazione, sostituzione patrimonio arboreo privato del territorio comunale; concessioni per l'occupazione temporanea di suolo pubblico.

o) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Valorizzazione ambientale

L'ufficio definisce e gestisce progetti di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente e del territorio compreso il patrimonio agricolo e boschivo. Seguono alcuni esempi.

Progetti per la salvaguardia e la valorizzazione di ambiente e territorio

Progetti di partenariato promossi dal Comune e/o da altri enti ed istituti esterni, pubblici o privati, per la riqualificazione ambientale di parti del territorio comunale (reintroduzione di attività agricole, miglioramento e recupero ambientale di zone degradate o in stato di abbandono, reintroduzione di specie faunistiche e floristiche, aumento biodiversità, promozione attività turistica e ricettiva).

Volontari vigilanza ecologica - GEV

Supporto alle attività delle GEV (di nomina provinciale) per: informazione sulla legislazione vigente in materia di tutela ambientale; vigilanza ambientale al fine di prevenire, segnalare o accertare fatti e comportamenti sanzionabili dalla normativa ambientale; monitoraggio ambientale; operazioni di pronto intervento e soccorso in caso di emergenze o disastri di carattere ecologico.

Piste ciclopedonali

Definizione e attuazione del piano delle piste ciclabili con previsione delle realizzazioni nel Piano delle opere triennale e annuale.

Manutenzione terreni incolti

Sensibilizzazione dei cittadini

In particolare riguardo alla cura delle aree di proprietà, libere da edificazione, per rischio incendio; abbandono; deposito abusivo di rifiuti.

Interventi di messa in sicurezza di viabilità agro-silvo-pastorale

Accordi con privati e società per l'abbattimento delle piante presenti a bordo strada di viabilità agro-silvo-pastorali, per la fascia indicativa di 3 m. Interventi finalizzati alla messa in sicurezza della viabilità pedonale e veicolare "per conto dei proprietari", ai quali compete specifica responsabilità sia civile che penale in caso di danni a persone, animali e cose.

Prevenzione incendi boschivi

Applicazione norme relative alla difesa dei boschi dal fuoco di cui agli artt. 4 e 7 della L. 353/2000 e aspetti legati al piano di indirizzo forestale di cui alla L.R. 27/2004. Indicazioni dei divieti da osservare nei territori boscati o cespugliati, come pure nelle aree coltivate, incolte o a pascolo, limitrofe.

Installazione, esercizio impianti a fune per esbosco e trasporto legname o per trasporto materiale edile

L'UT è titolare dell'autorizzazione comunale per impianti a fune ai sensi del Regolamento regionale 23 febbraio 1993, n° 1 "Prescrizioni di massima e di polizia forestale valide per tutto il territorio della regione, di cui all'art. 25 della L.R. 22 dicembre 1989, n° 80 - "Integrazioni e modifiche della L.R. 5 aprile 1976, n° 8 - Legge forestale regionale" e dell'art. 4 della L.R. 27 gennaio 1977, n° 9 - "Tutela della vegetazione nei parchi istituiti con legge regionale". Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (B.U.R.L.) n° 47-bis - 2° Supplemento ordinario al n° 8, del 27 febbraio 1993.

Agenda 21

L'UT può avviare studi per l'attuazione di azioni locali finalizzate ad integrare le considerazioni ambientali nelle politiche settoriali; nel sistema di pianificazione, di controllo e gestione; nella partecipazione pubblica; nell'accesso alle informazioni. La scala locale è in tal senso considerata la più idonea a promuovere iniziative di tutela ambientale mirate ed efficaci.

Educazione ambientale

Comprende attività di divulgazione e informazione ambientale; Interventi di educazione e per la sostenibilità ambientale; Valutazione di necessità ecologico ambientali per la Protezione Civile; promozione di Acquisti Verdi Pubblici (GPP).

p) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Animali

L'UT si occupa di gestione del servizio di derattizzazione territoriale; gestione del servizio di disinfestazione della zanzara tigre; interventi di disinfestazione di imenotteri aculeati (vespe e calabroni) in aree pubbliche e gestione del recupero degli sciame di api; informazione ai cittadini in merito agli artropodi molesti e pericolosi; aspetti igienico sanitari relativi agli animali domestici d'affezione e di altro tipo; recupero e gestione dei cani e dei gatti randagi; presenza di piccioni in aree private con conseguente inconveniente igienico; presenza di nutrie in area pubblica e/o privata; disturbi da animali in aree pubbliche; emergenze causate dal tarlo asiatico; regolamento per il benessere degli animali; ubicazione aree cani; iscrizione all'anagrafe canina; buone regole per la gestione di allevamenti avicolo rurali; buone pratiche di allevamento e conduzione agronomica.

q) Descrizione delle attività afferenti all'Ecologia: Regolamenti

L'UT cura la stesura o l'aggiornamento dei regolamenti di competenza. In particolare: il Regolamento comunale di igiene urbana; il Regolamento comunale per la gestione del centro di raccolta differenziata.

2.1.5 Macroarea 5 – Altre fattispecie residuali (Miscellanea)

a) Descrizione delle fattispecie residuali

L'UT ha titolarità per una residuale categoria di azioni ed interventi di varia natura. Se ne propone un elenco di massima.

Supporto per manifestazioni pubbliche promosse dal Comune, da altri Enti e da Associazioni varie

Sgombero neve

Allestimento tabelloni e seggi elettorali in occasione di elezioni e referendum

Gestione problematiche autorizzatorie relative ad ascensori e montacarichi

Gestione insegne, tende e altri mezzi pubblicitari in posizioni visibili da strade pubbliche o di uso pubblico

Sicurezza interna

Protezione civile

Ruolo di ROC – Responsabile operativo comunale

Raccordo con PL e Volontari - Gestione Guardie Ecologiche Volontarie (GEV)

Forniture per la protezione civile

Interventi in prevenzione e in emergenza

Aggiornamento annuale del Piano di protezione civile/ Piano di emergenza comunale con redazione secondo il seguente sommario tipo:

1. Relazione
2. Piano di Emergenza
 - 2a. Rischio idrogeologico
 - 2b. Rischio incendi boschivo
 - 2c. Rischio industriale
 - 2d. Rischio incidentalità da trasporti
 - 2e. Rischio sismico
 - 2f. Altri rischi

Catasto

Gestione in sinergia con le attività connesse al SIT al SUAP e al SUE.

Interventi riguardanti la mobilità

Gestione e monitoraggio dei trasporti pubblici locali e delle altre diverse forme di mobilità.

Trasporto pubblico urbano. Rapporti con Agenzia per il Trasporto Pubblico Locale di bacino, alla quale sono trasferite, ai sensi della legge regionale 6/2012 art. 60 comma 7, le funzioni amministrative in materia di trasporto pubblico delle province appartenenti al bacino.

Bike sharing. Gestione servizio di bike sharing (bicicletta condivisa), abbonamenti, tessere elettroniche, cicloposteggi.

Problematiche riguardanti il trasporto ferroviario. Accessibilità alla stazione ferroviaria, sicurezza, servizi correlati (posteggi, bike parking).

Car sharing.

Piste ciclabili.

CAPITOLO 3. Procedimenti pianificatori, strutture e competenze degli Uffici Tecnici delle Unioni

3.1. La struttura funzionale degli Uffici tecnici delle Unioni

L'Ufficio Tecnico dell'Unione, al fine di appagare le molteplici esigenze di carattere funzionale proprie del settore di competenza, deve esser costituito formalmente mediante apposita previsione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi. Il Regolamento è approvato con apposita deliberazione della Giunta dell'Unione, nel rispetto dei principi generali stabiliti dal Consiglio dell'Unione e con riferimento alla normativa relativa agli assetti organizzativi degli Enti Locali²⁷.

L'impersonamento dei dipendenti assegnati all'Ufficio Tecnico può avvenire mediante l'assunzione di personale dedicato ovvero mediante avvalimento di personale dei Comuni, facenti parte dell'Unione, distaccato o comandato, regolamentato con appositi atti deliberativi, oppure, se del caso, assunti mediante rotazione a tempo pieno o parziale. L'Unione può, altresì, avvalersi degli istituti di mobilità volontaria o d'ufficio²⁸.

Alcuni Statuti hanno, però, previsto che l'Unione si avvalga esclusivamente di personale comandato o distaccato o trasferito dai Comuni, appartenenti all'Unione, ed in tale evenienza hanno escluso l'ipotesi di assunzione mediante concorso ovvero mediante incarico di collaborazione, nei limiti dei plafond consentiti dalla vigente legislazione.

Un'esigenza funzionale richiederebbe che all'Ufficio Tecnico sia preposto un dirigente, dotato dei requisiti di necessaria professionalità ed esperienza, che sia capace di dirigere e coordinare l'attività dei dipendenti, in ragione della delicatezza delle competenze da esercitarsi²⁹. Ovviamente la consistenza organica del personale, addetto all'Ufficio Tecnico, sarà funzione della dimensione dell'Unione e delle esigenze operative e sarà definita con l'approvazione della pianta organica³⁰.

²⁷ Per un approfondimento sui moduli organizzativi e la governance delle Unioni di Comuni, cfr., ad es., F.R. FRIERI, L. GALLO, M. MORDENTI, *Le Unioni di Comuni*, Rimini, 2012.

²⁸ S. DOTA, A. BULDRINI, R. NARDUCCI, *Il personale degli enti locali*, in *Quaderni ANCI* 2017.

²⁹ Naturalmente, si ritiene che anche la previsione di Posizioni Organizzative *ad hoc* sia del tutto in linea con le dinamiche organizzative proprie degli altri Uffici dell'Unione di Comuni, sicché nel rispetto dei limiti di legge nulla osta alla previsione di posizioni di alta qualificazione funzionale, ancorché non dirigenziali, similmente a quanto accade per gli Uffici preposti all'esercizio di altre funzioni mediante lo strumento dell'Unione di Comuni. V. per tutti E. OCELLO, *La dirigenza*, in *Commentario del nuovo Testo Unico degli Enti Locali*, Torino 2002, pp. 225 ss.; L. CAMARDA, *Distinzione tra la sfera politica e la sfera burocratica nella gestione e nel controllo dell'ente locale*, in *Nuova Rass.*, 2004, pp. 1371 ss.

³⁰ E. OCELLO, *L'organizzazione interna degli uffici degli enti locali*, cap. V, in <http://www.statuti.anci.it/statutiRegolamenti/allegati/Capitolo%20V.pdf>, pp. 133 ss.

3.2 Le competenze degli Uffici Tecnici

È opportuno ricordare che la L.r. Lombardia n. 19/2008 e s.m.i. impone che le funzioni da esercitarsi obbligatoriamente dalle Unioni siano almeno cinque tra quelle elencate al comma 1 dell'art. 19 della L. n. 135/2012 e s.m.i. ed il Regolamento regionale n. 2/2009 dispone, ai fini dell'erogazione dei contributi ordinari, loro maggiorazioni e straordinari (artt. 5, 6 e 7), che le Unioni debbano necessariamente esercitare le funzioni di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile, nonché del controllo e di pianificazione urbanistica-edilizia, ed infine di partecipazione alla pianificazione territoriale sovracomunale.

Stanti questi sostanziali obblighi gestionali di funzioni, ne deriva una competenza degli Uffici Tecnici in tema di pianificazione urbanistica-edilizia e di partecipazione alle pianificazioni di livello territoriale, nonché, come implicito, in materia attuativa dei permessi di costruire, di edilizia libera e di SCIA, e di sorveglianza sulle attività edificatorie private e dei provvedimenti conseguenti.

Il complesso di queste competenze funzionali può, altresì, esser arricchito dalla costituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE).

Poiché, però, la funzione pianificatoria è quasi sicuramente comprensiva anche della tutela di interessi paesaggistici, culturali, idrogeologici ed ambientali, anche al di là della ricognizione in PGT dei vincoli derivanti dagli atti delle autorità preposte alla tutela degli interessi settoriali, dovrebbe esser pacifico che gli Uffici Tecnici abbiano anche la competenza ad istruire gli aspetti pianificatori relativi a quegli interessi, nonché a verificarne il loro rispetto in sede di attività edificatoria³¹.

È, dunque, evidente che le competenze dell'Ufficio Tecnico abbiano un'ampia estensione in relazione al supporto all'esercizio della funzione urbanistico-edilizia.

Tuttavia, essendo prassi consolidata quella dell'affidamento a professionisti esterni all'organico dei Comuni, architetti o ingegneri urbanistici, delle commesse di redigere le bozze di PGT, sulla scorta degli indirizzi deliberati dalla Giunta su parere della Commissione consiliare competente, è chiaro che in tali evenienze, il ruolo degli Uffici Tecnici sia sostanzialmente circoscritto alla collaborazione con i professionisti relativa alla fornitura di dati e di conoscenze particolari del territorio interessato ed alle tematiche dell'attuazione edificatoria e della vigilanza sul rispetto dei vincoli di piano.

Discorso analogo può farsi in relazione alla partecipazione dell'Unione alle pianificazioni territoriali di livello superiore.

³¹ Per una visuale d'insieme, cfr. M.C. COLOMBO, F.C. RAMPULLA, L.P. TRONCONI, *I modelli di amministrazione nell'evoluzione dei caratteri funzionali dell'azione pubblica*, Rimini, 2007, soprattutto pp. 17 ss.

Accanto a questa fondamentale competenza, è necessario evidenziarne un'altra, per vero non obbligatoria, ma derivante dalle opzioni statutarie delle Unioni³².

Infatti esaminando gli Statuti delle Unioni che hanno scelto il più corposo “pacchetto” di funzioni, quali ad esempio le Unioni della Valtenesi, delle Terrae Nobilis e della Presolana, si notano funzioni che comportano anche l'esercizio, sia pure implicito nella formulazione³³, della funzione lavori pubblici.

Tanto per continuare, negli Statuti sopra menzionati, lo Statuto dell'Unione della Valtenesi prevede all'art. 8 lett. g), sistema bibliotecario ed alla lett. j), servizi sociali, mentre lo Statuto delle Unioni Terrae Nobilis contempla all'art. 14 lett. g), progettazione e gestione dei servizi sociali, alla lett. h), istituzione pubblica, ivi compresa l'edilizia scolastica, alla lett. l), tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali, ed alla lett. m), politiche giovanili, sport e tempo libero, ed infine lo Statuto dell'Unione della Presolana prevede all'art. 17 lett. h), l'edilizia scolastica, alla lett. d), le biblioteche e alla lett. f), impianti ed iniziative sportive. Trattasi, come intuibile, di una serie di funzioni che, per loro natura, comportano l'esercizio di competenze inerenti i lavori pubblici, valgano per tutti gli esempi in materia di costruzione e manutenzione di impianti sportivi, di biblioteche e di strutture per lo svolgimento di servizi sociali, così come le opere manutentive del patrimonio dell'Unione³⁴.

Tale competenza comporta, quindi, un irrobustimento dell'organico degli Uffici Tecnici con una sezione incaricata della progettazione e dell'esecuzione delle attività inerenti, appunto, i lavori pubblici, salvi casi nei quali si ricorre all'affidamento all'esterno.

A ciò si aggiunga che gli Uffici Tecnici dovranno prestare la loro attività a supporto degli Uffici dell'Unione incaricati di svolgere la loro opera in qualità di SUAP, Centrale Unica di Committenza (CUC), prevista ad esempio dal comma 2, lett. a) dell'art. 14 dello Statuto dell'Unione Terrae Nobilis e della lett. h) dell'art. 7 dello Statuto dell'Unione della Presolana, nonché, se del caso, dovranno attendere alle competenze relative allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE). Ciò evidentemente al fine di fornire gli elementi tecnici, ad esempio per la redazione di capitolati speciali di opere e servizi pubblici, atti a supportare l'attività delle Centrali Uniche di Committenza, di curare le attività del SUE e di assistere a quelle del SUAP.

³² Le quali costituiscono la carta fondamentale dell'Unione. Per un'analisi dei lineamenti di tale potestà, v. G.C. ROLLA, *Diritto regionale degli enti locali*, Milano 2009.

³³ Per vero, prescindendo dal mero dato testuale statutario, se si volge lo sguardo alla concreta applicazione rinvenibile nei fatti, nei casi esaminati la funzione relativa ai lavori pubblici è sempre esplicita e parte dell'assetto organizzativo dell'Ufficio.

³⁴ Come si vedrà infra, cap. IV, dagli studi di caso gli interventi manutentivi sono in particolare destinati al patrimonio edilizio e infrastrutturale stradale.

Ne emerge, in conclusione, un quadro relativo alla struttura ed alle competenze degli Uffici Tecnici delle Unioni basato sulle attribuzioni inerenti l'urbanistica, l'edilizia e l'ambiente, ivi compresi l'assentimento delle abilitazioni a costruire e la vigilanza sulle edificazioni private, i lavori pubblici e l'assistenza alle Centrali di Committenza, al SUAP e l'esercizio delle competenze del SUE.

La struttura degli Uffici Tecnici dovrà, quindi, esser adeguata all'esercizio delle rammentate competenze ed, eventualmente tener conto degli ampliamenti, a seguito di idonee convenzioni, delle funzioni delle Unioni, previste tanto per fare un esempio dal comma 6 dell'art. 7 dell'Unione della Presolana, senza modificazioni di Statuto.

3.3 L'organizzazione delle funzioni relative agli Uffici Tecnici

Stante questa sintetica ricognizione delle competenze degli Uffici Tecnici, è opportuno affrontare la tematica dell'organizzazione dell'esercizio delle funzioni in materia programmatoria e di lavori pubblici³⁵.

È, infatti, del tutto pacifico che il PGT e la partecipazione alle pianificazioni di livello superiore non possano esser esercitate senza forme di raccordo con i Comuni ricompresi nell'Unione, all'ovvio scopo di non avere degli strumenti, in qualche modo calati dall'alto e che prescindano dalle esigenze peculiari dei singoli Comuni e delle conoscenze dei dati territoriali degli stessi. La funzione di programmazione e di pianificazione si caratterizza, infatti, per l'interposizione tra la legge che la prevede, in via generale ed astratta, con l'attribuzione all'Amministrazione del relativo potere pianificatorio e gli atti di pianificazione, dotati di ampia discrezionalità, appunto dal potere di disciplinare la materia con provvedimenti generali sì ma concreti³⁶.

La discrezionalità dell'Unione di Comuni nel definire i contenuti del PGT è funzione della maglia di piano, qualificata da una maggiore o minore puntualità prescrittoria, che riverbera i suoi effetti giuridici sull'attività di attuazione del piano stesso.

È, quindi, implicita nell'esercizio di tale funzione la necessaria partecipazione costruttiva sia degli interessati che delle Amministrazioni Pubbliche ed, in particolare nei casi delle Unioni, dei Comuni ricompresi nelle stesse.

Va da sé che i Comuni delle Unioni dovrebbero necessariamente partecipare alla fase ascendente ed a quella discendente, se prevista in Statuto, dei procedimenti pianificatori. Tale esigenza deve trovare una speciale disciplina in sede statutaria delle Unioni, anche in riferimento alle competenze degli Uffici Tecnici, in modo esplicito e completo o con la

³⁵ Cfr., ancora, M.C. COLOMBO, F.C. RAMPULLA, L.P. TRONCONI, *I modelli di amministrazione nell'evoluzione dei caratteri funzionali dell'azione pubblica*, cit., *passim*.

³⁶ M.C. COLOMBO, F.C. RAMPULLA, L.P. TRONCONI, *Op. cit.*

previsione di apposite convenzioni, strumento più flessibile, ma con la specifica dei contenuti convenzionali in Statuto.

Si può ipotizzare uno schema di norme statutarie o dei contenuti degli atti convenzionali intesi a garantire la partecipazione attiva e concreta dei Comuni agli atti pianificatori urbanistici-edilizi delle Unioni.

In particolare, lo Statuto o la norma sulle convenzioni dovrebbe prevedere:

a) che i singoli Municipi assumano un documento preliminare di indirizzo, relativo all'assetto prospettico del territorio proprio, che confluirà, con gli opportuni adattamenti e coordinamenti, nella delibera preliminare al PGT dell'organo a ciò deputato dell'Unione di Comuni. Tale documento preliminare potrebbe esser assistito da forme partecipative, quali l'inchiesta pubblica, data la sua rilevanza prospettica sugli assetti del territorio;

b) la bozza di PGT dovrebbe esser redatta o dall'Ufficio Tecnico dell'Unione, assistito dai tecnici dei singoli Comuni, ovvero da una snella Commissione di urbanisti, nominati dall'organo dell'Unione a ciò preposto, d'intesa con i singoli Municipi facenti parte dell'Unione di Comuni stessa;

c) il PGT dovrebbe seguire, poi, le normali regole di adozione, pubblicazione, partecipazione, adozione definitiva ed approvazione, previste dalla L.r. Lombardia n. 12/2005 e s.m.i.

Tali snodi procedimentali dovrebbero, altresì, esser contemplati anche per la partecipazione dell'Unione alle pianificazioni territoriali di livello superiore, i PTCP ed i Piani Regionali.

Anche la fase discendente dei PGT, se prevista in Statuto, dovrà esser assistita da disposizioni particolari al fine di assicurare la fattiva collaborazione dei singoli Municipi all'esercizio delle competenze da parte dell'Ufficio Tecnico dell'Unione. L'attuazione del PGT potrebbe esser seguita dall'Ufficio Tecnico dell'Unione, su istruttoria del tecnico del Comune interessato, ai fini degli assenti all'attività edilizia e della vigilanza sulle edificazioni.

Nel caso in cui non fosse affidata all'Unione la fase discendente ed applicativa del PGT, sarebbe opportuno che gli assenti edilizi per le attività edificatorie, affidate agli Uffici Tecnici dei singoli Municipi facenti parte dell'Unione, fossero preceduti da un parere, vincolante o meno a seconda delle scelte politiche, dell'Ufficio Tecnico dell'Unione medesima, così come i provvedimenti conseguenti alle competenze di vigilanza sulla attività edilizia. Va da sé che i principi di tale schema dovrebbero esser applicati, altresì, per l'esercizio delle funzioni programmatiche ulteriori rispetto all'urbanistica-edilizia, quali quelle di pianificazione commerciale (ad es. art. 8 lett. d) dello Statuto dell'Unione della Valtenesi), dei piani di zona dei servizi sociali (ad es. art. 14, lett. d) dello Statuto dell'Unione Terrae Nobilis) e dei programmi di sviluppo economico (ad es. art. 14, lett. n) dello Statuto dello Statuto dell'Unione Terrae Nobilis), nonché di pianificazione di protezione civile (ad es. art. 7 lett. g) dello Statuto dell'Unione della Presolana) e comunque del piano triennale delle opere pubbliche.

A quanto illustrato si possono aggiungere alcune considerazioni sull'esercizio delle competenze dell'Ufficio Tecnico dell'Unione relative ai lavori pubblici ed all'assistenza tecnica alle Centrali Uniche di Committenza (CUC), con riguardo anche alle manutenzioni del patrimonio dell'Unione di Comuni ed all'eventuale assistenza all'esercizio delle competenze del SUAP, nonché all'esercizio delle competenze del SUE.

Per l'esercizio di queste competenze potrebbe ipotizzarsi una forma di collaborazione tra i tecnici dei singoli Municipi interessati e l'Ufficio Tecnico dell'Unione, basata su un opportuno scambi di informazioni e, se del caso, di valutazioni ed avvisi.

3.4 Schema delle disposizioni statutarie sulle attività pianificatorie e sulle competenze degli Uffici Tecnici

Operata, come avanti descritto, la ricostruzione delle strutture e delle competenze dell'Ufficio Tecnico dell'Unione, è possibile ipotizzare uno schema normativo da inserire negli Statuti, atto ad assicurare la partecipazione dei Municipi, facenti parte dell'Unione, alle funzioni pianificatorie, nonché la leale collaborazione tra gli Uffici Tecnici comunali e quello dell'Unione di Comuni.

In particolare, lo schema che si propone ambisce ad offrire alcune indicazioni di principio soprattutto rispetto al tema della pianificazione territoriale intercomunale, sovente non sperimentata a sufficienza, benché espressamente ripresa anche in alcune previsioni legislative della normativa regionale di settore.

Lo Statuto dell'Unione potrebbe prevedere disposizioni di questo tenore:

Tabella 2.1 – BOX di APPROFONDIMENTO sulle disposizioni statutarie

Art. (Procedure per l'attività di pianificazione urbanistico-edilizia)

1. I Municipi facenti parte dell'Unione, assumono, con delibera della Giunta previo parere della Commissione Consiliare competente, un documento di indirizzo relativo al proprio territorio, in applicazione analogica dell'art. 7 della L.r. Lombardia 12/2005 e s.m., che confluisce, con gli opportuni adattamenti e coordinamenti, nella deliberazione che definisce le modalità di pianificazione territoriale associata, ai sensi dell'art. 7 della L.r. Lombardia 12/2005 e s.m. Il documento di indirizzo municipale è assistito da forme partecipative, quali l'inchiesta pubblica.
2. La bozza di PGT è redatta, sulla scorta della delibera sulle modalità di pianificazione, dall'Ufficio Tecnico dell'Unione, assistito dai tecnici dei singoli Comuni, ovvero da una snella Commissione di urbanisti, nominata dall'organo dell'Unione a ciò competente, d'intesa con i singoli Municipi facenti parte dell'Unione stessa, cui collaborano i tecnici dei Comuni.
3. Il PGT è adottato, pubblicato, partecipato ed approvato, secondo quanto previsto dalla L.r. Lombardia 12/2005 e s.m.
4. Le procedure di cui ai commi precedenti si applicano, pure, all'approvazione dei piani attuativi, contemplati nell'art. 14 della L.r. Lombardia 12/2005 e s.m.

5. I principi di cui ai precedenti commi si applicano, altresì, ai procedimenti di partecipazione dell'Unione alle pianificazioni territoriali, previste dagli artt. 15 e 19 della L.r. Lombardia 12/2005 e s.m., il PTCP ed il PTR.

In alternativa

Art. (Convenzione per le procedure urbanistico-edilizie del PGT)

1. Al fine di definire il procedimento, volto alla fase ascendente del PGT, l'Unione ed i singoli Municipi stipulano un'apposita convenzione.

2. La convenzione sulle procedure urbanistico-edilizia deve rispettare i seguenti principi:

a) I Municipi facenti parte dell'Unione, assumono, con delibera della Giunta previo parere della Commissione Consiliare competente, un documento di indirizzo relativo al proprio territorio, in applicazione analogica dell'art. 7 della L.r. Lombardia 12/2005 e s.m., che confluisce, con gli opportuni adattamenti e coordinamenti, nella deliberazione che definisce le modalità di pianificazione territoriale associata, ai sensi dell'art. 7 della L.r. Lombardia 12/2005 e s.m. Il documento di indirizzo municipale è assistito da forme partecipative, quali l'inchiesta pubblica.

b) La bozza di PGT è redatta, sulla scorta della delibera sulle modalità di pianificazione, dall'Ufficio Tecnico dell'Unione, assistito dai tecnici dei singoli Comuni, ovvero da una snella Commissione di urbanisti, nominato dall'organo dell'Unione a ciò competente, d'intesa con i singoli Municipi facenti parte dell'Unione stessa, cui collaborano i tecnici dei Comuni.

c) Il PGT è adottato, pubblicato, partecipato ed approvato, secondo quanto previsto dalla L.r. Lombardia 12/2005 e s.m.

d) Le procedure di cui ai commi precedenti si applicano, pure, all'approvazione dei piani attuativi, contemplati nell'art. 14 della L.r. Lombardia 12/2005 e s.m.

e) I principi di cui ai precedenti commi si applicano, altresì, ai procedimenti di partecipazione dell'Unione alle pianificazioni territoriali, previste dagli artt. 15 e 19 della L.r. Lombardia 12/2005 e s.m., il PTCP ed il PTR.

3. Per l'esercizio delle competenze in tema di lavori pubblici, implicitamente contemplati in funzioni attribuite all'Unione, e per le manutenzioni del patrimonio dell'Unione stessa, l'Ufficio Tecnico dell'Unione collabora lealmente con i tecnici dei Comuni interessati, anche mediante valutazioni ed avvisi tecnici relativi alle opere da eseguirsi nei territori dei singoli Comuni

*** **

Art.(Competenze attuative dei PGT)

1. Ai fini del rilascio dei permessi di costruire, dell'edilizia libera e delle SCIA, la competenza è dell'Ufficio Tecnico dell'Unione, su previa istruttoria, accompagnata da un parere di merito, dell'Ufficio tecnico del Comune interessato.

2. L'Ufficio Tecnico dell'Unione è, altresì, competente per la vigilanza e per i provvedimenti conseguenti sulle attività edificatorie private.

In alternativa, nel caso in cui lo Statuto dell'Unione non contempli l'attività attuativa dei PGT

Art. (Procedure per l'attività attuativa del PGT)

1. L'attività attuativa del PGT, ai fini degli assenti edilizi, è di competenza degli Uffici Tecnici dei singoli Municipi, facenti parte dell'Unione, previo parere, da rilasciarsi entro 10 giorni dalla richiesta, dall'Ufficio Tecnico dell'Unione.

2. Il parere ha carattere vincolante. [eventuale]

3. La procedura di cui al co. 1 si applica, altresì, alle competenze relative alla vigilanza ed ai provvedimenti conseguenti sulle attività edificatorie private.

*** **

Art. (Procedure per le altre attività pianificatorie)

1. Contemplando il presente Statuto altre attività pianificatorie [quali ad es. la pianificazione commerciale, il piano delle opere pubbliche, la partecipazione al piano di zona, i piani di sviluppo economico, i piani di protezione civile ecc.], per l'esercizio delle stesse si applicano i principi di cui al precedente articolo "Procedure per l'attività di pianificazione urbanistico-edilizia" ovvero quelli di cui all'articolo "Convenzione per le procedure urbanistico-edilizie".

2. In particolare, le attività di pianificazione rispettano comunque i principi di partecipazione dei singoli Municipi ai provvedimenti pianificatori dell'Unione basati su di una bozza di piano e su pareri dei singoli Comuni, da assumersi con deliberazione consiliare, e di cui l'Unione deve tener conto, puntualmente motivando le ragioni per le quali si distacca dai pareri stessi.

In alternativa nel caso in cui lo Statuto non preveda la convenzione

Art. (Lavori pubblici e manutenzioni)

1. Per l'esercizio delle competenze relative ai lavori pubblici, implicitamente contemplate in funzioni attribuite all'Unione, e per le attività di manutenzione del patrimonio dell'Unione stessa, l'Ufficio Tecnico dell'Unione collabora lealmente con i tecnici dei Comuni interessati, anche ai fini della collaborazione con il SUAP e con la Centrale Unica di Committenza (CUC) e dell'esercizio delle competenze del SUE.

2. La collaborazione si sostanzia in valutazioni ed avvisi tecnici relativi ad opere da eseguirsi nei territori dei singoli Comuni, facenti parte dell'Unione.

Fonte: nostra elaborazione

3.5 Prime conclusioni

Stante il complesso delle competenze da intestarsi agli Uffici Tecnici delle Unioni, sia in ragione del vincolo sostanziale all'esercizio della funzione urbanistico-edilizia contemplata, a fini contributivi dal Regolamento regionale n. 2/2009, che implicitamente prevista da ulteriori funzioni intestate all'Unione medesima, si possono trarre alcune conseguenze.

La prima è che gli Statuti delle Unioni di Comuni dovrebbero contemplare disposizioni sul procedimento di formazione del PGT associato, atte ad assicurare la concreta partecipazione dei singoli Municipi alle attività di pianificazione territoriale e di collaborazione alle pianificazioni di coordinamento territoriale di livello provinciale e regionale.

Anche le competenze inerenti la fase discendente del PGT dovrebbero trovare una disciplina statutaria, sia nell'ipotesi che l'Ufficio tecnico dell'Unione sia attributario della competenza con l'intestazione dell'attività istruttoria ai tecnici dei singoli Comuni, che in quella di affidamento

delle attività inerenti gli assenti edilizi e la vigilanza sulle edificazioni agli Uffici Tecnici dei Comuni con la formulazione di un previo parere dell'Ufficio Tecnico dell'Unione.

Disposizioni specifiche relative agli altri provvedimenti pianificatori – quali ad es. quelli di pianificazione commerciale, di piano delle opere pubbliche, dei piani di zona dei servizi sociali, dei piani di sviluppo economico, dei piani per la protezione civile – dovrebbero trovare la loro sede in Statuto, al fine di garantire l'effettiva partecipazione dei Municipi, facenti parte dell'Unione, agli atti di programmazione dell'Unione.

Infine si dovrebbe tener conto che gli Uffici Tecnici dell'Unione siano attributari di competenze, implicitamente loro attribuite nel contesto di altre funzioni statutarie e di attribuzioni inerenti la manutenzione del patrimonio e delle altre competenze loro attribuite, da disciplinarsi nella carta fondamentale dell'Unione, ai fini di una leale collaborazione tra i tecnici comunali del territorio dei singoli Municipi in cui si effettuano le opere e l'Ufficio Tecnico dell'Unione.

Del resto, come emergerà *infra*, cap. IV, gli Uffici Tecnici in Unione sono nei fatti sovente costituiti in via paritaria ai fini dell'esercizio delle funzioni riguardanti, ad esempio, l'edilizia privata e la manutenzione o i lavori pubblici, mentre raramente si associa quella di pianificazione territoriale, dal che ne discende, in tutti i casi, la necessità che lo Statuto dell'Unione recepisca lo stato dell'arte ed integri quanto non ancora esercitato con moduli associativi tra i Comuni interessati.

In tal modo, sarebbe per un verso assicurata la partecipazione dei Municipi agli atti di pianificazione e di programmazione dell'Unione e verrebbero identificate le competenze dell'Ufficio Tecnico e le procedure per il loro esercizio, in leale collaborazione³⁷ con i tecnici comunali.

³⁷ Sul punto in esame, cfr. diffusamente G.C. RICCIARDI, *Le implicazioni di una costruzione multilivello a carattere funzionale tra legittimazione dell'Ente intermedio, Zone omogenee e forme associative comunali*, in G.C. RICCIARDI, A. VENTURI (a cura di), *La riorganizzazione territoriale e funzionale dell'Area vasta*, 2018, in corso di pubblicazione; ID., *Un paradigma sperimentale di integrazione nell'Area vasta: i raccordi tecnici con i soggetti funzionali et similia*, *ivi*.

CAPITOLO 4. Le peculiarità dell'Ufficio Tecnico Aggregato in Unione. Evidenze dagli studi di caso

Sono state fin qui rappresentate le funzioni e le competenze dell'Ufficio Tecnico Comunale "standard" nella pienezza e completezza delle attribuzioni e della forza operativa. Ne è emerso un repertorio di attività che comprende l'intera gamma dei ruoli comunali pertinenti con la programmazione urbanistica e il governo del territorio, con le opere pubbliche, l'edilizia privata, l'ambiente. Se c'è già del valore in sé in questa descrizione, l'elencazione delle competenze è tuttavia specialmente propedeutica alla verifica delle peculiarità che si determinano nei territori, non teorici ma reali, che hanno scelto di gestire l'UT in Unione o in Comunità montana. Interessa cogliere in questo caso quanto del repertorio teorico generale venga effettivamente esercitato e, specialmente, come e con quali vantaggi a seguito delle prassi associate.

Per accertare le condizioni di esercizio effettivo dell'UT in modalità associata sono state esaminate strutture, prassi e stato operativo di una decina di situazioni reali. Sono state studiate con interviste, visite in sede e lettura di dati e documenti le seguenti istituzioni:

- Unione Terre di Frontiera (Co);
- Unione Isola Mantovana (Mn);
- Unione Ovest Lago di Varese (Va);
- Unione Adda Martesana (Mi);
- Comunità Montana Valle Sabbia (Bs);
- Comunità Montana Oltrepò Pavese (Pv);
- Comunità Montana Valtellina di Tirano (So);
- Comunità Montana della Valle Trompia (Bs).

A completamento è sembrato inoltre necessario trovare riscontri in contesti non associati, ma a gestione singola, per cogliere le differenze organizzative e di attività. A tal fine sono risultati utili gli approfondimenti sull'UT del Comune di Gorla Minore (Va) che presenta un dimensionamento simile all'Unione di Comuni "media" della Lombardia (8.300 abitanti) e sull'UT del Comune di Branzi (Bg) interessante per la piccola scala (714 ab.), l'ambito montano e il funzionamento a gestione singola.

Si ringraziano ancora i dirigenti politici e tecnici che hanno collaborato alla fase di studio i cui riferimenti sono citati in nota.³⁸ Da ogni contesto sono emerse peculiarità che hanno

³⁸ Sono stati interessati dal lavoro sul campo le istituzioni ed i tecnici qui indicati. Per **Unione Terre di Frontiera**, Giacomina Arrighi, servizi finanziari – Alberto Tartaletti, ufficio urbanistica; **Unione di Comuni Isola Mantovana**, Armando Laurati, ufficio urbanistica; **Unione di Comuni Ovest Lago Varese**, Claudio Biondi, segretario; **Unione di Comuni Adda Martesana**, Leonilde Concilio, segretaria – Nadia Villa, ufficio urbanistica - Alberto Cavagna, ufficio ambiente – Sandro Antognetti, ufficio ll.pp.;

permesso di comprendere quanto del repertorio generale venga effettivamente esercitato nelle aree tecniche locali e, a seguire, i requisiti necessari, le fasi di processo, i risultati che si determinano nel passaggio da una gestione solo comunale dell'UT ad una associata.

I casi studiati hanno al riguardo restituito il profilo di un'attività tecnica influenzata, come intuibile, dal tipo di contesto e dalla caratterizzazione territoriale in cui operano tali Uffici una volta evoluti verso assetti gestiti da una Unione o da una Comunità Montana. Sul lato del contesto si vedrà, più avanti nei dettagli, che realtà densamente urbanizzate o infrastrutturate richiedono UT con repertori complessi, dove, per esempio, le procedure per le tematiche ambientali sono vividamente trattate o dove la frequenza di manutenzioni è più elevata e la domanda di istruttorie edilizie più vivace.

Il secondo contributo conoscitivo ricevuto interessa il diverso grado di completezza organizzativa raggiunto dagli UT associati e, per conseguenza, le differenze nella capacità performativa. Si può segnalare che, almeno per le realtà studiate, ciascun ambito associato ha un proprio potenziale esecutivo in funzione della fase costitutiva che ha raggiunto.

Non deve sorprendere che dallo studio non siano emersi UT in Unione e in Comunità montana con assetto definitivo e, invece, che la "regola" sia quella di uffici con diversi gradi di integrazione e di operatività.

La prima motivazione è già stata richiamata nei capitoli precedenti. Le materie trattate dall'area tecnica comunale sono complesse in sé ed il passaggio a soluzioni associate non riduce tale complessità. Devono quindi essere affrontate da figure tecniche competenti e, in più, abilitate ad affrontare contesti associati. Dai casi studiati emerge che tali capacità si raggiungono negli operatori in tempi medi e con gradualità di approccio.

La seconda motivazione rinvia alla necessità di raggiungere un grado di completamento effettivo rispetto alle fasi del processo costitutivo ottimale. Si devono in sostanza compiere pienamente alcuni passi, richiesti se non indispensabili, per costituire un UT associato e raggiungere la piena capacità di servizio. Le esperienze iniziali o non pienamente assestate si trovano a dover destinare le proprie energie alle procedure di assetto e costruzione e non hanno ancora la piena disponibilità dei vantaggi associativi.

Uncem Lombardia, Alberto Mazzoleni, presidente Comunità Montana Valle Brembana; **Comunità Montana Valle Sabbia**, Giovanni Flocchini, presidente – Ezio Almici, direttore Secoval – Paola Cavedaghi, servizi finanziari – Donato Fontana, UT1 – Alioni Marco, UT2 – Luca Belli, Secoval; **Comunità Montana Oltrepò Pavese**, Gianfranco Alberti, presidente – Giovanni Draghi, servizi tecnici; **Comunità Montana Valtellina di Tirano**, Gian Antonio Pini, presidente – Giovanni Di Trapani, servizi tecnici; **Comunità Montana della Valle Trompia**, Luca Ottelli, Servizi tecnici; **UT Comune di Gorla Minore**, Carlo Gatti, ufficio tecnico; **Comune di Branzi**, Angelo Rossi, vicesindaco.

La terza attiene alla storia organizzativa degli enti che si associano, considerazione che vale per i casi esaminati e per molte delle Unioni di comuni in Lombardia. Sono istituzioni avviate tra Comuni di piccole dimensioni e con apparati essenziali, se non carenti. Se nella compagine non è presente un comune più grande l'unione vien costituita senza competenze e dotazioni fornite da un "Comune capo-fila". Si vedrà più avanti come è possibile cambiare livello e grado di performance degli UT con nuovi e più moderni sistemi informativi, con procedure normalizzate e assistite, specializzazione, front-office di nuova concezione, sinergie tra uffici, ed altro ancora. Un ruolo di compensazione viene svolto anche dalle Comunità Montane, tuttavia la limitatezza organizzativa di partenza resta attiva, si riproduce negli uffici associati e ne influenza, almeno in parte, le possibilità funzionali.

Da tutto ciò si può sintetizzare che vale per gli UT associati la metafora del cantiere ancora aperto, più di quella dell'edificio o dell'opera pubblica conclusa e in esercizio. Con una importante avvertenza. Chi si cimenta con il profilo associativo dell'area tecnica non si trova solo ad aggregare in un "ufficio unico" personale, pratiche e front-office. Si deve invece misurare con concezioni più avanzate di back office e front office. Si rende conto che la nuova situazione è determinata da sedi nuove da presidiare o da sedi precedenti da presidiare meglio, dalla pressione della domanda che comunque esige interlocutori e competenze, dalla evoluzione costante della normativa con le implicazioni di aggiornamento costante, dal potenziale che si apre nella programmazione urbanistica cambiando scala, da nuove procedure che assumono una rilevanza prima trascurata, da temi imprevisi e importanti. Nell'insieme si deve reggere un nuovo contesto e insieme si deve costruire un assetto più consono ed evoluto; si deve concepire un approdo e raggiungerlo per fasi. Ad ognuna l'operatività si assesta e l'UT associato prende forma.

È per tali premesse che quanto appreso dagli studi di caso viene portato a sintesi con evidenza di tre aspetti particolari: (i) il processo costitutivo che permette di affrontare e organizzare un UT associato; (ii) i risultati che si raggiungono da UT associati con qualche grado di maturità organizzativa; (iii) i requisiti da ritenere ottimali rispetto ad un UT associato anche al fine di attivare politiche di incentivazione o di accreditamento.

Rimarranno invece meno sviluppate considerazioni più sistematiche sull'influenza dei contesti territoriali rispetto alle competenze esercitate.

4.1 Fasi costitutive dell'UT associato

Sono almeno cinque le fasi di work flow che devono essere percorse per costituire un UT associato che possa raggiungere un grado operativo reale. Possono essere pianificate con vista e comprensione complessiva o possono essere affrontate in sequenza successiva, meno sistematica ma ugualmente attenta ai profili che devono riguardare situazioni a gestione singola verso un assetto nuovo, integrato, con capacità di servizio ad un territorio più ampio e con dotazioni tecniche oltre che umane appropriate.

Per ciascuna segue una presentazione dei contenuti.

1. Conferimento del personale dagli UT comunali all'Unione.

E' il primo passo e la preconditione per poter avviare esperienze associative in area tecnica. Alcuni casi hanno scelto il conferimento parziale per poche ore settimanali a persona, anche di sole cinque ore. Per l'orario concordato gli operatori lasciano il Comune di appartenenza e iniziano ad operare in compresenza per l'Unione convergendo nella sede unitaria. Il poco è necessario per iniziare ed è utile per confrontare le procedure, testare i volumi di attività da gestire in Unione, sperimentare la migliore gerarchia da applicare per l'ufficio unificato e stabilire i passi successivi per rafforzare l'orientamento verso l'UT associato. La gradualità permette anche un assestamento nei ruoli politici tra assessori delegati dei Comuni e responsabilità politiche sull'area tecnica in Unione. Deve tuttavia ritenersi transitoria.

Altri casi danno infatti evidenza di un conferimento totale, deliberato per tutto il personale tecnico dei Comuni implicati e per l'intero orario a disposizione. In questo caso, con maggiore evidenza, l'Unione o la Comunità Montana diventano l'istituzione che riorganizza ex novo l'UT.

2. Formazione del gruppo tecnico con gerarchia dei ruoli e specializzazione del personale

Il conferimento, in specie quello complessivo e per l'intero orario, è la premessa per dare forma e assetto definitivo all'UT associato. Si forma una nuova unità organizzativa con un numero preciso di persone coinvolte, responsabilità, ruoli, competenze, sedi di esercizio, che devono essere precisati.

Tutto ciò anche in presenza di aggregati contenuti (2/3 persone almeno) già diversi rispetto agli uffici comunali originari composti da una sola persona e spesso con presidio di poche ore settimanali per Comune. Lo stesso rilievo vale in presenza di aggregati numerosi (oltre i 10 operatori) anche in questo caso superiori agli uffici di partenza, più modesti nel numero di tecnici, concentrati sulle sole procedure locali e in genere diversamente dotati quanto a sistema informativo di supporto.

La costruzione dei nuovi assetti richiede decisioni sulle responsabilità (Posizioni organizzative) e sulla specializzazione del personale del nuovo UT. La scelta della/e PO è delicata e può aprire fasi conflittuali. Abbiamo tuttavia raccolto l'indicazione che se viene valorizzata la competenza, la scelta è in genere accolta positivamente dal nuovo ufficio.

Rispetto invece alla specializzazione del personale emergono due preferenze: i) la divisione classica tra Lavori Pubblici/Manutenzioni e Urbanistica/Edilizia privata con due gruppi operativi specializzati che si pongono a servizio dello stesso territorio; ii) la conferma di competenze unitarie con specializzazione dei territori di servizio.

La seconda opzione è rilevata in territori vasti e con numerosi Comuni e in presenza di gruppi di operatori dell'UT associato non altrettanto ampi per farvi fronte con modalità specializzate.

3. Localizzazione fisica dell'UT

A UT associato costituito e organizzato segue la scelta della sede operativa anche in questo caso con preferenze: per la sede comunale più capiente; per quella che concentra e specializza il front-office; senza concentrazione e invarianza dei presidi locali che vengono riconfermati; con soluzioni miste. In contesti geograficamente complessi, come la montagna, influisce il tema dell'accessibilità che porta a concentrare l'UT nelle sedi di fondo valle e a lasciare attivi presidi minimi nei Comuni.

Sulla scelta localizzativa influiscono anche i rapporti tra UT associato e altri uffici dell'Unione o della CM. Tra questi di particolare importanza il rapporto con la CUC.

4. Razionalizzazione del front-office

Localizzazione fisica e front-office in genere coincidono. Dove possibile il nuovo UT associato migliora gli orari di apertura degli sportelli per gli utenti arrivando a garantire un presidio in tutti i Comuni dell'Unione o della Comunità Montana, anche in quelli che non ne disponevano. Un elemento che concorre a precisare il front-office è lo stato raggiunto dagli strumenti informativi di supporto in particolare SUE e SUAP.

5. Costruzione del back-office

5.1 Specializzazione e aggiornamento dei tecnici

La fase di transizione fa emergere tematiche precipuamente organizzative che entrano a far parte del tema "qualità del back-office" sul lato delle risorse umane. Tra queste la capacità da parte delle figure apicali di svolgere sia un ruolo tecnico, sulle materie dell'Ufficio, che un ruolo di organizzazione in continuo dei colleghi che richiede: investimento sulle procedure, distribuzione dei compiti, assegnazione delle priorità, verifica dei risultati, mediazione rispetto alle pressioni degli utenti e dei referenti politici, gestione delle emergenze, programmazione delle risorse e degli obiettivi a medio termine. In questa fase sono richieste azioni di supporto e orientamento da parte dei promotori del processo associativo, in primis dagli apicali politici e dal segretario dell'Unione, quindi da specialisti eventualmente coinvolti (tra i più citati: legali, esperti nelle procedure dei ll.pp., urbanista, manager risorse umane, etc.). Richiesti anche incontri di confronto e di aggiornamento con qualche sistematicità.

5.2 Sistema informativo

Dopo le risorse umane rappresenta il secondo elemento di maggiore rilievo nell'organizzazione del back office dell'UT associato. Può rivelarsi un tema critico in presenza di strumentazione hd e sw da diversi fornitori e se emergono problemi di trasferibilità del dato nei nuovi archivi (insufficiente interoperabilità). In tal caso va gestita la transizione verso strumenti informativi uniformati al nuovo UT associato. Aggiunge criticità la limitata presenza nelle Unioni e nei Comuni di referenti tecnici adeguati alla complessità della materia informatica oltre che in grado di reggere il confronto con fornitori diversi. Le esperienze

studiate segnalano il rischio di privilegiare modelli di uniformità scegliendo gli apparati del fornitore in maggiore sintonia con le figure tecniche dell'Unione ma non il più competente o corrispondente ai sistemi più idonei o più aggiornati. Si segnala in tal caso come opportuna la costituzione di una commissione di verifica dello stato del sistema informativo pre-UT associato coinvolgendo un tecnico esterno garante della terzietà della valutazione.

Dalle esperienze studiate sono peraltro emerse differenti dotazioni tecnologiche degli uffici tecnici pre-associazione. Non è forse ancora definito il miglior modello di sistema informativo per UT associato ma a tendere le sue componenti dovrebbero considerare sia strumenti per la gestione del patrimonio pubblico e la sua manutenzione, che programmi specifici per la pianificazione urbanistica e territoriale (SIT), con i corollari di rilievi ambientali, paesaggistici, infrastrutture sopra e sotto-suolo, SUE e SUAP, protocollo, delibere, determine e gestione finanziaria.

Se il contesto richiede una scelta importante di ricostruzione del sistema informativo su nuove basi, la gara necessaria per l'UT associato deve prevedere un'offerta tecnica qualificata su quattro pilastri: architettura, programmi, transizione dallo stato attuale al nuovo sistema, asset del fornitore.

Fondamentali per il buon esercizio della rete informativa i requisiti di velocità, tenuta del server rispetto alle transazioni, interoperabilità della base dati, sicurezza negli accessi e negli archivi. In alcuni casi è stata segnalata l'efficacia del supporto ricevuto dai Centri servizi provinciali per gestire la transizione dagli uffici singoli a quelli associati.

5.3 Sintesi sul back office

Il punto di arrivo della progettazione del back office è la possibilità di utilizzare le banche dati del SUE e del SUAP per le elaborazioni interne all'UT. Il SUE e il SUAP vanno concepiti come sportelli unici "telematici", che si avvalgono di piattaforme di *front end*, di modulistica standard informatizzata e di strumenti di *back office*. Aggregare SUAP e SUE all'UT associato permette di raggiungere un miglioramento organizzativo e di processo, con razionalizzazione dei procedimenti e delle strutture organizzative assicurate dall' "unicità del punto di contatto". L'integrazione SUAP-SUE evita inoltre situazioni di "conflitto di competenza" fra i due sportelli unici, restituendo all'utente un interlocutore "unico" per tutte le pratiche in materia edilizia, a prescindere dal settore produttivo o residenziale che venga in rilievo.

L'interconnessione dell'UT con il SUE e il SUAP porta a migliorare i processi operativi dell'UT, garantendo agli utenti standard più elevati di servizio e riduzione dei tempi e dei costi del procedimento, anche grazie all'immediatezza dello scambio informativo e alla capacità di rielaborazione delle informazioni. Nell'UT associato così concepito diventano possibili prassi uniformi avvertibili nel territorio di competenza con vantaggi anche in termini di attrattività degli investimenti e potenzialità di sviluppo dell'area interessata.

Un altro elemento di rilievo è il rapporto tra UT e CUC, interna o esterna all'aggregazione. La CUC può risolvere efficacemente limiti di specializzazione dell'UT specialmente se si pone

al servizio delle realtà minori e pone a loro disposizione apparati documentali qualificati e pertinenti con le esigenze di manutenzione, appalto, progettazione, esercizio innovativo del patrimonio e degli spazi pubblici. Di questo i successivi studi di caso suggeriscono prime indicazioni.

La gestione dell'UT in forma associata dovrebbe inoltre favorire un livello di specializzazione più elevato da parte degli operatori e funzionari amministrativi, a beneficio degli utenti in ragione del più ampio bacino di riferimento servizio e della maggiore complessità e numerosità dei procedimenti gestiti. Per le medesime ragioni, l'UT associato può assicurare economie di scala pur garantendo miglior raccordo e collaborazione interistituzionale con le altre pubbliche amministrazioni.

Tabella 3.1 – Il percorso di progressiva costituzione dell'UT associato

1. Conferimento del personale	2. Formazione del gruppo tecnico	3. Location	4. Front-office	5. Back-office 5.1 gestione risorse umane 5.2 sistema informativo
Conferimento totale o parziale. Titolarità piena dell'Unione o della CM nella progettazione ex novo dell'UT associato	Specializzazione vs unitarietà. Scelta delle PO. Ruoli interni	Una o più sedi. Sedi centrali e presidi periferici	Conferma della location. Piano delle aperture minime e delle sedi ad alta fruizione	Ruolo apicali. Gestione programmazione. Rapporto con gli amministratori. Qualità del sistema informativo. Opzioni in caso di gara: architettura, programmi, transizione dallo stato attuale al nuovo sistema, asset del fornitore

Fonte: nostra elaborazione.

4.2 I risultati raggiunti dagli UT associati

Nei casi associati reali, come si è detto a diversi gradi di operatività e di completezza organizzativa, i risultati sono stati posti a confronto con le situazioni pre-associazione e con gli esiti attesi.

Sono state rilevate ricorrenti sottolineature qualitative che comprendono le seguenti casistiche: importanza e criticità della fase di transizione, innovazione nel front office con presidio garantito a tutti i comuni dell'associazione, vantaggi derivanti dalla specializzazione degli operatori, vista complessiva sulla programmazione delle manutenzioni, innovazione dei

sistemi informativi per ricevere forte supporto nel back office, propensione a trattare i temi urbanistici con vista più ampia, almeno ricorrendo ad unico urbanista.

Considerazioni positive anche a proposito: del migliore rapporto verso cittadini, imprese, professionisti; di procedure con risposte più certe, automatiche, in presenza di SUE e SUAP funzionanti; specializzazione delle Comunità Montane e accordo con i comuni.

I riferimenti testuali ripresi dalle interviste precisano tale quadro generale.

Complessità e importanza della transizione verso l'UT associato

“Il nostro contesto è di una Unione di recente costituzione e di dimensione media (22mila abitanti complessivi con 4 comuni, dai 4mila agli 8mila abitanti). La scelta del conferimento di tutto il personale all'Unione e la numerosità del personale coinvolto (87 dipendenti), ha richiesto la progettazione completa del nuovo UT. E' opportuno prendere a confronto un UT di un comune di pari dimensione per cogliere la complessità della transizione da UT di comuni di 4/8mila abitanti ad una scala da più di 20mila. E' stata privilegiata la specializzazione su tre materie (Urbanistica/edilizia privata/Suap/commercio; Patrimonio/ll.pp./manutenzioni; Ambiente) con tre PO di cui una con ruolo di RUP e relazione con gli altri due uffici attraverso conferenze di servizio ed endo-procedimenti.

L'uniformità del software di gestione ha favorito la transizione. Si usa il SUAP per il back office e la posta elettronica per pareri/conferenze di servizio. Nella fase di transizione l'interazione tra il personale dei nuovi uffici è probabilmente il tema più importante, per gli orari diversi degli operatori, per il diverso coinvolgimento nei front-office comunali, per il diverso grado di competenza.

Si deve ambiare mentalità. I tecnici sono insieme più soli e devono maturare nuove capacità di autonomia e problem solving. Sono insieme più integrati attraverso il sistema informativo che ha tuttavia ancora diverse scale di utilizzo comunale. Qui è importante il ruolo delle PO che diventa organizzatore, riferimento per le regole, unificatore del gruppo e dei processi. Sarebbero opportune riunioni mensili di verifica e impostazione, anche investire sulle procedure, sul software di back-office, sulla formazione del personale, sul planning degli impegni e delle scadenze.

Deve essere chiara la prospettiva a cui si tende nel corso della transizione, un unico ufficio in unica sede e quattro uffici virtuali supportati dal software. Possibile e necessario un SIT con unico database topografico e in prospettiva un'unica variante dei PGT. Devono essere chiari anche i tempi necessari per arrivarci.

Di pari importanza i numeri riguardanti i volumi delle attività. Ci sono procedimenti che assorbono energie inaspettate e che si possono semplificare o far gestire diversamente dagli utenti o dagli altri enti coinvolti. Passare ad un UT associato richiede di riprocessare le attività svolte finora e dare risposte organizzative.” (Unione Adda Martesana)

Il rapporto con la politica

“I tecnici che concorrono all'UT associato devono prima di tutto abituarsi ad un metodo comune per gestire le richieste degli utenti e le procedure. Utile un giorno di compresenza in Unione anche se una parte dell'attività viene ancora svolta nei singoli comuni. Necessario pianificare lo sviluppo del SIT. Può essere presente in forme solo iniziali nei comuni singoli e

con l'UT associato va perseguito in tempi brevi l'obiettivo di arrivare a gestire con il SIT le pratiche edilizie, il database topografico, la cartografia vettoriale, il certificato di destinazione urbanistica. L'ottimo sarebbe integrare SIT, SUE e SUAP così da funzionare come back-office dell'Unione e front-office dei comuni. L'obiettivo di un nuovo sistema informativo deve essere raggiunto velocemente.

Una tematica a sé ma complessa è la normativa sulla sismica perché non individua l'Unione come soggetto di riferimento. I comuni associati che hanno dovuto gestire il post-terremoto hanno avuto problemi.

Necessario indicare alla politica tutte le potenzialità dell'UT associato e la prospettiva a cui si può tendere. Un esempio per la programmazione territoriale: realistica una variante unica dei PGT con forte integrazione dei territori e protezione delle aree agricole. Già nel 2009 si è attuata un'esperienza di PGT integrati che può aiutare. Obiettivo 2018 possono diventare gli appalti unici per la manutenzione uniformando i servizi di sfalcio e di gestione del verde. In prospettiva sarà possibile anche valutare dove stabilizzare il personale comunale e quali uffici unici rafforzare. I sindaci devono comprendere come funziona l'Unione e in particolare come va organizzata la gestione delle risorse. Il bilancio unico dell'Unione è uno strumento che può aiutare a programmare e a spendere meglio.” (Unione Isola Mantovana)

Effetti sul ciclo di programmazione delle manutenzioni

“Di fatto la programmazione era assente nella situazione pre UT associato perché nei piccoli Comuni non è facile fare programmazione. Ora è diventato fattibile indicare un elenco delle opere più significative con certezza delle risorse e un quadro temporale triennale realistico. Si è riusciti a preparare un repertorio anche delle piccole opere, individuate per categoria e modo di gestirle: verde, strade, manutenzione edifici.

E' migliorata la capacità di far fronte alle emergenze e insieme la capacità di ridurle. Al riguardo è adeguato un UT associato con una emergenza al mese, non un UT comunale con una emergenza al giorno. Nell'assetto associato crescono le capacità di far fronte alle richieste dei cittadini.” (Unione Comuni Ovest Lago di Varese)

Effetti della specializzazione

“La divisione per blocchi di competenze (LL.PP – Urbanistica/edilizia privata) e la scelta di due sedi hanno specializzato il rapporto con l'utenza e migliorato i tempi dei procedimenti. I responsabili hanno una più chiara e completa visione territoriale delle esigenze da gestire. Il personale conferito in un'unica struttura si è riconcepito come nuovo gruppo di tecnici, più adeguato nel numero e nelle competenze. La specializzazione permette ai tecnici di affrontare istanze simili prodotte da più territori con competenza e sicurezza di esecuzione. E' migliorata l'autonomia dei singoli, si è rafforzato il ruolo dei responsabili e favorita la ripartizione dei compiti. Sono aumentate le esigenze di aggiornamento ma si può evidenziare anche una diversa capacità di apprendere e diventare riferimenti, in specie quando si è risolto bene un problema e se ne condivide nell'UT associato la soluzione.

Con l'UT associato diventa possibile, più di prima, partecipare a bandi esterni e organizzare gare uniche, anche se finora con importi limitati.

Le innovazioni introdotte dal nuovo codice degli appalti hanno richiesto l'organizzazione di una CUC dell'Unione, la rotazione più frequente delle imprese, l'esternalizzazione completa

della progettazione. Quest'ultimo aspetto ha avuto un riflesso positivo perché ha permesso di acquisire una qualità dei progetti più elevata. Probabilmente con UT ancora singoli le innovazioni del DLgs 50/2016 sarebbero state più difficili da affrontare.” (Unione Terre di Frontiera)

Il ruolo del sistema informatico

“E’ stata positiva l’introduzione di procedure per la gestione informatica, on line, delle pratiche di professionisti e imprese. Dopo una fase con critiche ora i processi sono più chiari e meglio gestiti e la scelta della digitalizzazione è stata apprezzata. Peraltro i costi dei sistemi informatici sono risultati congrui ed equamente distribuiti tra i quattro Comuni. Miglioramenti aggiuntivi su questo piano (rapporto con imprese, professionisti e utenti) potrebbero pervenire anche dalla scelta di una modulistica più semplice e unica.

L’UT unico utilizza inoltre supporti informatici tipo SIT in tre comuni su quattro, di buona qualità per le basi dati sulle reti fognarie. Anche qui si può tuttavia migliorare.” (Unione Terre di Frontiera)

I risultati delle Comunità Montane rispetto all’area tecnica comunale associata

“In un contesto di carenza degli UT dei singoli comuni, la CM è riuscita a proporre e a costruire assetti associati. Non aderiscono tutti gli enti ma se ne raggiunge un numero significativo. Restano esterni i soli comuni più grandi e dotati di uffici autosufficienti. Per certi versi la CM è favorita nei processi associativi rispetto ad una Unione da costituire ex novo, perché già esistente da anni e riconosciuta dai comuni come livello sovracomunale neutro, quasi paritario verso gli enti locali. Si eroga il servizio di edilizia privata, il supporto informativo, l’assistenza ai ll.pp.. Non ancora matura la prospettiva del PGT di valle anche se è attivo un SIT unico. L’elemento unificante tra CM e comuni è il sistema informativo, costruito negli anni precedenti con i fondi Siscotel, che ha applicativi unificati, banche dati e soluzioni integrate tra i vari pacchetti. Per i comuni montani che non riescono da sé a garantire uffici tecnici, gestire l’UT in associato con la CM è una soluzione praticabile ed efficace. Sarebbe negativo se le CCMM non fossero più in grado di assicurare questo supporto.” (Comunità Montana Valtellina di Tirano)

“La CM ha scelto di specializzare la propria offerta in area tecnica e ha proposto la CUC. I risultati sono stati adeguati con più di 100 procedure gestite in 5 anni di attività, sia inferiori che superiori ai 150mila euro, significativa l’adesione anche di grandi comuni (per esempio Vigevano). Come previsto dalle norme la CUC garantisce la di rotazione delle imprese, migliori prezzi, migliore qualità della documentazione di gara, maggior controllo della qualità delle progettazioni. Senza l’apporto della CM gli UT comunali non sarebbero riusciti in autonomia ad avviare gare e acquisti.” (Comunità Montana Oltrepò Pavese)

“La CM ha investito sulla CUC che permette di realizzare la maggior parte degli interventi di manutenzione dei comuni della valle. Sta maturando la prospettiva di un PGT di valle, si sono già uniformati i diritti di segreteria e la modulistica per edilizia privata e Suap. Da segnalare l’esperienza sul reticolo idrico minore, di difficile gestione da parte dei comuni. La CM cura il censimento dei canoni idrici e la loro gestione ordinaria con i propri tecnici. Sono

state prodotte risorse finanziarie importanti che alimentano la spesa per gli interventi di tutela idrogeologica.” (Comunità Montana della Valle Trompia)

Le potenzialità di un modello integrato, per l'UT e le altre funzioni comunali

“La Comunità Montana della Valle Sabbia ha investito da decenni in una concezione originale di sovra e intercomunalità. Le sue componenti sono la verticalizzazione condivisa delle responsabilità associative presso la CM, l'affiancamento dei comuni per tutte le funzioni da associare, la sperimentazione delle soluzioni e la replica di quelle ritenute appropriate, la normalizzazione e semplificazione dei procedimenti, la tensione al miglioramento della qualità del servizio e al contenimento della spesa per l'espletamento del servizio, il rafforzamento delle modalità di concertazione territoriale.

Le differenze nelle esigenze dei comuni coinvolti, derivate dalla loro differenza dimensionale, sono state affrontate proponendo ai comuni in regime di obbligo associativo l'esercizio di funzioni con responsabilità della CM e ai comuni più grandi, non in obbligo, l'esercizio di singoli servizi. La CM si avvale di società partecipate, in house secondo i requisiti previsti dalla legge Madia, che si occupano di tecnologia informativa (Secoval), servizi alla persona, raccolta rifiuti.

Secoval, a spiccata specializzazione tecnologica, ha impostato, realizzato e gestito il sistema informativo di valle. L'architettura di sistema prevede un database topografico su cui convergono il catasto, le anagrafi demografiche dei comuni, le procedure tributarie (IMU e Tari), le procedure SUE e SUAP, un sistema gestionale unificato per protocollo, delibere, determine, contabilità. Il sistema beneficia di rete in fibra ottica tra le sedi pubbliche a 100 Mega, sistemi di sicurezza e backup in continuo.

Elementi perseguiti sono l'uniformità e l'aggiornamento delle procedure informatiche per tutti i comuni convenzionati, sinergie tra i procedimenti, replica delle soluzioni emerse in una situazione e diffuse a tutto il sistema, intercambiabilità degli operatori, uffici unici virtuali. Sono stati trasferiti sul sistema informativo i problemi derivanti dalla progressiva carenza di personale (- dipendenti ++ sistema informativo). Inoltre la Comunità Montana ha cercato accordi sperimentali con altre istituzioni (Regione Lombardia per data recovery, Agenzia delle entrate per aggiornamento del catasto superando i limiti del perimetro aperto), curato tecnologie innovative per migliorare il SIT (rilievo degli esterni con mappatura laser) e potenziare la “politica del dato”.

Nell'area tecnica sono state avviate nel 2015 due sperimentazioni, Ufficio Tecnico 1 e 2, corrispondenti a due aggregati territoriali. Il primo comprende i comuni di Anfo, Capovalle, Lavenone, Mura, Pertica Alta, Pertica Bassa, Roè Volciano, Vestone, Villanuova s/C; il secondo i comuni di Agnosine, Barghe, Bione, Preseglie, Provaglio V.S., Treviso Bs..

E' considerato UT associato una struttura a competenza unitaria, quindi senza distinzione tra le materie dell'area tecnica, con attività di back office centralizzate e front office capillari. Il back office garantisce la normalizzazione delle procedure, la definizione e il controllo degli standard, l'analisi e l'interpretazione della normativa di riferimento. Tutto ciò assistito da strumenti informatici chiari e trasparenti. Il front office è garantito in tutti i comuni delle due sperimentazioni per relazioni di servizio con i cittadini/utenti/professionisti, assistenza relativa all'applicazione delle procedure e alla compilazione della modulistica di riferimento, comunicazione chiara e comprensibile.

Concorrono le competenze professionali presenti nei comuni del territorio e conferite alla CM, personale della CM e delle società partecipate. Partendo dal presupposto che i comuni, soprattutto quelli di minori dimensioni, rappresentano l'istituzione più vicina ai cittadini, le due sperimentazioni (Ufficio Tecnico 1 – 2) garantiscono una presenza fissa e periodica (almeno 1/2 giornata la settimana) del personale di area tecnica presso la sede istituzionale di ciascun comune.

A questo presidio territoriale garantito (per il cittadino ma anche per i tecnici e gli altri operatori interessati) si aggiunge la possibilità di accedere al front-office anche presso gli uffici operativi (Roè Volciano, Vestone e Villanuova sul Clisi).

Dopo circa due anni si colgono dalla sperimentazione i vantaggi del presidio dei tecnici in tutti i comuni dell'area, l'omogeneità del front-office, la rapidità nell'istruttoria e nelle autorizzazioni relative all'edilizia privata, la ripartizione dei compiti tra gli operatori anche con compensazioni tra competenze. Sono presidiate con relativa tempistica e priorità le istanze di edilizia privata e gli interventi di manutenzione.

Per l'aspetto più strettamente urbanistico, la sperimentazione si avvale di un urbanista presente nella struttura di Secoval. E' in preparazione la carta per il consumo di suolo per ambiti di trasformazione come previsto dalla lr 31/2014. Sono state avviate anche azioni sul patrimonio comunale con schede di edificio e programmazione delle manutenzioni. Sul lato della gestione delle reti tecnologiche sono in corso confronti con gli operatori per accedere alle informazioni di rete. Possibili anche avanzamenti in materia di appalto calore.

Rilevante il ruolo svolto dai responsabili dei due uffici, due PO nominate dalla CM. Hanno costruito un front-office generalista e affiancato i collaboratori per superare il modo di operare centrato sul singolo comune a favore di una vista di territorio e di procedura integrata e assistita dal sistema informativo.

Importante il rapporto con i sindaci per il peso delle procedure storiche, l'attenzione alle priorità che arrivano dal territorio, la presenza di una programmazione comunale ancora rilevante. Elementi da rafforzare: la formazione del personale ed il numero dei collaboratori, che segnalano insufficiente rispetto alle crescenti competenze degli UT e alle complessità normative.” (Comunità Montana della Valle Sabbia)

4.3 Confronti tra casi

Quanto descritto nei paragrafi precedenti troverà ora evidenza con riferimento a tre casi, per i quali è stata particolarmente completa la rilevazione informativa.

Si tratta dell'UT dell'Unione Adda Martesana, dell'UT della CM della Valle Sabbia (UT 1 e UT 2), a cui viene affiancato per i processi di confronto l'UT a gestione singola del Comune di Gorla Minore (Va). Per ciascuno dei casi proposti si presentano: dati di struttura, organigramma e repertorio delle attività svolte dall'UT.

Dati di struttura

Le tre aggregazioni sono proposte per la simile struttura operativa dell'UT associato. Pur afferendo a contesti assai differenti, con range di residenti dai 7mila ai 18mila abitanti, e variegato riferimento geografico-amministrativo, dalla pianura milanese alla media collina bresciana, gli indicatori organizzativi dei tre UT associati sono somiglianti. Nei casi studiati i dipendenti degli UT si posizionano, rispetto agli abitanti serviti, su valori prossimi ai 1.800/1.900 abitanti per ogni dipendente, a cui corrisponde l'indicatore di 0,5/0,6 dipendenti ogni 1.000 residenti. Rispetto alle dotazioni di tecnici presenti nel Comune di controllo dove l'UT è a gestione singola, nel nostro caso Gorla Minore (Va), si riscontra un percepibile contenimento di forze operative nella forma associata. Nel comune di confronto il rapporto abitanti/tecnici diventa di 1.239 per ogni dipendente dell'UT, a cui corrispondono 0,8 dipendenti ogni 1.000 residenti. Non si tratta di piccole variazioni. Se tali differenze potessero essere eliminate, gli UT associati che abbiamo studiato dovrebbero poter procedere all'assunzione della metà circa dei loro attuali dipendenti (tra il 44 ed il 55%).

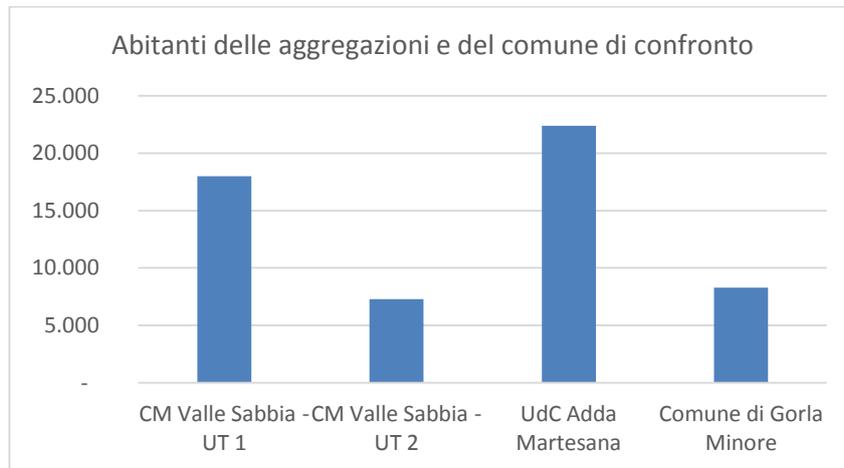
Tabella 3.2 – Confronto sui dati di struttura (abitanti/organico tecnici)

Aggregazione	Abitanti	Dipendenti UT normalizzati	Abitanti ogni dipendente UT	Dip. UT ogni 1.000 ab.	Dip. teorici UT associato rispetto ai parametri Comune con UT a gestione singola	Deficit dip. teorici rispetto ai parametri Comune con UT a gestione singola	% Deficit dip. teorici
CM Valle Sabbia - UT 1 (Bs)	18.000	10	1.800	0,6	15	4,5	45,3
CM Valle Sabbia - UT 2 (Bs)	7.300	3,8	1.921	0,5	6	2,1	55,1
UdC Adda Martesana (Mi)	22.368	12,5	1.789	0,6	18	5,6	44,4
Comune di confronto con UT a gestione singola: Gorla Minore (Va)	8.300	6,7	1.239	0,8	7	0	0,0

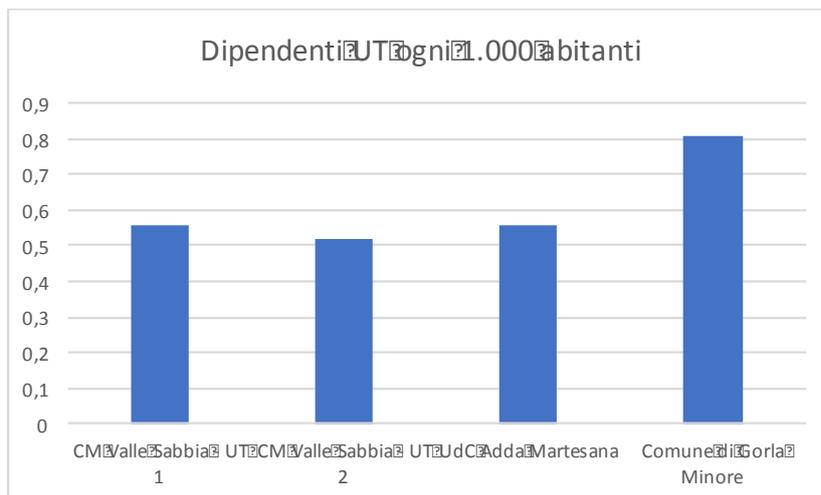
Fonte: nostra elaborazione

Asimmetrie così spiccate dovrebbero confermare quanto già intuito a proposito dei processi associativi, non solo per l'UT ma in generale. Spesso si aggregano contesti amministrativi con dotazioni organizzative essenziali e quasi mai ridondanti.

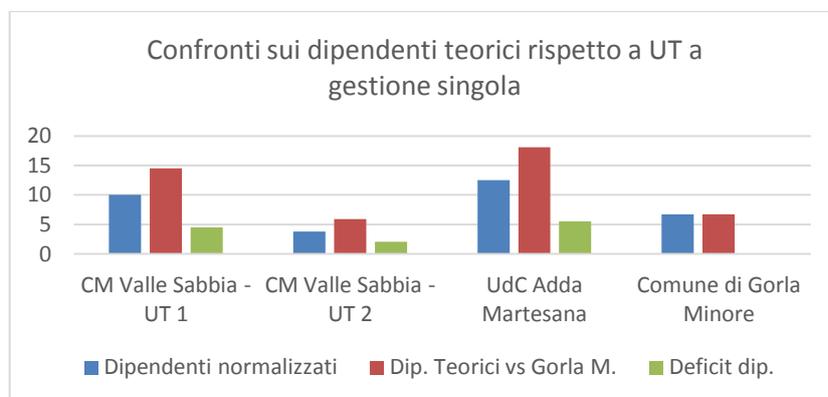
Nel farlo sono spinti a considerare ed attivare il processo descritto nelle pagine precedenti: riprogettare front office e back office, esaminare lo stato del sistema informativo, cercare di ottimizzare procedure e processi e di specializzare gli operatori. E' un'azione che per produrre economie di scala deve essere profonda, sistematica, coinvolgente tecnici e amministratori, di medio periodo. A seguire alcuni grafici danno visione esplicita degli indicatori per ogni caso.



Fonte: nostra elaborazione



Fonte: nostra elaborazione

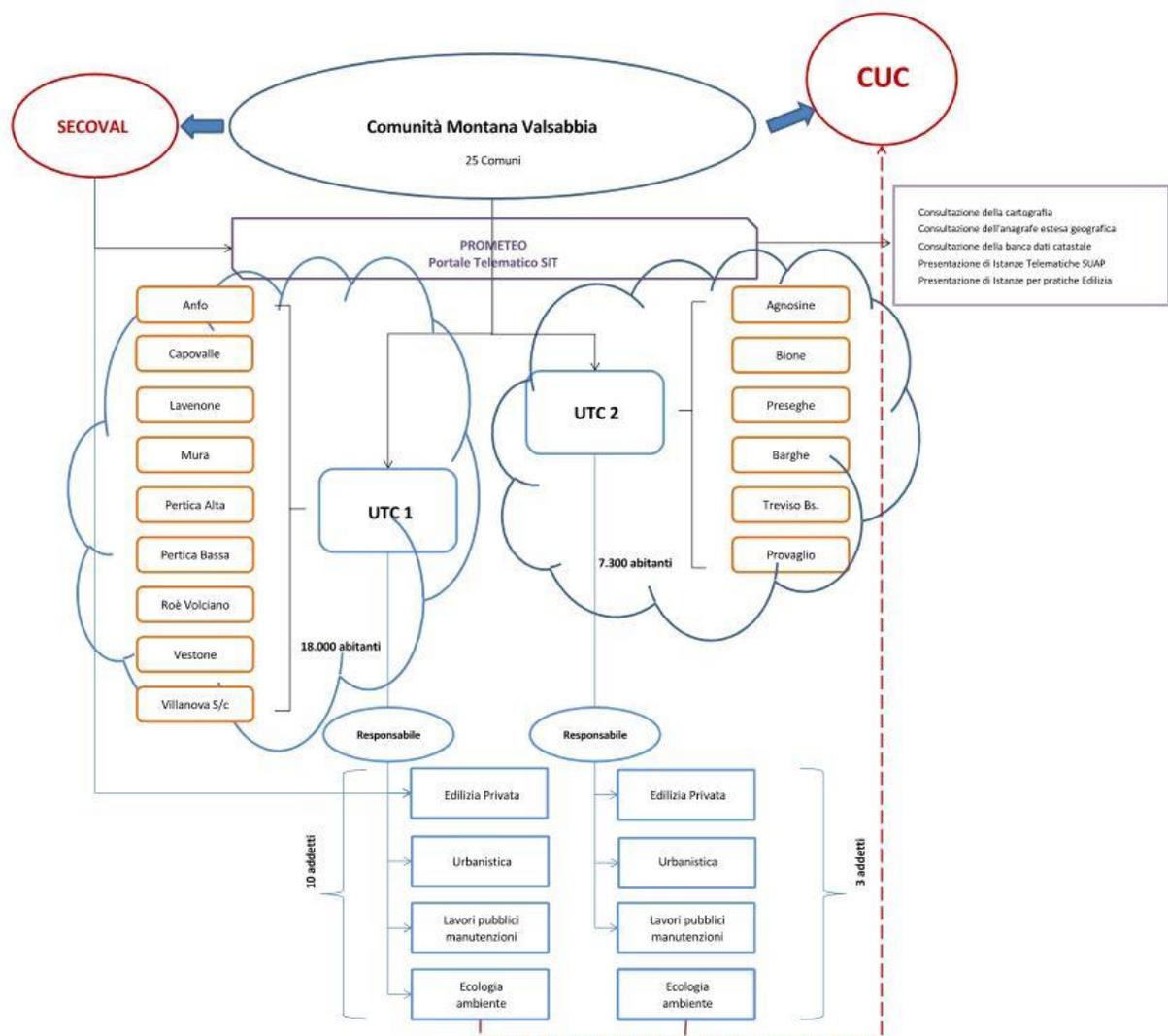


Fonte: nostra elaborazione

Organigrammi

Comunità Montana Valle Sabbia. UT 1 - UT 2 (Bs)

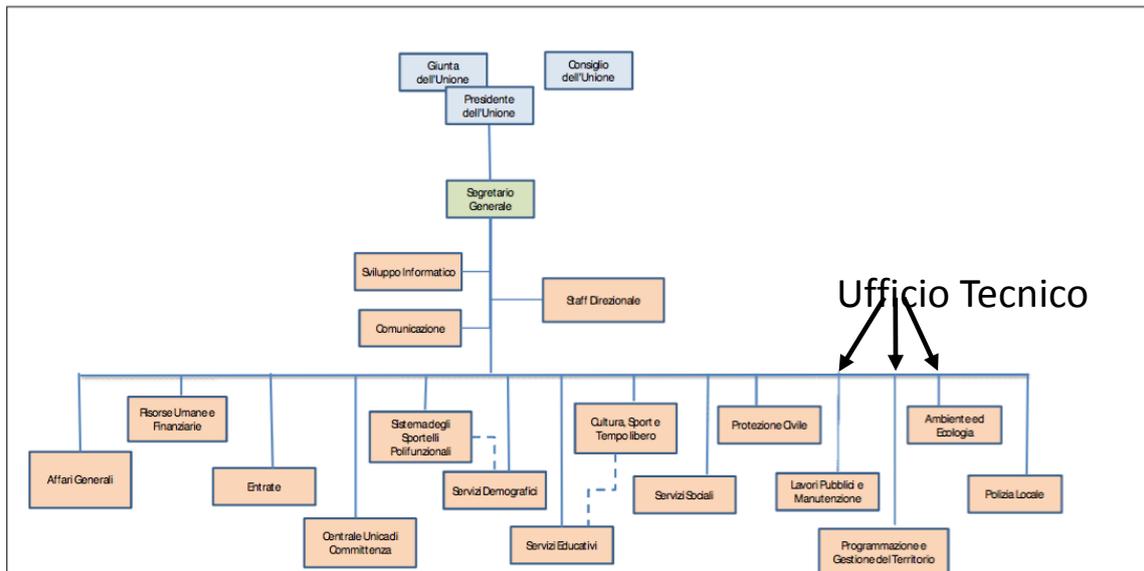
Dall'organigramma si coglie il ruolo della Comunità Montana, la specializzazione per territori, il ruolo delle società partecipate (Secoval in particolare), la presenza di una CUC interna che affianca gli uffici. Le competenze degli UT associati coinvolgono le ripartizioni classiche: Edilizia privata, Urbanistica, LL.PP. e Ambiente.



Fonte: nostra elaborazione

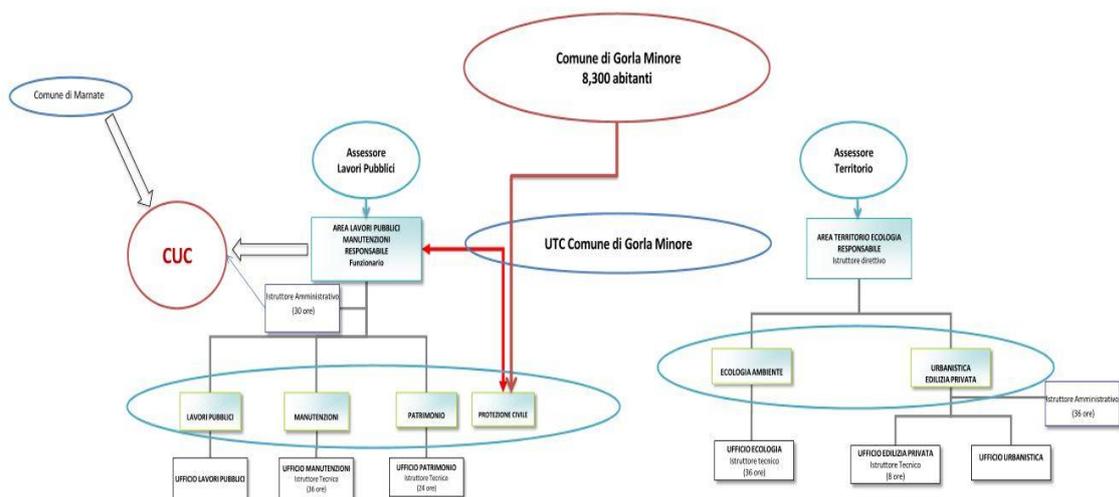
UT Unione Adda Martesana (Mi)

E' in corso la costruzione complessiva dell'Unione di Comuni, di cui l'UT rappresenta una parte del modello associato. Si evidenziano le tre ripartizioni: LL.PP., Gestione del territorio e Ambiente.



Fonte: Unione di Comuni Adda Martesana

Comune di confronto con UT a gestione singola. Gorla Minore (Va)



Fonte: nostra elaborazione

Per Gorla Minore, si evidenzia un modello organizzativo dell'UT a due macro-specializzazioni, ciascuna con proprio referente politico, con ulteriori specializzazioni dei tecnici rispetto alle materie di dettaglio dell'area tecnica. E' attiva una CUC che coinvolge un comune limitrofo.

Repertorio delle attività

La tabella seguente descrive le attività ed i procedimenti che gli UT associati garantiscono. Emerge una specializzazione territoriale che influisce sui profili operativi dell'UT dell'Unione Adda Martesana, per il particolare presidio dei procedimenti riguardanti l'ambiente. Più essenziale ma ugualmente complessa la declaratoria degli UT 1 – 2 della Valle Sabbia.

Standard la descrizione delle attività presidiate dal comune scelto per il confronto. Sono elementi che confermano la necessità, per le esperienze associate, di produrre documentazione organizzativa trasparente oltre che adeguata a coinvolgere e rassicurare i comuni appartenenti all'aggregazione. Ogni procedimento viene infatti esercitato in tutti i front office dell'Unione.

Tabella 3.3 – Attività e procedimenti garantiti dagli Uffici Tecnici di Unione (casi)

UT Comunità Montana Valle Sabbia UT 1 - UT 2	UT Unione Adda Martesana	UT a gestione singola. Comune di Gorla Minore
<p>EDILIZIA PRIVATA – SUE</p> <p>Istruttoria provvedimenti: PdC, Dia, Scia, Cia</p> <p>Rapporti con altri enti</p> <p>Autorizzazione paesaggistica</p> <p>Istanze autorizzazione vincolo idrogeologico</p> <p>Istanze per certificati di agibilità e dichiarazioni di conformità varie</p> <p>Attestazioni di antigienicità di alloggi</p> <p>Sopralluoghi e certificazioni per locali igienici (DL. 489/95)</p> <p>Controlli inizio e fine lavori</p> <p>Controllo e vigilanza sull'attività edilizia, repressione attività abusive, ordinanze sindacali a salvaguardia incolumità dei cittadini</p> <p>Certificazioni e attestazioni varie</p> <p>Frazionamenti catastali, atti notarili, pratiche CA</p> <p>Statistiche e report</p> <p>Accesso agli atti</p>	<p>EDILIZIA PRIVATA</p> <p>Redazione di provvedimenti contingibili ed urgenti, ordinanze in materia di tutela della incolumità pubblica derivante dalle condizioni di edifici privati;</p> <p>Istruttoria idoneità alloggiative</p> <p>Istruttoria e controllo pratiche edilizie - urbanistiche (CIL/CILA, Permesso di costruire, DIA/SCIA, Permesso di costruire convenzionato, Autorizzazioni quali Installazione insegne su strade comunali e provinciali, Rilascio titoli attinenti la realizzazione di opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo da parte di privati e gestione degli endoprocedimenti, Permesso di costruire posa monumento funebre), compresa la protocollazione in arrivo delle istanze e la richiesta e gestione rapporti pareri con enti esterni (ASL, Soprintendenze, città metropolitana di Milano, etc.);</p>	<p>EDILIZIA PRIVATA</p> <p>Istruttoria provvedimenti: PdC – DIA – SCIA – CIA;</p> <p>gestione richieste di autorizzazione paesaggistica normale, semplificata, accertamento di compatibilità paesaggistica;</p> <p>gestione istanze autorizzazione Vincolo Idrogeologico;</p> <p>Gestione istanze per certificati di agibilità e dichiarazioni di conformità varie;</p> <p>Sopralluoghi e certificazioni per locali igienici ai sensi del D.L. 489/95 per ricongiunzioni extracomunitari, pareri tecnici vari;</p> <p>Controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio, repressioni alle attività abusive mediante sanzioni ed ordinanze di sospensione lavori e demolizioni.</p> <p>Ordinanze sindacali per sistemazione edifici a salvaguardia dell'incolumità dei</p>

<p>Ricevimento per professionisti</p>	<p>Vigilanza territoriale e attività sanzionatoria delle violazioni urbanistico – edilizie, paesaggistiche, sismiche e relative procedure amministrative, in raccordo con la Polizia Locale</p> <p>Deposito denunce cemento armato e rilascio certificazioni ai sensi della normativa regionale vigente</p> <p>Deposito e trasmissione alla Camera di Commercio delle dichiarazioni di conformità impianti</p> <p>Gestione e rinnovo Commissione edilizia integrata</p> <p>Istruttoria e rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica</p> <p>Adempimenti D.Lgs. n. 81/2008: Servizio di Prevenzione e Protezione (interventi tecnici)</p> <p>Verifica requisiti in pratiche contributi barriere architettoniche per conto del settore servizi sociali</p> <p>Procedura per alienazione aree PEEP, calcolo contributo e convenzione per cessione finale</p> <p>Comunicazione abusi mensili in collaborazione con la PL da trasmettere al Segretario Comunale;</p> <p>Istruttoria e rilascio dichiarazioni/ricieste di agibilità</p> <p>Attività endoprocedimentale attinente le attività del SUAP</p> <p>Trasmissioni adempimenti Anagrafe Tributaria</p> <p>Adempimenti e trasmissioni ISTAT</p> <p>Deposito frazionamenti catastali</p> <p>Attività di gestione delle convenzioni associate per i servizi catastali</p> <p>Gestione della toponomastica</p>	<p>cittadini;</p> <p>Deposito ed archiviazione di frazionamenti catastali, atti notarili privati e pubblici, pratiche C.A</p>
---------------------------------------	--	---

<p style="text-align: center;">URBANISTICA</p> <p>Piani attuativi, istruttoria, convenzioni Gestione PGT, regolamenti e piani attuativi</p>	<p style="text-align: center;">PIANIFICAZIONE URBANISTICA</p> <p>Elaborazione e monitoraggio degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica e loro varianti, in raccordo con i piani settoriali Formazione, valutazione e gestione tecnica e amministrativa dei piani urbanistici attuativi pubblici e privati Accertamenti di conformità urbanistica per le opere di interesse pubblico Sviluppo e gestione del Sistema informativo territoriale</p>	<p style="text-align: center;">URBANISTICA</p> <p>Piani Attuativi: istruttoria delle istanze; procedure di approvazione; Redazione PGTe varianti: atti propredeutici, affidamento incarichi a professionisti; procedura di approvazione; Istruttoria VAS</p> <p>Gestione e rinnovo Commissione del Paesaggio</p>
<p style="text-align: center;">LAVORI PUBBLICI</p> <p>Report per osservatorio, piano triennale opere pubbliche e aggiornamenti annuali Funzione di RUP Determine per assunzione impegno di spesa, codice CIG e documenti di tracciabilità dei pagamenti Controllo e liquidazione fatture fornitori Coordinamento lavori in amministrazione diretta Coordinamento servizio di protezione civile</p>	<p style="text-align: center;">LAV. PUBBLICI / PATRIMONIO</p> <p>Redazione del Piano delle opere pubbliche Progettazione, realizzazione, controllo e collaudo delle opere civili, infrastrutture ed impianti Supporto alla gestione delle gare d'appalto (capitolati tecnici) Redazione di linee guida, espressioni di pareri e supporto tecnico alla approvazione di progetti e attività di alta sorveglianza in merito alla realizzazione convenzionata delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria da parte di soggetti diversi dai Comuni Ordinanze in materia di tutela della incolumità pubblica riguardanti edifici, strade e aree pubbliche Gestione espropri e servitù Gestione concessioni aree demaniali Acquisizione opere di urbanizzazione realizzate da privati Gestione Piano alienazioni e valorizzazione Rilascio autorizzazioni di occupazione suolo pubblico o manutenzione Tenuta dell'inventario dei beni mobili ed immobili;</p>	<p style="text-align: center;">LAVORI PUBBLICI</p> <p>Programmazione Opere Pubbliche; Progettazione per infrastrutture, verde e arredo urbano, edifici pubblici monumenti ed edifici di interesse storico; Direzione lavori per infrastrutture, verde e arredo urbano, edifici pubblici monumenti ed edifici di interesse storico artistico, viabilità; Gestione procedure di gara per infrastrutture, verde e arredo urbano, edifici pubblici monumenti ed edifici di interesse storico artistico, viabilità; Affidamenti diretti per infrastrutture, verde e arredo urbano, edifici pubblici monumenti ed edifici di interesse storico artistico, viabilità; Affidamento di incarichi attinenti l'architettura e l'ingegneria previa pubblicazione di avviso; Gestione gare e contratti in PPP; Affidamento di incarichi di natura professionale; Accesso a contributi e Finanziamenti per realizzazione opere pubbliche</p>

<p>PATRIMONIO COMUNALE Manutenzione patrimonio comunale e gestione personale interno addetto alle manutenzioni</p>	<p>Gestione dei contratti di locazioni attivi e passivi</p>	<p>PATRIMONIO Anagrafe e valorizzazione del patrimonio; Gestione del patrimonio dei Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) Acquisizioni bonarie per la realizzazione di OO.PP. Procedure espropriative per la realizzazione di OO.PP</p>
<p>MANUTENZIONI Procedure di appalto Vigilanza sulle strade per regolare manutenzione, gestione personale comunale incaricato Autorizzazione per insegne e cartelli pubblicitari Ordinanza per viabilità, occupazione o manomissione suolo pubblico Autorizzazioni per sottoservizi Coordinamento servizio di illuminazione pubblica Pronto intervento e somme urgenze</p>	<p>MANUTENZIONE Programmazione, attuazione e controllo degli interventi manutentivi per edifici, infrastrutture e impianti, tra cui l'illuminazione pubblica Manutenzione del verde Gestione Servizio Neve e salatura Gestione cimiteriale Manutenzione e gestione centrali termiche Supporto alle attività di allestimento sagre, feste, iniziative Gestione parco mezzi (manutenzione, carburante, revisioni) Attività di coordinamento e controllo del personale operaio interno Gestione ascensori degli immobili comunali Rilascio autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico Richieste di intervento ai gestori delle reti dei servizi del sottosuolo per il ripristino e la messa in sicurezza degli elementi delle reti e delle strade eventualmente manomesse (ENEL-TELECOM- CAP-AMIAQUE-COGESER-ecc.);</p>	<p>MANUTENZIONI Manutenzione del patrimonio, immobiliare Manutenzione viabilità ordinaria Manutenzione viabilità ciclo pedonale Gestione del verde pubblico urbano, parchi e giardini, filari, aiuole Gestione servizio illuminazione pubblica <i>Gestione servizi a rete:</i> Acquedotto Fognatura Gestione servizio calore <i>Gestione cimiteri:</i> Autorizzazioni inumazioni Autorizzazioni estumulazioni Rilascio autorizzazione posa monumenti funebri Acquisto forniture e servizi per attività di protezione civile; Adempimenti D.Lgs. n. 81/2008: Servizio di Prevenzione e Protezione (interventi tecnici)</p>

AMBIENTE	AMBIENTE ED ECOLOGIA	ECOLOGIA
<p>Istruttorie per ambiente ed ecologia Supporto tecnico al SUAP</p>	<p>Valutazioni ambientali e strategiche di impatto sul territorio relativamente alle scelte di trasformazione urbana e applicazione della normativa regionale in materia di V.I.A. e V.A.S.</p> <p>Organizzazione e gestione delle procedure tecniche e amministrative in tema di tutela del paesaggio</p> <p>Gestione e rinnovo Commissione del Paesaggio con delega regionale</p> <p>Redazione di provvedimenti contingibili ed urgenti, ordinanze</p> <p>Controlli ambientali</p> <p>Bonifica siti inquinati</p> <p>Autorizzazioni allo scarico</p> <p>Emissioni in atmosfera</p> <p>Gestione di progetti per la sostenibilità ambientale e di educazione e informazione ambientale</p> <p>Disinfestazioni, derattizzazioni e lotta alla zanzara tigre</p> <p>Problematiche connesse all'abbandono e al deposito incontrollato di rifiuti</p> <p>Redazione e attuazione del Programma Energetico Comunale, del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e supporto ad altri servizi dell'Amministrazione e alla cittadinanza nell'ambito del risparmio energetico</p> <p>Coordinamento e controllo delle attività di raccolta rifiuti e pulizia del territorio comunale, in raccordo con il gestore</p> <p>Progetti di innovazione dei servizi ambientali finalizzati all'incremento della raccolta differenziata</p> <p>Gestione delle procedure in materia di attività estrattive (pianificazione, autorizzazione e controllo), delle</p>	<p>Gestione appalto rifiuti; verifica e controllo, in raccordo con il gestore</p> <p>Progetti di innovazione dei servizi ambientali finalizzati all'incremento della raccolta differenziata</p> <p>Gestione delle procedure in materia di attività estrattive (pianificazione, autorizzazione e controllo), delle procedure di bonifica delle cave</p> <p>Gestione e cura animali cittadini (gestione contratti canili, colonie feline, sterilizzazione, accalappiamento)</p> <p>Gestione dei procedimenti di salvaguardia del verde privato e pubblico</p> <p>Autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico</p> <p>Autorizzazione per il riutilizzo delle terre e rocce da scavo</p> <p>Controlli su amianto e censimento amianto</p> <p>Convocazioni Conferenze dei Servizi Arpa, Regione, Provincia D.lgs 152/06</p> <p>Reticolo idrico principale e minore</p> <p>Organizzazione e gestione delle procedure tecniche e amministrative in tema di tutela del paesaggio</p> <p>Redazione di provvedimenti contingibili ed urgenti, ordinanze</p> <p>Controlli ambientali</p> <p>Bonifica siti inquinati</p> <p>Emissioni in atmosfera</p>

	<p>procedure di bonifica delle cave</p> <p>Gestione e cura animali cittadini (gestione contratti canili, colonie feline, sterilizzazione, accalappiamento)</p> <p>Gestione dei procedimenti di salvaguardia del verde privato e pubblico</p> <p>Autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico</p> <p>Autorizzazione per il riutilizzo delle terre e rocce da scavo</p> <p>Controlli su amianto e censimento amianto</p> <p>Convocazioni Conferenze dei Servizi Arpa, Regione, Provincia D.lgs 152/06</p> <p>Reticolo idrico principale e minore</p> <p>Manutenzione opere idriche e fognarie: Tenuta dei rapporti con Cap Holding per quanto attiene le manutenzioni dei manufatti idrici e fognari e degli impianti di sollevamento e depurazione, sulla base del Contratto di Servizio</p> <p>Procedure relative ai controlli delle caldaie domestiche (in raccordo con Provincia)</p>	
--	--	--

Fonte: nostra elaborazione su documentazione delle aggregazioni e del comune di confronto

In sintesi: siamo ai primi esempi di analisi e confronto di processi associativi che riguardano gli UT. Non sarà sfuggita la cura che viene messa in fase di attivazione dell'ufficio unico nel rappresentare assetti e attività. Non è tuttavia da sottovalutare l'elemento della carenza organizzativa che contraddistingue i casi esaminati a partire dalla limitata dotazione degli uffici dei comuni che compongono l'Unione e degli UT aggregati. Tutto ciò se si procede al confronto con UT di Comuni a gestione singola.

Si tratta di questione da approfondire. Se con successive verifiche dovesse confermarsi come elemento strutturale va considerata nelle policy di sostegno.

CAPITOLO 5. Prospettive di sviluppo

Prima di indicare le prospettive in concreto dispiegate dall'analisi svolta con il presente lavoro, pare necessario un riepilogo di massima sui punti maggiormente decisivi.

Siamo partiti con il constatare alcuni luoghi comuni sull'Ufficio Tecnico comunale. Il più abusato e meno convincente è il suo essere il “punto debole” dell'attività comunale, premuto da una congerie di attività e procedimenti anche difficile da districare, con strutture a “geometria variabile” per la diversità dimensionale degli enti locali e la loro variegata specializzazione territoriale, anche disarticolato dalle strutture create *ad hoc* per gestire in automatico le procedure edilizie e autorizzatorie quali il SUAP e il SUE.

Abbiamo poi provato a costruire un repertorio di competenze e funzioni dell'UT, certamente teorico in quanto afferente ad una situazione “standard” con molto, forse troppo, da presidiare rispetto alle realtà che poi abbiamo studiato, ma tuttavia necessario. Senza tale sistematizzazione non sarebbe stato possibile affidarci a letteratura già disponibile e neppure avere uno strumento comparativo per capire le differenze di esercizio nelle realtà associate locali. Specialmente per cogliere le specializzazioni che tripartiscono i procedimenti e le competenze tra urbanistica – edilizia privata; lavori pubblici – manutenzioni; ecologia – ambiente.

Tutte e tre le materie sono di rilievo per la gestione associata, nessuna esclusa. Si può dire che anche nella forma più semplice un UT associato incorpora competenze che arrivano a quella tripartizione e a quanto ricostruito con il repertorio. Se al sistema regionale interessava cogliere eventuali procedimenti più esposti al profilo gestionale associato, non abbiamo trovato evidenze di selezioni particolari. Gli attori istituzionali e tecnici che danno vita al processo costitutivo dell'UT associato hanno a riferimento l'intera gamma delle competenze dell'area tecnica e intendono garantirne lo svolgimento per il maggior numero di componenti.

I luoghi comuni vanno quindi a modificarsi. L'UT è in realtà “attività principe” di ogni ente locale nella tripartizione studiata, e la sua mancanza o la debolezza del suo esercizio pregiudica la sovranità locale e il senso di una presenza istituzionale così capillare. Uno dei motivi per sperimentare l'intercomunalità è proprio quello di arrivare dove finora la presenza dei tecnici non è stata sufficiente o è stata molto carente. Gli sforzi per una funzione tecnica garantita dai modelli associativi, in Unione o a carico di una Comunità Montana, sono quindi importanti e da sostenere.

Nella versione associata per l'UT vale anche la figurazione del “cantiere ancora aperto”, più di quella dell'infrastruttura pubblica conclusa e in esercizio. Con la consapevolezza che gli attori che li promuovono sono contemporaneamente difensori del ruolo comunale e insieme modernizzatori della funzione comunale in area tecnica per la necessità di praticare concezioni

più avanzate (ma non facili) di back office e front office. Una funzione strategica per il futuro dei comuni e degli altri enti che con loro governano territorio, patrimonio pubblico e infrastrutture.

Per dare una prospettiva, possibili e auspicabili azioni regionali a supporto della costituzione di UT associati devono in prima istanza cogliere le criticità più rilevanti dei processi associativi in area tecnica e sostenere appropriate logiche di affrontamento. Ricordiamo le questioni più sensibili o che si presentano come più significative: (i) la diversità delle situazioni di partenza in particolare nella dotazione organizzativa, spesso già essenziale o carente in specie nei piccoli comuni; (ii) il carattere progressivo del processo, che richiede, prima di dar esito a percepibili risultati, di raggiungere dotazioni adeguate sia nelle risorse umane dedicate che nel supporto informativo indispensabile per il back office; (iii) la necessità di una concezione amministrativa e di prassi che valorizzino appieno la scala dell'Unione, proprio nei temi della gestione delle opere pubbliche, del territorio e dell'ambiente.

5.1 Indicazioni di policy, rilanci ed esiti attesi

Rispetto ai riferimenti indicati sono possibili alcuni spunti di *policy*, essenzialmente da trasformare in occasioni di confronto laboratoriale.

La vista sull'intero processo associativo

Sono da sostenere prassi associative consapevoli, che per l'area tecnica prevedano una preliminare fase esplorativa sullo stato di fatto degli UT dei Comuni dell'Unione e a seguire la vista sull'intera gamma dei passi da compiere una volta presa la decisione di costituire l'UT in Unione o in Comunità montana. Sono almeno cinque le fasi da superare, come si è visto, e tutte complesse seppure indispensabili per raggiungere un *front-office* ed un *back-office* migliori della situazione di partenza oltre che appropriati ad affrontare una situazione nuova per scala, numerosità degli atti, moltiplicazione dei presidi e degli accessi alle procedure.

Ognuna delle fasi può essere oggetto di sessioni di confronto e meritare una sistemazione in descrizioni manualistiche. Sono inoltre intuibili due tipologie di interlocutori: le Unioni di Comuni e le Comunità montane (CCMM) che hanno già avviato la costituzione associata dell'area tecnica, nonché le Unioni e le CCMM con iniziale intenzione di avviare l'UT associato.

Se si volesse procedere con la costruzione di documentazione di supporto, per il primo profilo sono opportuni strumenti per fare il punto dello stato dell'arte, una sorta di check sul grado di integrazione raggiunto nell'UT, le scelte operate, i volumi di attività, la funzionalità del sistema informativo. Rispetto al secondo si deve presentare l'intero *work flow*, corredato da testimonianze dirette, proporre strumenti di analisi ex ante e suggerire una pianificazione attuativa complessiva.

Capacità di programmare lavori pubblici e manutenzioni

Anche nei processi ormai avviati non è automatico il rafforzamento della capacità di programmazione degli UT associati. Se ne coglie traccia nel numero limitato di Unioni diventate titolari del Piano triennale delle OO.PP. a cui ricorrono in genere in presenza di risorse esterne assegnate direttamente all'unione (per es.: Bandi Cariplo). Per la programmazione corrente sembrano invece ancora prioritari i piani comunali, preponderanti di esecuzioni annuali e poco orientati alla programmazione triennale. Le motivazioni risiedono nella breve vita degli UT associato che abbiamo esaminato e nel rapporto ancora rilevante con i referenti politici dei singoli comuni, portati a riferirsi ai tecnici con le modalità precedenti alla costituzione dell'UT in unione. Un aspetto correlato è la presenza o la mancanza di una CUC efficiente all'interno dell'Unione e il grado di competenza di cui dispone rispetto ai temi dell'area tecnica.

È inoltre emersa una seconda criticità, più di sistema. La programmazione delle OOPP a livello di Unione appare difficoltosa anche per i vincoli di cui soffrono le Unioni nella gestione finanziaria. In particolare per la inevitabilità di dover redigere i bilanci comunali, per i vincoli che riguardano la gestione del patrimonio, la esigibilità, il pareggio di bilancio, i trasferimenti e l'IVA. Su questo aspetto, non correlato al periodo di esercizio dell'UT associato ma a temi di sistema, è richiesto un approfondimento regionale.

Governo del territorio alla scala dell'Unione o della Comunità Montana

È sui temi urbanistici, della gestione del territorio, che la scelta dell'UT associato può produrre percepibili vantaggi di coordinamento dei PGT, con l'armonizzazione delle norme tecniche, l'integrazione del Piano dei servizi, la omogeneità dei diritti di segreteria, l'unitarietà degli urbanisti che affiancano il territorio, per finire con una vista più appropriata dei temi ambientali e paesaggistici. Regione Lombardia ha strumenti efficaci per orientare le scelte locali. In fase di revisione della L.r. 12/2005 o con altre modalità normative potrebbero essere definiti elementi di *favor* o indicazioni vincolanti per PGT associati di valle o di ambito di servizio. Una variante potrebbe rafforzare i Piani dei servizi in versione associata.

Soluzioni più a carico delle Unioni potrebbero arrivare da scelte negli Statuti capaci di contemplare disposizioni sul procedimento di formazione del PGT associato, atte ad assicurare la concreta partecipazione dei singoli Municipi alle attività di pianificazione territoriale e di collaborazione alle pianificazioni di coordinamento territoriale di livello provinciale e regionale. L'integrazione territoriale derivante dal piano associato costituisce il primo motore della riduzione della frammentazione, atteso il fatto che i Comuni difficilmente rinunciano ad uno degli strumenti rispetto ai quali maggiormente si esplica l'esercizio attivo della loro sovranità.

Tuttavia l'esperienza maturata in Lombardia rispetto ai PTRAs e la riflessione che nei mesi precedenti al referendum costituzionale dello scorso 4 dicembre 2016 ha coinvolto le Zone omogenee dimostrano, concretamente, che alcuni temi necessitano di un livello di intermediazione dei rispettivi interessi più alto rispetto a quello comunale di prossimità.

In tal senso, occorrerebbero linee di indirizzo chiare provenienti anche dai livelli di governo superiori e tese a meglio valorizzare l'esistente: infatti, tra i livelli intermedi sopra richiamati, da

ritenersi probabilmente ottimali, e quello comunale, si potrebbe spingere molto sull'esistente (cioè sul fatto che molti Comuni lombardi hanno associato la funzione di Ufficio Tecnico) al fine di pervenire ad un livello di pianificazione associata allocato – se non a livello di Zona omogenea (per la verità ancora da costituire dal punto di vista istituzionale) o di Pianificazione territoriale d'Ambito – almento al livello delle Unioni di Comuni e, ove ciò fosse possibile per il tasso di alta specializzazione degli Uffici, di Comunità montana.

Una verifica puntuale va prodotta sulla normazione che riguarda la sismica e sui vincoli segnalati che escluderebbero le Unioni dalla gestione delle procedure.

Personale e Sistema informativo

È emersa la necessità di affiancamenti formativi in continuo per far fronte alla domanda di capacità gestionali e per essere aggiornati rispetto ai cambiamenti della normativa. Potrebbe almeno concentrarsi sulle figure apicali degli UT associati centrali per la riuscita dei processi associativi. Lo stesso vale per le figure tecniche che gestiscono i sistemi informativi e cartografici. Una modalità per rafforzarne il ruolo può essere perseguita con affidamento di processi autorizzatori regionali solo a uffici con titolari che possiedono requisiti formali specializzati. Molto può essere raggiunto anche con azioni formative, possibilmente valorizzate come per gli accrediti richiesti dagli ordini professionali.

È evocata anche una nuova declinazione del ruolo del segretario di cui è auspicata la stabilità e titolarità sia per l'Unione che per tutti i comuni componenti.

Resta molto da lavorare sul sistema informativo ottimale dell'UT associato ma le esperienze più avanzate già aiutano a profilare i componenti, le relazioni tra applicazioni, le soluzioni minime e massime che possono essere garantite. Sui sistemi informativi, con i corollari di sicurezza e interoperabilità, è richiesta urgenza di indicazioni per evitare che divengano obsoleti gli attuali apparati o che permangano soluzioni più attente al mercato che alla funzionalità degli uffici. Spazio specifico deve essere dedicato alla qualità e semplicità delle interfacce che dialogano con gli utenti, singoli, imprese o professionisti.

Requisiti di ottimalità per accreditare un UT associato

C'è stata in passato una stagione regionale proficua che ha assunto come obiettivo la determinazione di criteri e requisiti per l'esercizio accreditato di attività e di servizi di valore pubblico. Se interessa ripeterne in questo contesto il metodo potrebbe essere valutata la possibilità di accreditare un UT associato a condizione che raggiunga gradi percepibili di operatività e attività. Dovrebbero entrare nella valutazione le scelte adottate dalle Unioni e dalle Comunità Montane in merito a:

- dotazione organizzativa iniziale e finale, con le soluzioni trovate per rafforzare il gruppo dei tecnici appartenenti all'UT associato;
- indicatori di adeguatezza organizzativa rispetto agli abitanti servizi;
- specializzazione nelle materie di competenza (Lavori pubblici – Manutenzioni; Urbanistica – Edilizia privata, Ambiente);
- scelte nel layout fisico;

- differenze nel ciclo della programmazione delle opere pubbliche, intese come titolarità piena dell'Unione (e della Comunità Montana) nel Piano triennale pur raccordato alle esigenze dei singoli comuni (gestiti con gli aggiornamenti annuali);
- competenze in materia di patrimonio;
- per le piccole Unioni presenza di un segretario stabile e titolare di unione e comuni, con ruolo di indirizzo giuridico sulle procedure dell'UT;
- innovazione del modello organizzativo dell'UT associato rispetto agli UT di partenza, inteso per qualità e competenza delle figure apicali, frequenza e qualità dell'aggiornamento del personale;
- evidenza di PGT coordinati (intercomunali), affiancati da unico professionista;
- diritti di segreteria omogenei;
- migliore rapporto con gli utenti (orari, ciclo delle autorizzazioni, semplificazione, modulistica unificata, regolamenti armonizzati), istruttorie più veloci;
- strumentazione informatica allineata alle esperienze più avanzate;
- rapporto funzionale ottimizzato tra UT – CUC – SUAP – SUE con tutti gli approfondimenti necessari per ciascuno dei componenti citati;
- volumi di attività;
- rendicontazione dei risultati.

Gli strumenti dell'azione regionale

Il più efficace resta la leva dell'incentivazione finanziaria, nelle more delle possibilità offerte dalla gestione regionale dei fondi regionale e statale. Ma non meno importanti ed efficaci sono gli strumenti della regolazione e della normazione. Il processo di associazionismo dell'area tecnica comunale può trovare sostegno sia da supporti laboratoriali che da indicazioni da prevedere nella normazione regionale. Tra gli esempi: specifiche per PGT sovracomunali, sia in territorio montano che di pianura; ruolo nei PTCP e PTR; procedure paesaggistiche di scala sovracomunale; requisiti per gli apicali degli uffici; pacchetti di formazione per apicali e tecnici; supporto alle CUC; supporto e specifiche per i sistemi informativi; sviluppo del tutoraggio dalle situazioni più avanzate a quelle in via di formazione.

Esito atteso

Si è intuito quanto sia importante l'UT comunale per l'attuazione di numerose e qualificate politiche regionali, in specie quelle attinenti al governo del territorio e all'ambiente. Disporre di interlocutori tecnici qualificati ed attrezzati è necessario, quindi, anche sul fronte regionale, dal momento che ciò potrebbe favorire sinergie suscettibili di tradursi in politiche pubbliche e di governo nonché, prima ancora, in esiti normativi migliorativi dell'attuale legislazione regionale. Il buon esito di processi associativi che rafforzano la sovranità istituzionale locale e insieme garantiscono condizioni di implementazione degli orientamenti regionali è, in fondo, la ragione vera per approfondire la conoscenza sullo stato dell'area tecnica comunale e favorirne l'attuale evoluzione verso esperienze maggiormente significative, performanti, integrate, interconnesse: vale a dire, verso una nuova prospettiva di Ufficio tecnico.

CAPITOLO 6. Allegato tecnico

L'attività dell'Ufficio Tecnico del Comune si presenta, come si è ampiamente illustrato nel presente lavoro, particolarmente composita e ricca di implicazioni. Tuttavia, si ritiene che un innalzamento del gradiente di specializzazione ed interscambio di conoscenze nell'ambito del tessuto regionale non possa prodursi se non attraverso la costituzione di una *Community* tra i responsabili di servizio e, in generale, i tecnici che a vario titolo collaborano con i Comuni anche come consulenti esterni.

Per questa ragione, abbiamo anzitutto prodotto una mappatura (ragionata, come si vedrà dalla tabella allegata) dei tecnici impiegati nei Comuni della Lombardia, con lo scopo dichiarato di porre le basi per una solida futura collaborazione finalizzata all'erogazione di attività formative *ad hoc* e alla promozione di una maggiore fluidità informativa tra i soggetti interessati.

6.1 Mappatura dei Responsabili di UT nelle Unioni di Comuni

Al fine di offrire un utile strumento di supporto, anche con l'obiettivo di favorire il confronto e lo scambio di buone prassi fra operatori, è stata predisposta una mappatura contenente i riferimenti dei Responsabili degli Uffici Tecnici che operano nell'ambito delle Unioni di Comuni iscritte nel Registro delle Unioni di Comuni lombarde (Tabella n. 1) ovvero presso le Unioni di Comuni costituite ai sensi dell'art. 32 del T.U.E.L. (Tabella n. 2).

La ricognizione è stata effettuata attraverso l'esame dei siti *web* istituzionali degli enti coinvolti e ha fornito un'occasione per rilevare e analizzare alcuni dati sul funzionamento e l'organizzazione degli Uffici Tecnici delle Unioni di Comuni presenti sul territorio regionale.

Sulla base delle rilevazioni compiute, può affermarsi che sussiste una disomogeneità non trascurabile in ordine all'articolazione degli uffici, alla dotazione organica, ai procedimenti gestiti in forma associata, all'attuazione degli obblighi informativi e degli standard di accessibilità.

Da un punto di vista formale, si osserva come il quasi il 18% delle Unioni di Comuni non abbia un proprio sito *web*; mentre in alcuni casi, è il Comune capofila a prevedere, sul proprio portale istituzionale, una pagina *web* più o meno descrittiva, dedicata all'Unione, ai suoi organi e alle attività di competenza. Nel 10% dei casi, il portale istituzionale delle Unioni si presenta piuttosto carente sul piano informativo, in quanto povero di dati sull'organizzazione, sull'articolazione uffici, sul personale, sulle attività e sui servizi gestiti in forma associata, nonché sui recapiti telefonici e di posta elettronica, così rinviando ai siti dei Comuni aderenti per l'acquisizione delle informazioni d'interesse.

Dal punto di vista sostanziale, invece, si evidenzia come circa il 44% delle Unioni di Comuni gestisca l'Ufficio Tecnico in forma associata, sebbene siano riscontrabili differenze in ordine ai servizi e alle competenze delegate. In generale, sulla base delle informazioni pubblicate, può comunque affermarsi che gli Uffici Tecnici associati gestiscano attività in materia di lavori pubblici, viabilità e servizi manutentivi, edilizia (anche limitatamente ad alcuni ambiti - quali edilizia scolastica o residenziale), urbanistica, rifiuti. In alcuni casi residuali, gli Uffici Tecnici associati hanno competenza anche in merito al rilascio di autorizzazioni in ambito ambientale (a titolo esemplificativo, in aggiunta ai casi studiati, si cita l'Unione lombarda dei comuni centuriati di Bonemerse e Malagnino).

Dall'analisi condotta emerge altresì che circa il 20% delle Unioni di Comuni gestisce, in forma associata, lo Sportello unico per le attività produttive (S.u.a.p.); mentre in alcuni casi, SUAP e SUE costituiscono uno sportello unico associato, con un unico responsabile e un'unica struttura organizzativa. In tali circostanze, il SUE non fa parte dell'Ufficio Tecnico associato, ma ha una sua autonomia e una struttura separata. Da ultimo, con precipuo riferimento alla gestione associata del SUAP e/o SUE, si registrano alcune esperienze di "associazionismo" allargato, in cui i Comuni dell'Unione e altri Comuni gestiscono il relativo servizio in forma associata, attraverso una piattaforma telematica di *front end* comune per la presentazione delle pratiche.

TABELLA n. 1 - Anagrafica delle Unioni di Comuni Lombarde iscritte nel Registro istituito con DGR n. 3304 del 27 marzo 2015

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ASTA DEL SERIO	PIARIO	BG	Giampiero BENZONI	0346/21422	tecnico@unioneastadelserio.bg.it	http://www.unioneastadelserio.bg.it/
	VILLA D'OGNA	BG	Enea OPRANDI	0346/920014	tecnico2@unioneastadelserio.bg.it	
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA MEDIA VAL CAVALLINA	BORGO DI TERZO	BG	Fulvio LEONI	035/822127 (interno 2)	uff.tecnico@unione.media-val-cavallina.bg.it	http://www.unione.media-val-cavallina.bg.it/pages/home.asp
	LUZZANA	BG				
	VIGANO SAN MARTINO	BG				
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA PRESOLANA	CERETE	BG	Claudio GIUDICI	0346/76192 (interno 1)	ediliziaprivata.unioneapresolana@legalmail.it	http://www.unioneapresolana.gov.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx
	FINO DEL MONTE	BG				
	ONORE	BG				
	ROVETTA	BG				
	SONGAVAZZO	BG				
UNIONE DELLE ALPI OROBIE BRESCIANE	CORTENO GOLGI	BS	Gianpaolo ALBERTONI	0364/1873074	info@comune.corteno-golgi.bs.it	http://www.unionealpiorobiebresciane.gov.it/pages/home.asp
	EDOLO	BS	Luca MASNERI Fabio ALBERTONI	0364/773036 0364/773041	uff.tecnico@comune.edolo.bs.it	
	MALONNO	BS	Stefano GELMI Giordano MARIOTTI	0364/635576	uff.tecnico@comune.malonno.bs.it	
	PAISCO LOVENO	BS	Bernardo MASCHERPA	0364/636010	info@comune.paisco-loveno.bs.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
	SONICO	BS	Fabio GAIONI	0364/75030	fabio.gaioni@comune.sonico.bs.it	
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA DELL'ALTA VALLE CAMONICA	INCUDINE	BS	Fabio DE EDRO	0364/71368	uff.tecnico@comune.incudine.bs.it	http://www.unionealtavallecamonica.bs.it/pages/home.asp
	MONNO	BS	Lorenzo GARI Alex PEDRAZZI	0364/779400	uff.tecnico@comune.monno.bs.it	
	PONTE DI LEGNO	BS	Michele BELTRACCHI Gianluca GUIZZARDI	0364/906420 (interno 6 e 7)	uff.tecnico@comune.temu.bs.it	
	TEMU'	BS			uff.tecnico@comune.vezzadoglio.bs.it	
	VEZZA D'OGGIO	BS	Silvio RIZZI	0364/779610	uff.tecnico@comune.vezzadoglio.bs.it	
VIONE	BS	Mauro TESTINI	0364/906154	uff.tecnico@comune.vione.bs.it		
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI MONTANI DELL'ALTA VAL TROMPIA – LA VIA DEL FERRO	COLLIO	BS	Mirella ZANINI	030/9225052	uff.tecnico@comune.collio.bs.it	/
	MARMENTINO	BS	Saverio VALGIOVIO	030/9228202	ufficiotecnico@comune.marmentino.bs.it	
	TAVERNOLE SUL MELLA	BS	Nadia TOMMASI	030/920108	ufficiotecnico@comune.tavernolesulmella.bs.it	
UNIONE DEGLI ANTICHI BORGHI DI VALLECAMONICA	BIENNO	BS	Ciro BALLARDINI	0364/40001	uff.tecnico@comune.bienno.bs.it	http://www.unioneantichiborghivallecamonica.gov.it/pages/home.asp
	BORNO	BS	Elena PALESTRI	0364/41000 (interno 3)	uff.tecnico@comune.borno.bs.it	
	BRENO	BS	Angelo Dario GIACOMELLI	0364/322634	angelodario.giacomelli@comune.breno.bs.it	
	MALEGNO	BS	Guido FURLONI	0364/340500	guido.furloni@comune.malegno.bs.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
	NIARDO	BS	Fabio BONDIONI	0364/330123 (interno 3)	uff.tecnico@comune.niarDO.bs.it	
	OSSIMO	BS	Paolo SCELLI	0364/41100 (interno 5)	uff.tecnico@comune.ossimo.bs.it	
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA BASSA BRESCIANA OCCIDENTALE	LOGRATO	BS	Bruno Foresti	030-9973614	ufficiotecnico@comune.lograto.bs.it	http://www.unionecomunibbo.it/
	LONGHENA	BS	Giancarlo PLODARI	030/9975477	protocollo@comune.longhena.bs.it	
	MACLODIO	BS	Federico TRECCANI	030/9787241 (interno 25)	tecnico@comune.maciodio.bs.it	
	ORZINUOVI	BS	Gianandrea DELINDATI	030/9942324	maura.gavazzoni@comune.orzinuovi.bs.it	
	ORZIVECCHI	BS	Maria Grazia LAINI	030/9461130 (interno 5)	protocollo@pec.comune.orzivecchi.bs.it	
	VILLACHIARA	BS	Elvio BERTOLETTI	030/9947112	ufficiotecnico@comune.villachiara.bs.it	
UNIONE DELLA BASSA VALLE CAMONICA	ARTOGNE	BS	Lorenzo GHIRARDELLI	0364/598280	uff.tecnico@comune.artogne.bs.it	http://www.unionebassavallecamonica.gov.it/pages/home.asp
	GIANICO	BS	Emilio ANTONIOLI	0364/531570	uff.tecnico@comune.gianico.bs.it	
	PIAN CAMUNO	BS	Pier Giorgio PIETROBONI	0364/593830	uff.tecnico@comune.piancamuno.bs.it	
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA DI CETO, CIMBERGO, PASPARDO	CETO	BS	Antonella MOTTIRONI	0364/436128	antonella.mottironi@comune.ceto.bs.it	http://www.unionecetocimbergo.pasparDO.gov.it/pages/home.asp
	CIMBERGO	BS				
	PASPARDO	BS				

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE MEDIA VALLE CAMONICA – CIVILTA' DELLE PIETRE	BRAONE	BS	Marco MELILLO	0364/434043	uff.tecnico.1@comune.braone.bs.it	http://www.unionemediavalcamonica.gov.it/pages/home.asp
	LOSINE	BS		0364/330223	uff.tecnico@comune.losine.bs.it	
	CAPO DI PONTE	BS	Guerino Antonio BENAGLIO	0364/42001 (interno 302)	uff.tecnico@comune.capo-di-ponte.bs.it	
	CERVENO	BS	Fiorenzo TESTA	0364/434012 (interno 2)	fiorenzo.testa@comune.cerveno.bs.it	
	ONO SAN PIETRO	BS		0364/434490 (interno 2)	info@comune.ono-san-pietro.bs.it	
UNIONE DI COMUNI DELLA VALSAVIORE	BERZO DEMO	BS	Fabrizio Andrea ORIZIO	0364/630305	uff.tecnico@comune.berzo-demo.bs.it	http://www.unionevalsavioire.gov.it/pages/home.asp
	SAVIORE DELL'ADAMELLO	BS		0364/634131 0364/638100	info@comune.savioire-delladamello.bs.it	
	SELLERO	BS		0364/637009	info@comune.sellero.bs.it	
	CEDEGOLO	BS	Giovanna PELLOLI	0364/630331	uff.tecnico@comune.cedegolo.bs.it	
	CEVO	BS	Silvio Marcello CITRONI Ivan SCOLARI	0364/634104	edilizia.privata@comune.cevo.bs.it; uff.tecnico@comune.cevo.bs.it	
UNIONE DEI COMUNI LARIO E MONTI	BLEVIO	CO	Daniela PINOLI	031/309229	tecnico@unionelarioemonti.it	http://www.unionelarioemonti.it/hh/index.php
	FAGGETO LARIO	CO				
	TORNO	CO				
	POGNANA LARIO	CO				

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE DI FRONTIERA	BIZZARONE	CO	Alberto TATTARLETTI	031/948857	edilizia.privata@terredifrontiera.co.it urbanistica@terredifrontiera.co.it lavori.pubblici@terredifrontiera.co.it manutenzioni@terredifrontiera.co.it	http://www.terredifrontiera.co.it/home.aspx
	FALOPPIO	CO		031/986100		
	RONAGO	CO		031/948704		
	UGGIATE-TREVANO	CO				
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI CALVATONE E TORNATA	CALVATONE	CR	Luca BRAGA	0375/97031	tecnico@comune.calvatone.cr.it	http://www.unionecalvatoneetornata.cr.it/index.phtml
	TORNATA	CR				
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA CASALBUTTANO ED UNITI, CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE	CASALBUTTANO ED UNITI	CR	Simone CAVALLI Mariacristina ORSI	0374/364431; 0374/364432; 0374/364430	s.cavalli@comune.casalbuttanoeduniti.cr.it; mc.orsi@comune.casalbuttanoeduniti.cr.it; urbanistica@comune.casalbuttanoeduniti.cr.it;	http://www.unionecacobo.it/website/it/index.aspx
	BORDOLANO	CR	Davide BRENA	0372/95926	ufficio_tecnico@comunebordolano.it	
	CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE	CR	Mara RUVIOLI	0372/95107-9515	tecnico@comune.cortedecortesiconcignone.cr.it	
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI OGLIO-CIRIA	CORTE DE' FRATI	CR	Luigi AGAZZI	0372/93121	sportellounicoedilizia@unionedeicomuni.cr.it	http://www.comune.grontardo.cr.it
	GRONTARDO	CR				
	OLMENETA	CR				

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
	SCANDOLARA RIPA D'OGGIO	CR		0372/930048	tecnico@comune.scandolararipadoglio.cr.it	
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DEI FONTANILI	CASALETTO DI SOPRA	CR	Luca CRISTIANI	0373/729370	tecnico@comune.casalettodisopra.gov.it	/
	ROMANENGO	CR	Silvia SCOTTI	0373/72117	ufficiotecnico@comune.romanengo.cr.it	
	TICENGO	CR	Marco ARCARI	0374/71118	ufficiotecnico@comune.ticengo.cr.it	
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI MUNICIPIA	CINGIA DE' BOTTI	CR	Pierpaolo VIGOLINI	0375/96172 - 0375 /96141 (interno 2)	ufficiotecnico@unionemunicipia.it	http://www.unionemunicipia.it/
	MOTTA BALUFFI	CR	Claudia PELIZZONI	0375/969021 - 0375/969395		
	SCANDOLARA RAVARA	CR		0375/95101 - 0375/350128 (interno 1)		
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA PALVARETA NOVA	SAN GIOVANNI IN CROCE	CR	Simona CASTELLINI	0375/910013	ufficiotecnico@comune.sangiovaniniicroce.cr.it	http://www.unionepalvaretanova.it/
	SAN MARTINO DEL LAGO	CR				
	SOLAROLO RAINERIO	CR				

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
	VOLTIDO	CR				
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI PIADENA E DRIZZONA	DRIZZONA	CR	Danio GRANDI	0375/98125	ufficiotecnico@comune.piadena.cr.it	http://www.unionepiadenadrizzona.cr.it/
	PIADENA	CR				
UNIONE LOMBARDA SORESINESE	ANNICCO	CR	Domenico VISIGALLI	0374/79064	domenico.visigalli@comuneannicc o.it	<a href="http://www.unionesoresines
e.it">http://www.unionesoresines e.it
	AZZANELLO	CR	Raffaella GIPPONI	0374/66624	tecnico@comune.azzanello.cr.it	
	CASALMORANO	CR	Wanda MASSARI	0374/740182	wanda.massari@comune.casalmor ano.cr.it	
	CASTELVISCONTI	CR	Roberto PALU'	0374/66643	tecnico@comune.castelvisconti.cr.i t	
	GENIVOLTA	CR	Camillo CUGINI	0374/68522	segreteria@comune.genivolta.cr.it	
	PADERNO PONCHIELLI	CR	Riccardo PASOLINI	0374/367200	tecnico@comunedipadernoponchi elli.gov.it	
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE DELL'OGGIO	GABBIONETA-BINANUOVA	CR	Gianfranco LINI	0372/856913	responsabileufficiotecnico@comun eostiano.it; ufficiotecnico@comuneostiano.it	/
	OSTIANO	CR				
	VOLONGO	CR				
UNIONE DEI COMUNI DELLA VALVARRONE	INTROZZO	LC	Raffaele MANZI	0341/875040	info@comune.introzzo.lc.it	<a href="http://www.unionevalvarro
ne.it/">http://www.unionevalvarro ne.it/
	SUEGLIO	LC		0341/808025	sueglio@comune.sueglio.lc.it	
	TREMENICO	LC		0341/875100	tecnico@unionevalvarrone.it	
	VESTRENO	LC		0341/850383	tecnico@comune.vestreno.lc.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALLETTA	LA VALLETTA BRIANZA	LC	Mario COGLIATI	0395/311174	info@unionevalletta.it	http://www.unionevalletta.it/
	SANTA MARIA HOE'	LC				
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA OLTREDDA LODIGIANO	ABBADIA CERRETO	LO	Agostino INZOLI	0371/72235	info@unioneoltreaddalodigiano.it	http://www.unioneoltreaddalodigiano.it/
	BOFFALORA D'ADDA	LO		0371/60013		
	CORTE PALASIO	LO		0371/72231		
	CRESPIATICA	LO		0371/484109		
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA FOEDUS	CASTELDIDONE	CR	Mario Braga		tecnico@uclfoedus.it	http://www.uclfoedus.it/
	RIVAROLO DEL RE ED UNITI	CR		0375/534032 (interno 1)		
	SPINEDA	CR		0376/93071		
UNIONE DELLE TORRI	GAZOLDO DEGLI IPPOLITI	MN	Isaela SANGUANINI	0376/657141 (interno 4)	i.sanguanini@comune.gazoldo.mn.it; urbanistica@comune.gazoldo.mn.it	sito WEB non presente
	MARIANA MANTOVANA	MN	Isaela SANGUANINI	0376/735005	tecnico@comune.mariana.mn.it	
UNIONE DEI COMUNI ISOLA MANTOVANA	QUINGENTOLE	MN	Armando LAURATI	0386/42379 (interno 4)	ufficiotecnico@comune.quingentole.mn.it	http://www.unioneisolamantovana.it/
	SAN GIACOMO DELLE SEGNATE	MN		0376/616101	tecnico@comunesangiacomodellesegnate.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
	SAN GIOVANNI DEL DOSSO	MN	Cristian BARONI	0386/757314 (interno 2)	ufficiotecnico@comune.sangiovan nideldosso.mn.it	
	SCHIVENOGLIA	MN	Alberto MAZZALI	0386/58141	ufficiotecnico@comune.schivenogli a.mn.it	
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE D'OGGIO	COMMESSAGGIO	MN	Francesca CALEFFI Armando DALAI	0376/98121 (interno 5)	tecnico@comune.commessaggio.m n.it	<a href="http://trasparenza.comunio
gliopo.it/web/unione/traspa
renza/">http://trasparenza.comunio gliopo.it/web/unione/traspa renza/
	SAN MARTINO DALL'ARGINE	MN		0376/922021	tecnico@comune.sanmartinodallar gine.mn.it	
	GAZZUOLO	MN	Stefano BARUFFALDI Antonio BOZZOLINI	0376/924930	tecnico@comune.gazzuolo.mn.it urbanistica@comune.gazzuolo.mn.i t	
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BASIANO E MASATE	BASIANO	MI	Marco GORLA	02/9500441 (r.a. selez. 6)	tecnico@unione.basianomasate.mi .it	<a href="http://www.basianomasate.
mi.it/Unione_Basiano/gest_s
ito.nsf/Home.xsp">http://www.basianomasate. mi.it/Unione_Basiano/gest_s ito.nsf/Home.xsp
	MASATE	MI				
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELL'ALTA VALLE VERSA	GOLFERENZO	PV	Concettina POLIZZI	0385/99712	segretario@comune.montecalvo.p v.it	<a href="http://www.unionecomunial
tavallevera.pv.it/">http://www.unionecomunial tavallevera.pv.it/
	MONTECALVO VERSIGGIA	PV				
	VOLPARA	PV				
UNIONE CAMPOSPINOSO ALBAREDO	ALBAREDO ARNABOLDI	PV	Paolo FASANI Claudio LOMBARDINI	0385/277523	campospinosoalbaredo@libero.it	<a href="http://www.unionecamposp
inosoalbaredo.it/">http://www.unionecamposp inosoalbaredo.it/
	CAMPOSPINOSO	PV		0385/277762		
UNIONE MICROPOLIS	CERVESINA	PV	Gabriele MERLI	0383/375156	tecnico@comune.cervesina.pv.it	<a href="http://www.unionemicropoli
s.pv.it/">http://www.unionemicropoli s.pv.it/
	PANCARANA	PV				

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA COLLINE D'OLTREPO	PIETRA DE' GIORGI	PV	Valter OTTINI	0385/85110	tecnico@unionecollinedoltrepo.pv.it	http://www.unionecollinedoltrepo.pv.it
	ROCCA DE' GIORGI	PV				
	LIRIO	PV				
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI FRASCAROLO E TORRE BERETTI E CASTELLARO	FRASCAROLO	PV	Giovanni ROTA	0384/849053	ufficiotecnico@pec.comunefrascarolo.gov.it	http://www.unionefrascarolorreberetticastellaro.it/
	TORRE BERETTI E CASTELLARO	PV			ufficiotecnico@comunetorreberetti.pv.it	
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DI LOMELLO E GALLIAVOLA	GALLIAVOLA	PV	Maria Luisa PIZZOCCHERO	0384/85083	info@comune.galliavola.pv.it	Sito WEB non presente (http://www.comune.lomello.pv.it/comune/unione-dei-comuni-di-lomello-e-galliavola)
	LOMELLO	PV	MAURA LENTI	0384/85005 - 3.1 (Lavori Pubblici) - 3.2 (Urbanistica)	segreteria.comune.lomello@pec.regione.lombardia.it	
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI OLTREPADANI	CORANA	PV	Claudia LUCOTTI	0383/78100 0383/78103 0383/78204	tecnico@unionecomunioltrepadani.it	http://www.unionecomunioltrepadani.it/
	CORNALE E BASTIDA	PV				
	SILVANO PIETRA	PV				
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELL'OLTREPO' CENTRALE	CORVINO SAN QUIRICO	PV	Matteo ARPESELLA	0383/876121	tecnico@unionecomunioltrepocentrale.pv.it	http://www.halleyweb.com/ucoltrepo/hh/index.php?x=130c751379c8d1b1326a3de5d8682097
	MORNICO LOSANA	PV				
	OLIVA GESSI	PV				

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DEI COMUNI DI PIEVE DEL CAIRO E GAMBARANA	GAMBARANA	PV	Maranta COLACICCO	0384/89023	comune.gambarana@libero.it	/
	PIEVE DEL CAIRO	PV	Gabriele MORO	0384/87129 (interno 3)	utc@comunepievedelcairo.org	
UNIONE DEI COMUNI DI PIEVE PORTO MORONE, BADIA PAVESE E MONTICELLI PAVESE	BADIA PAVESE	PV	Gabriele MAGGIORI	0382/718034	ufficiotecnico.pieverbadiamonticelli@pec.regione.lombardia.it	http://www.unionepieverbadiamonticelli.it/hh/index.php
	MONTICELLI PAVESE	PV				
	PIEVE PORTO MORONE	PV				
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA PRIMA COLLINA	CANNETO PAVESE	PV	Daniele SCLAVI	0385/88021	ufficiotecnico@comune.cannetopave.se.pv.it	http://www.primacollina.it/
	CASTANA	PV		0385/82006	tecnico.castana@demosdata.it	
	MONTESCANO	PV		0385/60033	tecnico@comune.montescano.pv.it	
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DI SPESSA E SAN ZENONE AL PO	SAN ZENONE AL PO	PV	Andrea VALLE	0382/79135	sanzenonealpoespesa@virgilio.it	http://www.comune.sanzenonealpo.pv.it/unione/
	SPESSA	PV				
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRE VISCONTEE BASSO PAVESE	BELGIOIOSO	PV	Denise MALATERRA	0382/978422-54-55	tecnico@comune.belgioioso.pv.it	http://www.unionecomuniterreviscontee.it/
	LINAROLO	PV	Antonio MASSARO	0382 569110 (interno 2)	ufficio.tecnico@comune.linarolo.pv.it	
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDI DEL TIDONE PAVESE	CANEVINO	PV	Paola Maria MONTECUCCO	0385/99802	info@comune.canevino.pv.it	http://www.unionetidonepave.se.it/
	RUINO	PV			tecnico@comune-ruino.it	
	VALVERDE	PV			tecnico@comunevalverde.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE LOMBARDA DI VERRUA PO E REA	REA	PV	Alberto SCANAROTTI	0385/96123	municipio@comune.rea.pv.it	http://www.unioneverruapo.era.pv.it/
	VERRUA PO	PV	Marco MEAZZA	0385/96121	protocollo@comune.verruapo.pv.it	
UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA	SPRIANA	SO	Cesare PEDRANZINI	0342/512557	info@comune.spriana.so.it	http://www.unionesprianatorre.it/hh/index.php
	TORRE DI SANTA MARIA	SO	Mauro Decio COMETTI	0342/558300	tecnico@comune.torredisantamaria.so.it	
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA DELLA VALMALENCO	CASPOGGIO	SO	Fulvio RAGAZZI Elio DIOLI Samuele MIOTTI	0342/451114 (interno 1 e 2)	fulvio.ragazzi@unionevalmalenco.gov.it samuele.miotti@unionevalmalenco.gov.it	http://www.unionevalmalenco.gov.it/
	CHIESA IN VALMALENCO	SO				
	LANZADA	SO				
UNIONE TERRAE NOBILIS	CELLA DATI	CR	Alberto ASSANDRI	0372/67821	ufficiotecnico@comunecelladati.it	/
	DEROVERE	CR	Massimo SUARDI	0372/624883	ufficiotecnico@comunederovere.it	
	SOSPIRO	CR	Alberto ASSANDRI	0372/623101	ufficiotecnico@comune.sospiro.cr.it; a.assandri@comune.sospiro.cr.it	
UNIONE DEI COMUNI SUD EST MILANO "PARCO DELL'ADDETTA"	COLTURANO	MI	Angelo BETTINELLI	02/98202221	utc@comune.vizzolopredabissi.mi.it	http://unionesudestmilano.transparenza-valutazione-merito.it/
	VIZZOLO PREDABISSI	MI				
	DRESANO	MI	Michela BULZI	02/98278526	tecnico@comune.dresano.mi.it/utc@comune.vizzolopredabissi.mi.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DEI COMUNI OVEST LAGO VARESE	BARDELLO	VA	Laura VERNETTI	0332/706691	ediliziaprivata@unioneovestlagovarese.it	http://www.unioneovestlagovarese.it/ucolagova/hh/index.php
	BREGANO	VA				
	MALGESSO	VA				
UNIONE DI COMUNI CASTELLI MORENICI	MEDOLE	MN	Matteo MOZZARELLI	0376/868001 (interno 3)	unione.castellimorenici@pec.regione.lombardia.it	http://www.halleyweb.com/unmedpsm/zf/index.php/trasparenza/index/index
	PONTI SUL MINCIO	MN				
UNIONE DEL DELMONA	GADESCO PIEVE DEL MONA	CR	Flavio TOMASONI	0372/838463	tecnico@comunegadesco.it	Sito web non presente (http://www.comune.gadesco.cr.it/node/896)
	PERSICO DOSIMO	CR		0372/539224	tecnico@comune.persicodosimo.cr.it	
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE DI PIEVI E CASTELLI	CA' D'ANDREA	CR	Simone CADENAZZI	0375/94916	info@omune.cadandrea.cr.it	http://www.halleyweb.com/utrpcst/hh/index.php
	ISOLA DOVARESE	CR		0375/946042	responsabileufficiotecnico@comune.isoladovarese.cr.it ufficiotecnico@comune.isoladovarese.cr.it	
	TORRE DE PICENARDI	CR		0375/94288 (interno 4)	edilizia.privata@comune.torredepicenardi.cr.it	
	PESSINA CREMONESE	CR	Paola MONICA	0372/87922	tecnico@comune.pessinacremonese.cr.it	
UNIONE DI COMUNI DELLA VALTENESI	MONIGA DEL GARDA	BS	Fedele MORA	0365/500809	resp.area.technica@unionecomunivaltenesi.it;	http://www.unionecomunivaltenesi.it/
	MANERBA DEL GARDA	BS		0365/552844 int. 6	ufficio.technico@unionecomunivaltenesi.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
	SOIANO DEL LAGO	BS		0365/676102		
UNIONE DI COMUNI MINCIO PO	SERRAVALLE A PO	MN	Enrica MORSELLI	0386/841117	ufficiotecnico@comune.serravallepo.mn.it	https://www.halleyweb.com/ucminciopo/hh/index.php
	SUSTINENTE	MN	Enrica MORSELLI Claudio TOMIROTTI	0386/43161	lavoripubblici@comune.sustinente.mn.it ufficiotecnico@comune.sustinente.mn.it	
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA PREALPI	AGRA	VA	Ernesto GRIGGIO	0332/517239	info@unionelombardaprealpi.va.it	http://tecuting.halleylombardia.it/uprealpi/hh/index.php
	CURIGLIA CON MONTEVIASCO	VA	Camillo BIGNOTTI			
	DUMENZA	VA	Camillo BIGNOTTI			
	TRONZANO LAGO MAGGIORE	VA	Roberto STANGALINI			
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRE DEI MALASPINA	CECIMA	PV	Franco CUNEO	0383/59131	unioneterremalaspina@legalpec.it tecnico@comune.pontenizza.pv.it	http://www.unioneterremalaspina.it/
	PONTE NIZZA	PV				
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA SAN GIORGIO E BIGARELLO	SAN GIORGIO DI MANTOVA	MN	Riccardo LOMELLINI	0376/273118	r.lomellini@unionesangiorgiobigarello.mn.gov.it	http://www.unionesangiorgiobigarello.mn.it/
	BIGARELLO	MN				
UNIONE DI COMUNI UNIONE LODIGIANA GRIFONE	CASALETTO LODIGIANO	LO	Giuseppe BERGOMI	0371/71542 (interno 4)	ambiente@comune.casalettodigiano.lo.it	http://www.unionelodigianagrifone.it/
	CASALLE LURANI	LO	Chiara PANIGATTA	0371/96019 (interno 1)	ufficiotecnico@comune.casellelurani.lo.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DI COMUNI BORGHI E VALLI D'OLTREPO'	BORGO PRIOLO	PV	Stefano GATTI Giancarlo FRANCHINI		segretario@comune.borgopriolo.pv.it	http://www.unioneborghievalli.it/
	BORGORATTO MORMOROLO	PV	Vincenzo PRIA	0383/875221	tecnico@comune.borgoratto-mormorolo.pv.it	
	MONTESEGALE	PV	Giancarlo FRANCHINI	0383/99030	montesegale@libero.it	
	ROCCA SUSELLA	PV		0383/99004	comuneroccasusella@virgilio.it	
UNIONE COMUNI LOMBARDI VALLE DEL PO	BARBIANELLO	PV	Marcello MOSSOLANI	0385/57510	info@unionevalledelpo.it	http://www.unionevalledelpo.it/
	PINAROLO PO	PV		0383/878127		
UNIONE LOMBARDA DI COMUNI FLUVIALIS CIVITAS	GERRE DE' CAPRIOLI	CR	Michel MARCHI	0372/452322	tecnico@comune.gerredecaprioli.cr.it	/
	PIEVE D'OLMI	CR	Marta Bodini	0372/626131	ufficio.tecnico@comune.pievedolmi.cr.it	
	SAN DANIELE PO	CR	Marta Bodini	0372/65536	tecnico@comune.sandanielepo.cr.it	
	STAGNO LOMBARDO	CR	Maria Carla MALDOTTI	0372/57032	tecnico@comune.stagnolombardo.cr.it	
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI CENTURIATI DI BONEMERSE E MALAGNINO	BONEMERSE	CR	Gianfranco LINI	0372/58047 (interno 1)	serviziotecnico@comune.malagnino.cr.it	http://www.comune.malagnino.cr.it/module-mContent-view_pagelayout-id_pagelayout-220.phtml
	MALAGNINO	CR				
UNIONE DI COMUNI OLTREPO LOMBARDO	CALVIGNANO	PV	Mauro COSTA	0383/871120	tecnico@comune.calvignano.pv.it	http://www.unioneoltrepolombardo.it
	FORTUNAGO	PV		0383/875213	comune.fortunago@libero.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DI COMUNI DI CAMPARADA E LESMO "PRIME TERRE DI BRIANZA"	CAMPARADA	MB	Eugenio SPINELLO	039/6985535	ufficiotecnico@comunecamparada.it	http://www.unione.camparadalesmo.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx
	LESMO	MB	Matteo VERGANI	039/6985539	m.vergani@comune.lesmo.mb	
UNIONE LOMBARDA DEI COMUNI DI BELLUSCO E MEZZAGO	BELLUSCO	MB	Alberto Carlo BETTINI	039/62 08 3218-3214	llpp@comune.bellusco.mb.it; ufficiotecnico@comune.bellusco.mb.it	http://www.comune.bellusco.mb.it/default.asp?id=0213
	MEZZAGO	MB				
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA	BELLINZAGO LOMBARDO	MI	Sandro ANTOGNETTI Nadia VILLA	02/950908 222-213	s.antognetti@comune.pozzuolomartesana.mi.it n.villa@comune.pozzuolomartesana.mi.it	http://www.comune.truccazzano.mi.it/Articoli/Redazione-Stampa/News/112-UNIONE-DEI-COMUNI-POZZUOLO-MARTESANA---TRUCCAZZANO---LISCATE-E-BELLINZAGO-LOMBARDO.asp
	LISCATE	MI				
	POZZUOLO MARTESANA	MI				
	TRUCCAZZANO	MI				
UNIONE DI COMUNI BELLANO E VENDROGNO	BELLANO	LC	Stefano VILLA	0341/821124 (interno 2)	ediliziaprivata@comune.bellano.lc.it	http://www.unionebellanovendrogno.it/hh/index.php
	VENDROGNO	LC	Davide MARONI	0341/870157	utc@comune.vendrogno.lc.it	
UNIONE DEI COLLI MANTOVANI	VOLTA MANTOVANA	MN	Gianluca MILANI	0376839421/ 22/23	ufficio.tecnico@comune.volta.mn.it	http://www.halleyweb.com/ucmantovani/hh/index.php
	MONZAMBANO	MN	Stefania BARONIO; Renzo DELLA VALLE	0376/800502 (interno 6)	ediliziaprivata@monzambano.gov.it; ut- renzo.dallavalle@monzambano.gov.it	

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL' UNIONE
UNIONE DI COMUNI TERRA DEL CHIESE E NAVIGLIO	ACQUAFREDDA	BS	Maurizio DONINI	030/9967912	tecnico@comune.acquafredda.bs.it	https://www.halleyweb.com/ucchiese/hh/index.php
	ISORELLA	BS	Chiara BONELLI	030/9958117 (interno 2)	lavoripubblici@comune.isorella.bs.it	
	VISANO	BS	Gianpaolo BROZZI	030/9958812	tecnico@comune.visano.bs.it	
UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA TERRAE FLUMINIS	GUSSOLA	CR	Carlo Roberto SCAPINI	0375/263323	tecnicocomunale@comunedigussola.191.it	/
	TORRICELLA DEL PIZZO	CR		0375/99821	uffici.comunali@comune.torricella.cr.it	
UNIONE DI COMUNI LOMBARDA TERRA DI CASCINE	CASTELVERDE	CR	Silvia DE BELLIS	0372 555118	tecnico@comune.pozzaglio.cr.it	/
	POZZAGLIO ED UNITI	CR				

TABELLA n. 2 - Anagrafica delle Unioni di Comuni costituite ai sensi dell'art. 32 del T.U.E.L., non iscritte nel registro regionale delle Unioni di Comuni Lombarde

UNIONE DI COMUNI	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL'UNIONE
UNIONE INSIEME SUL SERIO	GAZZANIGA	BG	Camillo BERTOCCHI	035/737016	info@comune.gazzaniga.bg.it	http://www.unionesulserio.it/hh/index.php
	NEMBRO	BG	Domenico LEO	035/471330 035/471314	domenico.leo@nembro.net	
	PRADALUNGA	BG	Amleto CHIODELLI	035/768077	ufficiotecnico@comunepradalunga.it; amleto.chiodelli@comunepradalunga.it	
	SELVINO	BG	Giovanni Maria EPIS Diego BERTOCCHI	035/764250	edilizia.pubblica@comunediselvino.it; edilizia.privata@comunediselvino.it	
	VILLA DI SERIO	BG	Silvio CERA	035/654643	silvio.cera@comune.villadiserio.bg.it	
UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL GARZA	CAINO	BS	Jean Pierre FREDA	030/6830016 (interno 2)	ufficio.tecnico@comune.caino.bs.it	http://www.comune.nave.bs.it/cittadino/bacheca/notizia/unione-dei-comuni-della-valle-del-garza-note-legali
	NAVE	BS	Michele ROSSETTI	030/2537411	urp@comune.nave.bs.it	
UNIONE LOMBARDA TRE VILLE	ACQUANEGRA CREMONESE	CR	Stefano FORNASARI	0372/70003	tecnico@comune.acquanegra.cr.it	/
	CROTTA D'ADDA	CR	Cristiano CHIAPPANI	0372/722880	tecnico@comune.crottadadda.cr.it	
	GRUMELLO CREMONESE ED UNITI	CR	Concetta SICOLO	0372/70148	protocollo@grumellocremonese.it	

UNIONE DI COMUNI	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL'UNIONE
UNIONE NORD LODIGIANO	CASALMAIOCCO	LO	Eleonora BERSANI	02/9810092	ufficiotecnico@comune.casalmaiocco.lo.it	http://www.unionenordlodigiano.it/
	CERVIGNANO D'ADDA	LO	Antonella CARDAMONE	02/9813002	tecnico@comune.cervignanodadda.lo.it	
	MERLINO	LO	Angelina MARANO	02/90658283	ufftecnico@comune.merlino.lo.it	
	TAVAZZANO CON VILLAVESCO	LO	Pasquale CORIGLIANO	037/1404646	pasquale.corigliano@comune.tavazzano.lo.it	
	ZELO BUON PERSICO	LO	Michele MARCOSANO	02/90658930	tecnico@comune.zelo.lo.it	
UNIONE DEI COMUNI COLLI MORENICI DEL GARDA	CAVRIANA	MV	Bruno BIGNOTTI	0376/811413-14	uff.tecnico@comune.cavriana.mn.it	http://www.comune.cavriana.mn.it/index.php?option=com_content&view=category&id=73&Itemid=304
	MONZAMBANO	MV	Stefania BARONIO; Renzo DELLA VALLE	0376/800502 (interno 6)	ediliziaprivata@monzambano.gov.it; ut-renzo.dallavalle@monzambano.gov.it	
UNIONE DEI COMUNI DELLA MARTESANA	BUSSERO	MI	Maria PRINZI	02/953331	protocollo.bussero@pec.it	Sito web non presente
	CAMBIAGO	MI	Giovanni DI GRANDI	02/950821-231	segreteria.tecnico@comune.cambiago.mi.it	
	CARUGATE	MI	Carmen REALI	02/92158253	reali.carmen@comune.carugate.mi.it	
	CERNUSCO SUL NAVIGLIO	MI	Marco Arquati	02/9278251	infopgt@comune.cernuscoalnaviglio.mi.it	
	GORGONZOLA	MI	Lorenzo SPARAGO	02/95701201	lorenzo.sparago@comune.gorgonzola.mi.it	
	PESSANO CON BORNAGO	MI	Lorena BRUSAMOLINO	02/959697210	urbanistica@pessanoconbornago.gov.it; lavoripubblici@pessanoconbornago.	

UNIONE DI COMUNI	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL'UNIONE
					gov.it	
UNIONE DEI COMUNI I FONTANILI	BESATE	MI	Fabio LODIGIANI	02/9050906 - 4	tecnico@comune.besate.mi.it	http://www.unioneifontanili.it/
	BUBBIANO	MI	Alessandro TORRINI	02. 90848838 digitare 1 - interno 2	tecnico@comune.bubbiano.mi.it	
	GAGGIANO	MI	Battista Luciano FERRARI	02/9089921	tecnico@comune.gaggiano.mi.it	
	NOVIGLIO	MI	Massimo CONALBA	02/9006066/ 76 int. 814	tecnico@comune.noviglio.mi.it; lavoripubblici@comune.noviglio.mi.it	
	ROSATE	MI	Pietro CODAZZI	02/9083054	pietrocodazzi@comune.rosate.mi.it; tecnico@comune.rosate.mi.it	
	VERMEZZO	MI	Barbara ALBERICO DAMARIS	02/9440301 interno 3	tecnico@comune.vermezzo.mi.it	
	ZELO SURREGONE	MI	Roberta PERIN	02/9440324	utc@comune.zelosurrigone.mi.it	
UNIONE DEI COMUNI DEI TRE PARCHI	CARNATE	MB	Fabrizio GHERARDI; Giuseppe PEREGO	039/6288237 ; 039/6288238	edilizia.privata@comune.carnate.m b.it; lavori.pubblici@comune.carnate.mb .it	http://www.treparchi.gov.it/
	ORNAGO	MB	Francesco INTINI	039/6286334 ; 039/6286324	f.intini@comune.ornago.mb.it	
	VIMERCATE	MB	Paolo BRAMBILLA	039/6659361	paolo_brambila@comune.vimercate .mb.it	

UNIONE DI COMUNI	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL'UNIONE
UNIONE DEI COMUNI FERRERA ERBOGNONE - PIEVE ALBIGNOLA - VALEGGIO	FERRERA ERBOGNONE	PV	Graziella BARANI	0382/998012	tecnico@comune.ferreraerbognone.pv.it	Sito web non presente
	PIEVE ALBIGNOLA	PV	Mariano CINGOLANI	0382/999037	comunepievealbignola@libero.it	
	VALEGGIO	PV	Mariano CINGOLANI	0384/49052	valeggio@libero.it	
U.C. LOMBARDA DI LONATE POZZOLO E FERNO	FERNO	VA	Marco BONACINA	0331/242238	marco.bonacina@ferno.gov.it	http://www.lonatepozzolo-ferno.gov.it/
	LONATE POZZOLO	VA	Fabio MARZIALI	0331/303511	fabio.marziali@lonatepozzolo.gov.it	
UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIO VERBANO	AZZIO	VA	Andrea JELMINI	0332/631432	demografici@comune.azzio.va.it	http://www.medioverbano.va.it/hh/index.php
	BRENTA	VA	Daniele CATTO'	0332/616585	ufficiotecnico@comune.brenta.va.it	
	CARAVATE	VA	Carlo Edoardo TAMBORINI	0332/603017	c.tamborini@comune.caravate.va.it	
	CASALZUIGNO	VA	Chiara PIENAZZI	0332/624122	ufficiotecnico@comune.casalzuigno.va.it	
	CITTIGLIO	VA	Paola Gloria MORLACCHI	0332/602391	urbanistica@comune.cittiglio.va.it	
	COCQUIO-TREVISAGO	VA	Laura PETOLETTI	0332/700969	utc@comune.cocquio-trevisago.va.it; lavori.pubblici@comune.cocquio-trevisago.va.it	
	LEGGIUNO	VA	Claudia NODARI	0332/647110 (interno 5 e 6)	lpp@comune.leggiuno.va.it	
	MONVALLE	VA	Marco BINDA	0332/799507 (interno 7)	utc.binda@comune.monvalle.va.it	
	ORINO	VA	Giuseppe LA MICELA	0332/630517	info@comune.orino.va.it	

UNIONE DI COMUNI	COMUNI	PROV.	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO	TELEFONO	E-MAIL	SITO WEB DELL'UNIONE
	SANGIANO	VA	Carla AMATO	0332/647210	info@comune.sangiano.va.it	

BIBLIOGRAFIA

APPONI, C., FUOCO B.E., SESTINI, R., *La nuova disciplina dei procedimenti autorizzatori nelle attività economiche*, Rimini 2010.

CAMARDA L., *Distinzione tra la sfera politica e la sfera burocratica nella gestione e nel controllo dell'ente locale*, in *Nuova Rass.*, 2004, pp. 1371 ss.

CECCACCI G., *Lo sportello unico per le attività produttive*, SUAP, Assago, Edizioni FAG Milano, 2000.

CERIANI A., *Piccoli Comuni in Lombardia*, in *Amministrare*, 1, 2009, pp. 35 ss.

COLOMBO M.C., RAMPULLA F.C., TRONCONI L.P., *I modelli di amministrazione nell'evoluzione dei caratteri funzionali dell'azione pubblica*, Rimini, 2007.

DADONE F., PERDICENI S., *Riorganizzazione delle autonomie e modifiche alla legge della Lombardia sul governo del territorio*, in M. POMPILIO (a cura di), *Le funzioni di Governo del Territorio nella Riforma delle Autonomie*, Quaderni della Fondazione Romagnosi, n. 1, 2017, <http://www.fondazioneromagnosi.it>, pp. 34 ss.

DALPRATO E., BRIOLI R.M., *Il tecnico dell'ente locale*, Maggioli Editore, 2017.

M.L. D'ETTORE, *Luci ed ombre nella riforma urbanistica in Lombardia*, in *Urb. e App.*, 9, 2005, pp. 1013 ss.

DOTA S., BULDRINI A., NARDUCCI R., *Il personale degli enti locali*, in *Quaderni ANCI* 2017.

ÉUPOLIS LOMBARDIA, *Aree periferiche in Lombardia: specificità e prospettive*, Milano 2012.

FACCHINI C., *Lo sportello unico per le attività produttive. Semplificazione e promozione del territorio*, Assago, 2010.

FARINA A., *Il potere discrezionale dei Comuni nella pianificazione territoriale dei PAT e PI ed il sindacato del giudice amministrativo nella giurisprudenza 2004-2014*, in *Dir. Regione*, Numero Unico, 2014.

FEDERICI M., *Un nuovo approccio alla pianificazione territoriale in Regione Lombardia*, in M. POMPILIO (a cura di), *Le funzioni di Governo del Territorio nella Riforma delle Autonomie*, Quaderni della Fondazione Romagnosi, n. 1, 2017, <http://www.fondazioneromagnosi.it>, pp. 38 ss.

FERRARI E., PORTALURI P.L., STICCHI DAMIANI E. (a cura di), *Poteri regionali ed urbanistica comunale*, Milano 2005, pp. 335 ss.

FRIERI F.R., GALLO L., MORDENTI M., *Le Unioni di Comuni*, Rimini 2012.

GALLIA R., *Semplificazione e riordino dello Sportello unico per le attività produttive (SUAP)*, in *Riv. Giur. Mezzogiorno*, 4, 2010, pp. 1277-1290

GASPARRI W., *Suolo, bene comune? Contenimento del consumo di suolo e funzione sociale della proprietà privata*, in *Dir. Pubbl.*, 1, 2016, pp. 69 ss.

IReR, *Stato attuale dei piccoli comuni lombardi ed esigenze di sostegno istituzionale*, Milano 2009.

KARRER, F., PASANISI, S., *Il ciclo della programmazione e del progetto nel nuovo codice degli appalti e delle concessioni*, 2 agosto 2016, in <https://www.apertacontrada.it/wp-content/uploads/2016/08/Karrer-Pasanisi-II-ciclo-del-progetto.pdf>.

MAURI E., RICCIARDI G.C., *Nuove prospettive di valorizzazione delle aggregazioni territoriali? L'esperienza lombarda delle fusioni comunali nel contesto macroregionale alpino*, in *Le Regioni*, 4, 2015, pp. 985 ss.

OCELLO E., *La dirigenza*, in *Commentario del nuovo Testo Unico degli Enti Locali*, Torino 2002, pp. 225 ss.

OCELLO E., *L'organizzazione interna degli uffici degli enti locali*, cap. V, in <http://www.statuti.anci.it/statutiRegolamenti/allegati/Capitolo%20V.pdf>, pp. 133 ss.

PARISIO V., *Direttiva Bolkesteinn, silenzio-assenso, d.i.a., liberalizzazioni temperate, dopo la sentenza del Consiglio di Stato, A.P. 29 luglio 2011 n. 15*, in *Foro Amm.-TAR*, 2011, pp. 2978 ss.

PURCARO A., La riforma urbanistica regionale in Lombardia. Dal piano regolatore generale al piano di governo del territorio, in *Nuova Rass. Leg. Dottr. e Giur.*, 8, 2007, pp. 845 ss.

RAMPULLA F.C., *L'Ufficio Tecnico Unico dell'Unione tra cooperazione intercomunale e area vasta*, Lezione al Corso organizzato da Fondazione Romagnosi e Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali dell'Università degli Studi di Pavia dal titolo "L'associazionismo comunale dopo la legge 56/2014. Unioni, convenzioni, fusioni e gestioni associate obbligatorie", di prossima pubblicazione in RICCIARDI G.C., VENTURI A. (a cura di), *Unioni e fusioni di Comuni. Elementi teorici e prassi operative*, 2018.

RAMPULLA F.C., SEMERARO A., *La pianificazione provinciale tra legge nazionale e legislazione regionale*, in *Riv. Giur. Urb.*, 1-2, 1998, pp. 49 ss.

RAMPULLA F.C., TRONCONI L.P., *I rapporti tra le pianificazioni territoriali, paesaggistiche e quelle dei parchi*, in *Dir. Economia*, 3, 2005, pp. 507 ss.

RAMPULLA F.C., VENTURI A., BRACHITTA L., TRONCONI L.P., *Dalla pianificazione delle città al governo del territorio: evoluzioni statali e regionali*, in *Riv. Giur. Urb.*, 3-4, 2010, pp. 512 ss.

RICCIARDI G.C., *L'antidoto avverso la frammentazione: fusione di Comuni, partecipazione e trasparenza nell'ottica del consolidamento amministrativo*, in *Federalismi.it*, 21, 2015.

RICCIARDI G.C., *Le implicazioni di una costruzione multilivello a carattere funzionale tra legittimazione dell'Ente intermedio, Zone omogenee e forme associative comunali*, in RICCIARDI G.C., VENTURI A. (a cura di), *La riorganizzazione territoriale e funzionale dell'Area vasta*, 2018, in corso di pubblicazione.

RICCIARDI G.C., *Un paradigma sperimentale di integrazione nell'Area vasta: i raccordi tecnici con i soggetti funzionali et similia*, in RICCIARDI G.C., VENTURI A. (a cura di), *La riorganizzazione territoriale e funzionale dell'Area vasta*, 2018, in corso di pubblicazione.

RICCIARDI G.C., VENTURI A. (a cura di), *La riorganizzazione territoriale e funzionale dell'Area vasta*, 2018, in corso di pubblicazione.

ROLLA G.C., *Diritto regionale degli enti locali*, Milano 2009.

TRAVI A., *Gli elementi caratterizzanti della legge regionale della Lombardia 11 marzo 2005, n. 12*, in *Nuova Rass. Leg. Dottr. e Giur.*, 5, 2006, pp. 492 ss.

*** **

COMUNI di BELLINZAGO LOMBARDO, LISCATE, POZZUOLO MARTESANA e TRUCCAZZANO, *Piano tecnico-operativo per l'attuazione di una Unione di Comuni. Report conclusivo*, Marzo 2016.

UNIONE DEI COMUNI LOMBARDA "ADDA MARTESANA", *Implementazione del Piano tecnico-operativo per l'attuazione dell'Unione*, Luglio 2016.

COMUNITÀ MONTANA DELLA VALLE SABBIA, *Verbale di deliberazione della giunta esecutiva 206/13606. Esame ed approvazione del documento progettuale e della bozza di accordo della "macro aggregazione amministrazione gestione associata Valle Sabbia" per l'anno 2017.*

