

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Poste Italiane S.p.A. - Spedizione in Abbonamento Postale - 70% - DCB S1/PZ

Anno XLIV

BARI, 7 MAGGIO 2013

N. 62



*Sede Presidenza Giunta Regionale*

*Leggi e Regolamenti regionali*

## **Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.**

### ***Nella parte I sono pubblicati:***

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

### ***Nella parte II sono pubblicati:***

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

## **INSERZIONI**

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

Gli avvisi da pubblicare ai sensi della L.R. n. 11/2001 sono gratuiti.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 185,93 comprensivo di IVA, per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 13,63 comprensivo di IVA, per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

## **ABBONAMENTI**

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo, mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

**Costo singola copia € 1,34.**

**Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:**

**Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;**

**Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia;**

**Libreria Casa del Libro - Mandese R. - Viale Liguria, 80 - Taranto.**

**SOMMARIO**

*“Avviso per i redattori e per gli Enti:*

*Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.*

## PARTE PRIMA

***Leggi e regolamenti regionali***

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013, n. 7

**“Ulteriori modifiche al Titolo V del Regolamento generale dei regimi di aiuto in esenzione della Regione Puglia n. 1 del 19 gennaio 2009 come modificato dall’art. 1 del Regolamento Regionale n. 19 del 10 agosto 2009 e del Titolo IX del Regolamento Regionale n. 4 del 24 marzo 2011 e s.m.i.”**

Pag. 15516

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013, n. 8

**Modifiche al Regolamento Regionale n. 1 del 19.01.2009 recante la disciplina dei Regimi di Aiuto regionali in esenzione (B.U.R.P. n. 13 suppl. del 22.1.2009) e s.m.i. - Titolo VI “Aiuti ai programmi di investimento promossi da Grandi Imprese da concedere attraverso Contratti di Programma Regionali”**

Pag. 15517

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013, n. 9

**“Istituzione dell’Albo Regionale delle Imprese Boschive”.**

Pag. 15519

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013, n. 10

**Regolamento Organo di Governo ATO (ex art. 10, l.r. puglia n. 24 del 20 agosto 2012)**

Pag. 15526

## PARTE PRIMA

*Corte Costituzionale*

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013,  
n. 7

**“Ulteriori modifiche al Titolo V del Regolamento generale dei regimi di aiuto in esenzione della Regione Puglia n. 1 del 19 gennaio 2009 come modificato dall’art. 1 del Regolamento Regionale n. 19 del 10 agosto 2009 e del Titolo IX del Regolamento Regionale n. 4 del 24 marzo 2011 e s.m.i.”**

**IL PRESIDENTE DELLA  
GIUNTA REGIONALE**

**Visto** l’art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l’emanazione dei regolamenti regionali;

**Visto** l’art. 42, comma 2, lett. c) L. R. 2 maggio 2004, n. 7 “Statuto della Regione Puglia”;

**Visto** l’art. 44, comma 3, L. R. 12 maggio 2004, n. 7 “Statuto della Regione Puglia”;

**Vista** la Delibera di Giunta Regionale n. 797 del 23/04/2013 di adozione del Regolamento;

## EMANA

Il seguente Regolamento:

Il presente Regolamento è dichiarato urgente ai sensi e per gli effetti dell’art. 44 comma 3 e dell’art. 53 dello Statuto ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia. E’ fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

*Dato a Bari, addì 3 maggio 2013*

## Articolo 1

*Modifiche al Titolo V (Aiuti alle medie imprese e ai Consorzi di PMI per Programmi Integrati di Agevolazione) art. 36 del Regolamento Regionale n. 1 del 19 gennaio 2009 come modificato dall’art. 4 del Regolamento Regionale n. 19 del 10 agosto 2009*

1. Il 5° comma dell’art. 36 del Regolamento Regionale n. 1 del 19 gennaio 2009 è sostituito dal seguente:

«Alla data di presentazione della domanda la media impresa deve aver approvato almeno due bilanci e nell’esercizio precedente deve aver registrato un fatturato non inferiore a 8 milioni di euro o, alternativamente, deve aver registrato un numero di U.L.A. non inferiore a 50».

## Articolo 2

*Modifiche al Titolo IX (Aiuti alle piccole imprese per progetti integrati di agevolazione) art. 73 del Regolamento Regionale n. 1 del 19 gennaio 2009 del Regolamento Regionale come modificato dal Regolamento Regionale n. 4 del 24 marzo 2011 e s.m.i.*

1. Il 4° comma dell’art. 73 del Regolamento Regionale n. 1 del 19 gennaio 2009 del Regolamento Regionale come introdotto dal Regolamento Regionale n. 4 del 24 marzo 2011 e modificato dall’art. 2 del Regolamento Regionale n.5 del 20 febbraio 2012 è sostituito dal seguente:

«I progetti integrati devono essere promossi e presentati da una piccola impresa, così come definita all’art. 2 del presente Regolamento. Alla data di presentazione della domanda la piccola impresa deve avere già approvato almeno tre bilanci di esercizio, deve avere registrato, nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda, un numero di ULA almeno pari a 10 ed aver registrato nei tre esercizi precedenti un fatturato medio non inferiore a 1,5 milioni di euro».

VENDOLA

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013, n. 8

**Modifiche al Regolamento Regionale n. 1 del 19.01.2009 recante la disciplina dei Regimi di Aiuto regionali in esenzione (B.U.R.P. n. 13 suppl. del 22.1.2009) e s.m.i. - Titolo VI "Aiuti ai programmi di investimento promossi da Grandi Imprese da concedere attraverso Contratti di Programma Regionali"**

**IL PRESIDENTE DELLA  
GIUNTA REGIONALE**

**Visto** l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

**Visto** l'art. 42, comma 2, lett. c) L. R. 2 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

**Visto** l'art. 44, comma 3, L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

**Vista** la Delibera di Giunta Regionale n. 798 del 23/04/2013 di adozione del Regolamento;

**EMANA**

Il seguente Regolamento:

**Art. 1**  
*(Modifiche all'art. 48 del  
Regolamento Regionale n. 1/2009)*

1. Il 2° comma dell'art. 48 del Regolamento Regionale n. 1/2009 è modificato come di seguito:

"Il presente Titolo disciplina i criteri, le condizioni e le modalità di concessione delle agevolazioni per la realizzazione di progetti industriali:

a. di importo complessivo delle spese ammissibili comprese tra 5 e 50 milioni di euro;

b. di importo superiore a 50 milioni di euro (grande progetto), qualora l'importo complessivo degli aiuti di ogni provenienza è inferiore o uguale al 75% del massimale che potrebbe ricevere un investimento di 100 milioni di euro, applicando il massimale standard applicabile alle grandi imprese nella Regione Puglia, come previsto dalla vigente Carta di Aiuti."

**Art. 2**  
*(Distretti Tecnologici Pugliesi)*

1. Dopo l'art. 48 del Regolamento regionale n. 1/2009 è inserito il seguente articolo:

**Art. 48 bis**  
*(Distretti Tecnologici Pugliesi)*

Qualora i progetti industriali proposti dalle grandi imprese si riferiscano a investimenti in ricerca e sviluppo coerenti con i piani di sviluppo e/o studi di fattibilità dei Distretti Tecnologici (DT) pugliesi approvati dal MIUR, le agevolazioni potranno superare i 3 milioni di euro entro, tuttavia, il limite indicato nell'art. 7.1 della "Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione" di cui alla Comunicazione della Commissione europea 2006/C323 / 01.

In particolare, le agevolazioni in R&S della grande impresa superiori ai 3 milioni di euro non potranno superare:

- se il progetto è prevalentemente di ricerca industriale, 10 milioni di euro per impresa, per progetto;
- per tutti gli altri progetti, 7,5 milioni di euro per impresa, per progetto;

Per le agevolazioni in ricerca che superano i suddetti limiti, la concessione delle medesime sarà subordinata alla notifica individuale e alla successiva valutazione dettagliata da parte della Commissione Europea.

Nei suddetti casi di agevolazioni in R&S a favore delle grandi imprese per importi superiori a 3

milioni di euro, si evidenzia che la coerenza dei progetti di R&S con i piani di sviluppo e/o studi di fattibilità dei Distretti Tecnologici (DT) pugliesi dovrà essere da questi ultimi monitorata nel corso di realizzazione degli investimenti agevolati e che il

suddetto impegno da parte dei Distretti Tecnologici (DT) pugliesi dovrà essere espressamente previsto nella sottoscrizione dei relativi contratti di programma.

Il presente Regolamento è dichiarato urgente ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 comma 3 e dell'art. 53 dello Statuto ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

*Dato a Bari, addì 3 maggio 2013*

VENDOLA

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013,  
n. 9

**“Istituzione dell’Albo Regionale delle Imprese  
Boschive”.**

**IL PRESIDENTE DELLA  
GIUNTA REGIONALE**

Visto l’art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l’emanazione dei regolamenti regionali;

Visto l’art. 42, comma 2, lett.c) L. R. 2 maggio 2004, n. 7 “Statuto della Regione Puglia”;

Visto l’art. 44, comma 1, L. R. 12 maggio 2004, n. 7 “Statuto della Regione Puglia”;

Vista la L.R. n.11 marzo 2009, art.4,n.4 e art.1 della L.R.10 dicembre 2012 n.37 che, prevede l’adozione di un regolamento attuativo della legge;

Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 774 del 23/04/2013 di adozione del Regolamento;

**EMANA**

Il seguente Regolamento:

**“ALBO REGIONALE  
DELLE IMPRESE BOSCHIVE”**

**PROPOSTA DI  
REGOLAMENTO REGIONALE**

**Art. 1  
(Oggetto)**

1. E’ istituito presso il Servizio Foreste della Regione Puglia, ai sensi dell’art. 1 comma 2 bis e

comma 4 della legge regionale 11 marzo 2009, n. 4, novellata dalla legge regionale 10 dicembre 2012, n. 37, l’Albo regionale delle imprese boschive, disciplinato dalle seguenti norme.

**Art. 2  
(Ambito applicativo)**

1. L’iscrizione all’Albo è obbligatoria per l’esecuzione:
- a) con fondi pubblici, di lavori, opere e servizi in ambito forestale, di lavori selvicolturali, di opere di imboschimento e di rimboschimento;
  - b) di operazioni di taglio boschivo anche da parte dei privati per superfici boscate superiori ad ettari 1 (uno).

**Art. 3  
(Definizioni)**

1. Ai fini del presente Regolamento:
- a) l’«Albo» è l’Albo Regionale delle Imprese Boschive;
  - b) le «Imprese Boschive» sono i soggetti, a qualsiasi titolo costituiti e in possesso dei requisiti di cui ai successivi articoli 6 e 7, che effettuano i lavori e le opere indicate nel comma 1 dell’articolo 2;
  - c) la «Classe» è la classe di iscrizione nell’Albo;
  - d) la «Commissione» è la Commissione regionale per le Imprese Boschive;
  - e) il «Servizio» è il Servizio Foreste della Regione Puglia.

**Art. 4  
(Classi)**

1. L’iscrizione nell’Albo è distinta in quattro classi secondo gli importi dei lavori, al netto dell’IVA, di seguito stabiliti:
- Classe A per importi oltre € 300.000,00;
  - Classe B per importi sino a € 300.000,00;
  - Classe C per importi sino a € 150.000,00;
  - Classe D per importi sino a € 40.000,00.

2. Ogni impresa boschiva è iscritta ad una unica classe ed è identificata con un numero progressivo di iscrizione, preceduto dalla lettera di classifica.

#### Art. 5

##### *(Istanza per l'iscrizione all'Albo)*

1. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, il legale rappresentante dell'impresa boschiva deve presentare istanza contenente le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese ai sensi di legge:

- a) ragione sociale dell'impresa, sede legale con recapito telefonico, fax e indirizzo di posta elettronica, preferibilmente posta elettronica certificata (PEC);
- b) dati anagrafici del legale rappresentante e, se vi sono, dei soci che rivestono cariche sociali;
- c) codice fiscale e partita IVA;
- d) attestazione del versamento degli oneri istruttori nella misura indicata dall'art. 16, comma 1 e comma 2.

#### Art. 6

##### *(Requisiti generali)*

1. L'istanza, prodotta in carta semplice, deve essere corredata da dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi di legge, relativamente a:

- a) data, numero di iscrizione e categoria di iscrizione presso la C.C.I.A.A., codice ditta INAIL e matricola aziendale INPS;
- b) esistenza di eventuali carichi pendenti riportati nel casellario giudiziale e di procedimenti penali in atto;
- c) eventuale stato di liquidazione o fallimento o presentazione di domanda di concordato;
- d) regolare assunzione di operai forestali;
- e) possesso, con elenco analitico, di attrezzature e di mezzi meccanici per l'esercizio delle attività.

2. Nel caso di Consorzio la documentazione di cui alle lettere b), c), d), e) deve essere rilasciata per ciascuna impresa consorziata e per i soci che rivestono cariche sociali.

#### Art. 7

##### *(Requisiti specifici)*

1. L'istanza deve essere corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi di legge, attestante le giornate lavorative svolte in attività di cui all'articolo 2 comma 1, complessivamente nell'ultimo triennio, nel rispetto del Regolamento Regionale 30 giugno 2009, n. 10 "Tagli Boschivi" e successive modifiche e integrazioni.

2. La Commissione di cui all'articolo 8 prevede, in base al numero di giornate attestate, all'inserimento dell'impresa nella classe pertinente secondo il seguente criterio:

- 1) Classe A: almeno n. 5.000 giornate;
- 2) Classe B: almeno n. 3.500 giornate;
- 3) Classe C: almeno n. 1.500 giornate;
- 4) Classe D

3. Nel caso di Consorzio il requisito delle giornate lavorative deve essere conseguito complessivamente dalle imprese consorziate.

4. L'iscrizione alla classe D può essere richiesta da imprese, anche di nuova costituzione a seguito di presentazione della documentazione di cui all'art. 5 e all'art. 6, comma 1 lettera a), b), c), d), e).

#### Art. 8

##### *(Commissione Regionale per le Imprese Boschive)*

1. E' istituita la Commissione Regionale per l'Albo delle Imprese Boschive per la valutazione:

- a) delle istanze pervenute;
- b) delle proposte di sospensione, conseguenti all'attività di vigilanza di cui all'art. 12;
- c) delle proposte di cancellazione, conseguenti all'attività di vigilanza di cui all'art. 13.

2. La Commissione è costituita da 5 funzionari, uno per ciascuna Sezione Provinciale del Servizio, e da un segretario, tutti nominati dal Dirigente del Servizio.



3. La Commissione si riunisce:
  - a) per l'esame delle istanze di cui alla lett. a) del comma 1, in via ordinaria una volta all'anno;
  - b) per l'esame delle proposte di cui alle lett. b) e c) del comma 1, al ricorrerne delle circostanze.
4. Ai membri della Commissione non compete alcun gettone di presenza.

#### Art. 9

##### *(Procedimento per l'iscrizione all'Albo)*

1. L'istanza di iscrizione all'Albo, corredata dalla documentazione comprovante i requisiti generali e specifici, deve essere trasmessa al Servizio, che sottopone a valutazione soltanto quelle pervenute, esclusivamente, dal 1° marzo al 30 aprile di ogni anno.
2. Il procedimento per l'iscrizione è valutato dalla Commissione di cui all'art. 8, convocata annualmente alla scadenza dei termini di presentazione delle istanze indicati al precedente comma 1.
3. Il procedimento per l'iscrizione nell'Albo si conclude entro 150 (centocinquanta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza.
4. Il provvedimento di iscrizione all'Albo è adottato dal Dirigente del Servizio.
5. Al termine dei lavori della Commissione e dopo l'adozione dei provvedimenti di iscrizione, viene pubblicato l'elenco aggiornato delle Imprese Boschive sul sito ufficiale della Regione Puglia.

#### Art. 10

##### *(Tenuta ed aggiornamento dell'Albo)*

1. L'Albo è tenuto presso il Servizio ed è custodito dal segretario della Commissione di cui all'art. 8.
2. I certificati di iscrizione sono rilasciati in carta semplice e hanno numerazione progressiva

univoca per ciascuna classe, senza specificazione dell'anno di rilascio.

3. Dall'entrata in vigore del presente regolamento, la numerazione riparte dal numero 1 per ciascuna classe.

4. L'Albo è soggetto ad aggiornamento annuale a far tempo dalla pubblicazione del presente regolamento sul B.U.R. della Puglia.

#### Art. 11

##### *(Cambio di Classe)*

1. L'Impresa Boschiva già iscritta può chiedere l'iscrizione ad una diversa classe di appartenenza, a seguito di domanda da presentare nei tempi fissati dall'art. 9 c. 1, dimostrando di aver conseguito il possesso dei requisiti corrispondenti.

#### Art. 12

##### *(Sospensione)*

1. La sospensione viene valutata dalla Commissione su segnalazione conseguente all'attività di vigilanza e controllo da parte del Servizio ovvero da parte di altri Organismi.

2. Il Dirigente del Servizio, sentita la Commissione, dispone, con notifica alla ditta interessata mediante nota raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero a mezzo posta elettronica certificata, la sospensione dall'Albo sino ad un periodo di 1 anno al ricorrere di una o più delle seguenti condizioni:

- a) mancato versamento della tassa annuale di iscrizione;
- b) assenza di specifiche maestranze forestali e del rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente nei cantieri forestali;
- c) mancata regolarità contributiva;
- d) esistenza di procedimenti penali in corso per danneggiamenti al soprassuolo boschivo causati durante l'esecuzione di lavori per gli interventi selvicolturali, le opere di imboscamento e rimboscamento.

- e) mancata partecipazione ai corsi di cui al successivo art. 17, se non adeguatamente giustificata.

3. Un'impresa sottoposta a procedura di sospensione può essere riammessa al decadere delle motivazioni che hanno determinato la sospensione stessa.

Art. 13  
(Cancellazione)

1. La cancellazione viene valutata dalla Commissione su segnalazione conseguente all'attività di vigilanza e controllo da parte del Servizio ovvero da parte di altri Organismi.

2. Il Dirigente del Servizio, sentita la Commissione, dispone, con notifica alla ditta interessata mediante nota raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero a mezzo posta elettronica certificata, la cancellazione dall'Albo delle imprese boschive al ricorrere delle seguenti condizioni:

- a) richiesta espressa della impresa;
- a) liquidazione o cessazione dell'attività dell'impresa;
- c) esistenza di una procedura di fallimento;
- d) recidiva dei comportamenti di cui all'art. 12 che hanno determinato la sospensione dall'Albo;
- e) mancato rispetto del Regolamento Regionale 27/11/2009, n. 31 attuativo della legge regionale 26/10/2006, n. 28 recante norme di "Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare";
- f) sentenza penale, passata in giudicato, per fattispecie di reati ambientali.

3. Un'impresa sottoposta a procedura di cancellazione può avanzare richiesta di nuova iscrizione decorsi almeno 5 anni dalla data di cancellazione medesima.

Art. 14  
(Ricorso in opposizione)

1. Avverso ai provvedimenti di non accoglimento dell'iscrizione all'Albo, di cambio di classe,

di non permanenza in una classe, di sospensione o di cancellazione dall'Albo è ammesso ricorso in opposizione, da presentare al Servizio nel termine di 30 giorni dalla notifica.

2. Il Servizio si esprime, con parere motivato, entro 90 giorni dal ricevimento del ricorso.

Art. 15  
(Appalti Pubblici e  
Contributi o Finanziamenti pubblici)

1. Le imprese boschive, per l'ammissione agli appalti indetti dagli Enti Pubblici, presentano l'autocertificazione di essere iscritti all'Albo, non occorrendo ulteriori attestazioni ai sensi della legge n. 183 del 12/11/2011.

2. Le imprese boschive non residenti in Puglia possono concorrere agli appalti per i lavori di cui al comma 2 dell'articolo 1 e/o all'esecuzione dei lavori di cui al comma 2 dell'articolo 1 se rispondono a uno dei seguenti requisiti:

- a) essere iscritte all'Albo delle imprese boschive della Regione Puglia;
- b) essere iscritte all'Albo delle imprese boschive di altre Regioni, per qualifica e requisiti corrispondenti all'importo dell'appalto.

3. Una impresa, in relazione alla partecipazione di gara per lavori forestali, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, avvalendosi dei requisiti di impresa boschiva di classe adeguata, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni.

4. L'iscrizione di una impresa alla categoria OG13 di cui al d.P.R. 25 febbraio 2000, n. 34, non costituisce titolo di iscrizione all'Albo oggetto del presente Regolamento, istituito per le finalità di cui all'articolo 7, comma 1 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 227.

5. Le cooperative e i loro consorzi, che abbiano sede ed esercitino prevalentemente le loro attività

nei comuni montani e che, conformemente alle disposizioni del proprio statuto, esercitino attività di sistemazione e manutenzione agraria, forestale e, in genere, del territorio e degli ambienti rurali, possono ricevere in affidamento diretto dagli enti locali e dagli altri enti di diritto pubblico, in applicazione della legge 24 dicembre 2007, n. 244, articolo 2 comma 134, tramite apposite convenzioni, a condizione che siano iscritti all'Albo per la classe adeguata e che l'importo dei lavori o servizi non risulti superiore a 190.000 euro per anno sia per un unico affidamento da parte di un solo Comune sia che si tratti di più affidamenti da parte di Comuni differenti per:

- a) lavori attinenti alla valorizzazione e alla gestione e manutenzione dell'ambiente e del paesaggio, quali la forestazione, la selvicoltura, il riassetto idrogeologico, le opere di difesa e di consolidamento del suolo, la sistemazione idraulica, le opere e i servizi di bonifica e a verde;
- b) servizi tecnici attinenti alla realizzazione delle opere di cui alla lettera a). Possono inoltre essere affidati alle cooperative di produzione agricolo-forestale i servizi tecnici, la realizzazione e la gestione di impianti di produzione di calore alimentati da fonti rinnovabili di origine agricolo-forestale.

6. Nel caso di erogazione di contributi e/o di finanziamenti pubblici, il beneficiario, se iscritto all'Albo per classe adeguata, può effettuare direttamente i lavori ammessi a contributo. In questo caso il certificato di regolare esecuzione deve essere redatto da tecnico laureato diverso dal progettista e/o direttore dei lavori.

7. I proprietari / conduttori che provvedano ad effettuare direttamente il taglio boschivo sui fondi di loro proprietà o dagli stessi condotti, per superfici boscate inferiori ad ettari 1 (uno) e per massa legnosa asportabile inferiore a 150 quintali, non sono tenuti all'iscrizione all'Albo.

Art. 16  
(*Oneri istruttori*)

1. Le spese istruttorie per l'iscrizione all'Albo sono poste a carico dei richiedenti, fatta eccezione

per la Regione Puglia e propri Enti strumentali, nella misura di € 200,00 a domanda.

2. Entro il 30 marzo di ogni anno i soggetti iscritti all'Albo, pubblici e privati, fatta eccezione per la Regione e propri Enti strumentali, sono tenuti a versare, quale tassa di iscrizione annuale la somma di:

- a) € 250,00 per la classe A;
- b) € 175,00 per la classe B;
- c) € 125,00 per la classe C;
- d) € 50,00 per la classe D.

3. Le istanze da inoltrare al Servizio per l'iscrizione all'Albo, di cui al precedente comma 1, devono essere corredate dalla attestazione di avvenuto pagamento delle spese istruttorie. La mancata attestazione inibisce l'avvio del procedimento istruttorio ovvero determina la revoca del riconoscimento.

4. L'attestazione del versamento, di cui al precedente comma 2, va inviata al Servizio entro il 15 maggio di ogni anno.

Art. 17  
(*Formazione tecnico- professionale*)

1. In applicazione dell'art. 12, comma 2 del decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 227, il Servizio cura la formazione professionale degli addetti a vario titolo operanti nel settore forestale, attraverso l'avvio di corsi tecnici e professionali in partenariato con istituti di formazione e/o ricerca riconosciuti, avvalendosi anche delle strutture regionali operanti nel campo della formazione sia per l'organizzazione che per il controllo.

Art. 18  
(*Norme transitorie*)

1. Sono fatti salvi tutti i contratti in essere alla data di pubblicazione del presente regolamento, per i quali era richiesta alla ditta aggiudicatrice l'iscrizione all'Albo delle Imprese Boschive della Regione Puglia.

2. Sono fatte salve le procedure di evidenza pubblica o gli affidamenti relativi a progetti o contratti in cui rientrano lavori che devono essere svolti da imprese boschive già regolarmente iscritte all'Albo, avviati prima della data di pubblicazione del presente regolamento.

3. Le Imprese Boschive iscritte ai sensi del Regolamento Regionale 06/07/2009, n. 15, così come integrato dal Regolamento Regionale 27/11/2009, n. 30, sono inserite nell'Albo di cui al presente Regolamento, secondo il seguente quadro comparativo, avuto riguardo dei requisiti indicati all'art. 7:

Regolamento 15/2009 e Regolamento 30/2009	Presente Regolamento
classe A	classe A
classe B	classe C
iscrizione provvisoria	classe D

4. Al 30 settembre 2013 decadono i certificati rilasciati ai sensi del previgente Regolamento.

5. Le Imprese Boschive già iscritte, per l'applicazione del precedente comma 3, devono comunque inviare al Servizio domanda in uno all'attestazione di pagamento della tassa annua di iscrizione per la corrispondente classe, dichiarando, a termine del d.P.R. 445/2000, il sussistere delle condizioni che ne avevano consentito l'iscrizione precedente.

6. In fase di prima applicazione e per i fini di cui al precedente comma 5, le domande potranno essere inoltrate entro 60 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R. della Puglia del presente Regolamento.

7. Le Imprese Boschive, già iscritte, possono chiedere di essere iscritte ad una classe diversa da quella alla quale sono assegnate secondo la tabella di corrispondenza riportata al precedente comma 3, con la procedura indicata all'art. 11.

8. Le istanze presentate a termini del precedente comma 5 sono valutate, in seduta straordinaria, dalla Commissione di cui all'art. 8.

#### Art. 19 (Vigilanza e controlli)

1. Nell'ambito della attività di vigilanza e controllo, il Servizio si avvale, per effetto di convenzioni stipulate e/o da stipulare:

- a) con il Corpo della Guardia di Finanza per il riscontro della veridicità delle dichiarazioni, della documentazione, della regolarità contributiva, dell'applicazione del C.C.N.L. del comparto forestale e del contrasto al lavoro non regolare;
- b) con il Corpo Forestale dello Stato per la corretta esecuzione delle operazioni di taglio.

2. Il Servizio, altresì, potrà effettuare la verifica della regolarità contributiva delle Imprese iscritte all'Albo richiedendo il DURC per via telematica, sul portale dell'INPS o dell'INAIL.

#### Art. 20 (Norma finanziaria)

1. Le entrate rivenienti dai versamenti eseguiti dai soggetti richiedenti l'iscrizione all'Albo delle Imprese Boschive, nonché le spese istruttorie, alimentano, mediante versamenti a effettuarsi sul conto corrente 60225323 intestato a "Regione Puglia - Tasse, tributi e proventi regionali", il capitolo 3062101, nell'ambito della UPB 03.03.01. Le entrate sono correlate al capitolo in uscita 121071, nell'ambito della UPB 01.04.01, per l'attività di formazione ed informazione in campo forestale.

#### Art. 21 (Norme finali)

1. Il dirigente di Servizio può delegare con atto scritto l'espletamento delle funzioni attribuite dal presente Regolamento ad altro dirigente.

2. E' abrogato il Regolamento Regionale 06/07/2009, n. 15, così come integrato dal Regolamento Regionale 27/11/2009, n. 30.

3. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R.12/05/2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia".E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

*Dato a Bari, addì 3 maggio 2013*

VENDOLA

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013, n. 10

**Regolamento Organo di Governo ATO (ex art. 10, l.r. puglia n. 24 del 20 agosto 2012)**

**IL PRESIDENTE DELLA  
GIUNTA REGIONALE**

Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

Visto l'art. 42, comma 2, lett.c) L. R. 2 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Visto l'art. 44, comma 1, L. R. 12 maggio 2004, n.7 "Statuto della Regione Puglia";

Vista la L.R. n.24 del 20 agosto 2012 che, prevede l'adozione di un regolamento attuativo della legge;

Vista la Delibera di Giunta Regionale n.782 del 23/04/2013 di adozione del Regolamento;

**EMANA**

Il seguente Regolamento:

**Art. 1**

*Istituzione degli Organi di Governo*

1. Il presente regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento degli Organi di Governo per i seguenti Ambiti Territoriali Ottimali: ATO FG, ATO BAT, ATO BA, ATO TA, ATO BR, ATO LE.

2. È organo di governo, ai sensi della l.r. n. 24/2012, la struttura associativa, priva di personalità giuridica, formata dalla obbligatoria partici-

zione di tutti i Comuni ricompresi nell'ATO, escluse le città metropolitane, preposta all'esercizio in forma associata, anche ai sensi dell'art. 3 bis, comma 1 bis della L. 148/2011 e ss.mm.ii., delle funzioni ad esso attribuite dalla legge.

3. Alla prima riunione i sindaci dei Comuni ricompresi nell'ATO provvedono alla presa d'atto del presente Regolamento.

4. Nei successivi 30 giorni i Sindaci provvederanno alla sottoscrizione della Convenzione per l'esercizio delle funzioni associate ex art. 30 del TUEL.

5. Decorso inutilmente tale termine la Regione esercita il potere sostitutivo attraverso la nomina da parte della Giunta regionale di un commissario ad acta.

**Art. 2**

*Composizione*

1. L'Organo di governo, ai fini organizzativi, si articola in:

- Assemblea dei sindaci dei comuni rientranti nel territorio dell'ATO;
- Presidente dell'Assemblea;
- Ufficio di Presidenza;
- Segretario dell'Assemblea;
- Comune capofila, sede dell'Organo di governo.

2. Nella prima riunione, convocata e presieduta dal Sindaco del Comune con il maggior numero di abitanti, l'Organo di governo elegge, con votazioni separate, il Presidente e due Componenti l'Ufficio di Presidenza. Risulta eletto il Sindaco che nella votazione riporta il maggior numero di voti.

3. Il Presidente attribuisce ad uno dei due componenti eletti le funzioni di Vice - Presidente.

3 bis. La partecipazione agli organi di governo è a titolo gratuito.

## Art. 3

*Il Presidente*

1. Il Presidente convoca le riunioni dell'Organo di governo, ne stabilisce l'ordine del giorno e ne dirige i lavori: regola lo svolgimento dell'Assemblea ed accerta i risultati delle votazioni (degli esiti di tali accertamenti deve essere dato conto nel verbale); vigila sull'attuazione delle deliberazioni. In particolare:

- rappresenta l'Assemblea;
- convoca e presiede l'Assemblea;
- nomina il Dirigente Responsabile dell'Ufficio di Presidenza;
- individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 272 e segg. del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e ss.mm.ii., per l'eventuale procedura ad evidenza pubblica di affidamento dei servizi afferenti alle fasi del trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti.

2. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice-Presidente.

## Art. 4

*Ufficio di Presidenza*

1. Sono membri dell'Ufficio di Presidenza: il Presidente, due Componenti eletti nella prima riunione ai sensi dell'art. 2 comma 3, ed il Dirigente Responsabile dell'Ufficio di Presidenza.

2. L'Ufficio di Presidenza si avvale del personale del Comune capofila e del personale dei Comuni aderenti all'ATO, distaccato ed impegnato in base alle esigenze legate al conseguimento degli obiettivi stabiliti. Il personale conserva il rapporto giuridico, economico e di servizio con l'ente di appartenenza ed instaura il rapporto funzionale nell'Ufficio di Presidenza.

3. Le funzioni dell'Ufficio di Presidenza sono svolte dal Comune capofila, salva diversa deliberazione dell'Organo di governo.

4. L'Ufficio di Presidenza svolge funzioni istruttorie e di coordinamento in funzione della predisposizione degli atti da sottoporre all'esame dell'Assemblea.

5. L'Ufficio di Presidenza è la struttura preposta alla gestione delle procedure tecnico - amministrative finalizzate all'organizzazione dei servizi di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti urbani, in coerenza con la normativa comunitaria, la legislazione statale e regionale.

6. L'Ufficio è centro di spesa ed opera come stazione appaltante per gli interventi previsti all'interno del bacino ATO/\_\_\_ relativamente all'affidamento dei servizi di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

7. L'Ufficio può avvalersi, per lo svolgimento delle attività di competenza proprie o delegate, di professionisti esperti e/o di strutture esterne di assistenza tecnica.

## Art. 5

*Compiti dell'Ufficio di Presidenza*

1. In riferimento ai servizi afferenti alle fasi di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, nonché agli altri servizi previsti dall'ordinamento e dal presente regolamento, l'Ufficio di Presidenza espleta i seguenti adempimenti:

- a) predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e universale sulla base degli standard tecnici definiti nello schema tipo di Carta dei servizi predisposto dall'Autorità e adottato con delibera di Giunta regionale;
- b) predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea la relazione recante i criteri per la determinazione delle tariffe agevolate in favore degli utenti in condizioni di disagio economico, sociale e personale;
- c) predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea la deliberazione in merito alle modalità di affidamento dei servizi di recupero, riciclaggio e smaltimento, ai

- sensi dell'art. 5 della l.r. 24/2012 e la connessa relazione di cui all'art. 34 comma 20 della Legge n. 221/2012, che rende conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta, indicando le compensazioni economiche se previste, sulla base dell'analisi di mercato svolta dall'Autorità, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 24/2012 e ss.mm.ii.;
- d) predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea il provvedimento di estensione alla frazione organica delle concessioni in essere con i gestori degli impianti di titolarità pubblica realizzati sulla base della previgente pianificazione regionale, effettuando la riconversione parziale o totale degli impianti di trattamento indifferenziato in impianti di trattamento dell'organico, valutando se ciò comporti un'ottimale utilizzazione di detti impianti ed un complessivo contenimento delle tariffe di trattamento del rifiuto indifferenziato e dell'organico, in coerenza con la deliberazione di cui al precedente punto;
- e) attiva ed espleta, secondo le forme deliberate dall'Assemblea, le procedure di affidamento per la realizzazione e/o gestione degli impianti di recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi urbani per l'intero territorio dell'ATO, sulla base delle deliberazioni di cui alle lett. c), d) e tenuto conto dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e universale di cui alla lett. a) del presente articolo.;
- f) trasmette all'Autorità regionale i disciplinari di gara ed i capitolati speciali d'appalto relativi agli affidamenti di cui al punto e), per la verifica di coerenza con lo schema di carta dei Servizi, come disposto dall'art.16 c.1 lett. b) della l.r. 24/2012 e ss.mm.ii.;
- g) predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea i bandi di selezione pubblica ed i contratti di servizio per l'affidamento dei servizi di cui al punto precedente, sulla base degli schemi-tipo predisposti dall'Autorità regionale ai sensi dell'art. 7 c.4 lett. e) della l.r. 24/2012 e ss.mm.ii.;
- h) gestisce la finalizzazione dell'affidamento dei servizi di cui al punto e);
- i) predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea gli atti che disciplinano i flussi di rifiuti da avviare a recupero e riciclaggio, secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza sulla base di ambiti territoriali di dimensione prioritariamente provinciale, nel rispetto delle indicazioni del Piano regionale ed in coerenza con la deliberazione in ordine all'individuazione del regime di mercato per l'erogazione dei servizi di recupero e riciclaggio dei rifiuti;
- j) predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea gli atti che disciplinano i flussi di rifiuti da avviare a smaltimento, secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza, nel rispetto delle indicazioni del Piano regionale;
- k) Predispone e sottopone all'approvazione dell'Assemblea gli atti finalizzati all'esercizio coordinato di funzioni di programmazione in ordine ai servizi attribuiti agli ARO, nel rispetto delle competenze di quest'ultimi.
2. Sulla base delle indicazioni dell'Assemblea, infine, l'Ufficio può coordinare attività di informazione, animazione e sensibilizzazione sul territorio per l'attuazione e la gestione associata dei servizi di recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati.

#### Art. 6

##### *Il Segretario*

1. Il Segretario dell'Assemblea è identificato nel Segretario del Comune nella cui sede si svolgono le riunioni, salva diversa deliberazione dell'Assemblea.
2. Il Segretario accerta la legittimazione dei presenti a partecipare alla seduta e verifica la regolarità della costituzione dell'Assemblea.



3. Il Segretario, in seno all'Assemblea, svolge funzioni di consulenza giuridico-normativa, oltre che di verbalizzazione dell'attività della seduta. Le deliberazioni dell'assemblea sono redatte dal Segretario e sottoscritte dal Presidente e dal Segretario medesimo, il quale ultimo ne cura la trasmissione ai Comuni interessati.

Art. 7  
Verbale delle riunioni

1. Il Segretario cura la redazione del verbale della riunione dal quale dovranno risultare i nomi dei presenti, l'ordine del giorno e le sue eventuali integrazioni e, per ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della relazione svolta, della discussione, le conclusioni e il risultato di queste.

2. I partecipanti all'Assemblea possono fare inserire dichiarazioni a verbale nel corso della riunione.

3. I verbali delle riunioni, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario, sono raccolti e conservati dall'Ufficio di Presidenza.

Art. 8  
*L'Assemblea*  
*Funzionamento e deliberazione*

1. La funzione deliberativa dell'Organo di Governo è assegnata all'Assemblea dei sindaci rientranti nel territorio dell'ATO.

2. L'Assemblea è regolarmente costituita, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza dei comuni facenti parte dell'ATO. In seconda convocazione l'Assemblea si ritiene regolarmente costituita con l'intervento di almeno un terzo, più uno, dei comuni.

3. Le deliberazioni, di norma, sono assunte con votazione in forma palese, e si intendono assunte con il voto favorevole della maggioranza semplice. Ogni Comune rappresentato in Assemblea esprime un numero di voti pari al numero di abitanti risultante dall'ultimo censimento.

4. Le deliberazioni sono regolari ed efficaci tenuto conto dell'argomento trattato e degli effetti ricadenti sui singoli comuni.

5. I provvedimenti che impegnano i bilanci comunali devono preventivamente acquisire le deliberazioni dei singoli comuni.

6. E' consentita la partecipazione a distanza alle riunioni mediante teleconferenza. In tal caso devono essere assicurate:

- a) la possibilità per ciascuno dei Componenti di intervenire ed esprimere oralmente il proprio avviso;
- b) la contestualità dell'esame e della deliberazione.

7. Le delibere sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario.

8. Le deliberazioni adottate dall'Assemblea sono pubblicate nell'albo pretorio di tutti i Comuni costituenti l'Organo e seguono le norme di pubblicità fissate dal TUEL per le deliberazioni consiliari.

9. Le spese per la partecipazione alle riunioni dell'assemblea da parte dei componenti sono a carico dei rispettivi Comuni.

Art. 9  
*Funzioni dell'Assemblea*  
*dell'Organo di governo*

1. All'Assemblea sono demandate le attività di indirizzo, programmazione e controllo della gestione associata delle fasi di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti ed in particolare:

- a) l'approvazione dei contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e universale sulla base degli standard tecnici definiti nello schema tipo di Carta dei servizi predisposto dall'Autorità e adottato con delibera di Giunta regionale;
- b) l'approvazione dei criteri per la determinazione delle tariffe agevolate in favore degli utenti in condizioni di disagio economico, sociale e personale;

- c) l'approvazione della deliberazione in merito alle modalità di affidamento dei servizi di recupero, riciclaggio e smaltimento, ai sensi dell'art. 5 della l.r. 24/2012 e la connessa relazione di cui all'art. 34 comma 20 della Legge n. 221/2012, che rende conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta, indicando le compensazioni economiche se previste, entro trenta giorni dalla data di ricezione dell'analisi di mercato svolta dall'Autorità ai sensi dell'art. 4 della l.r. 24/2012 e ss.mm.ii.;
  - d) l'adozione del provvedimento di estensione alla frazione organica delle concessioni in essere con i gestori degli impianti di titolarità pubblica realizzati sulla base della previgente pianificazione regionale, effettuando la riconversione parziale o totale degli impianti di trattamento indifferenziato in impianti di trattamento dell'organico, valutando se ciò comporti un'ottimale utilizzazione di detti impianti ed un complessivo contenimento delle tariffe di trattamento del rifiuto indifferenziato e dell'organico, in coerenza con la deliberazione di cui al precedente punto c);
  - e) l'approvazione dei bandi di selezione pubblica e dei contratti di servizio per l'affidamento dei servizi di cui al punto precedente, sulla base degli schemi-tipo predisposti dall'Autorità regionale ai sensi dell'art. 7 c.4 lett. e) della l.r. 24/2012 e ss.mm.ii.;
  - f) l'approvazione degli atti che disciplinano i flussi di rifiuti da avviare a recupero e riciclaggio, secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza sulla base di ambiti territoriali di dimensione prioritariamente provinciale, nel rispetto delle indicazioni del Piano regionale ed in coerenza con la deliberazione in ordine all'individuazione del regime di mercato per l'erogazione dei servizi di recupero e riciclaggio dei rifiuti;
  - g) l'approvazione degli atti che disciplinano i flussi di rifiuti da avviare a smaltimento, secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza, nel rispetto delle indicazioni del Piano regionale;
  - h) l'adozione del documento di aggiornamento del Piano d'Ambito, proposto dall'Autorità regionale ed approvato dalla Giunta regionale ai sensi dell'art. 16 c.1 della L.R. 24/2012 e ss.mm.ii.;
  - i) l'approvazione del preventivo e del consuntivo annuale di gestione per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, ivi incluse le quote di finanziamento a carico dei Comuni;
  - j) l'approvazione degli atti per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, con la relativa dotazione di personale, strumenti e risorse in relazione alle esigenze ed alle disponibilità finanziarie;
  - k) la trasmissione, per l'approvazione ai Consigli Comunali entro il 30 aprile di ogni anno, di una relazione sullo stato di attuazione del Programma della gestione associata del ciclo integrato dei rifiuti urbani e assimilati.
  - l) la valutazione periodica dell'andamento e dei risultati conseguiti dall'Organo di governo dell'ATO, sulla base dei dati forniti dal Responsabile dell'Ufficio di Presidenza;
  - m) la valutazione delle attività di programmazione e pianificazione strategica delle risorse conferite;
  - n) l'individuazione delle unità di personale necessarie per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza e le relative modalità di assegnazione e trasferimento.
2. L'Organo di governo dell'ATO, anche in applicazione del comma 1bis dell'art. 3 bis D.L. 138/2012, esercita funzioni di programmazione e coordinamento con riferimento ai servizi attribuiti agli ARO, nel rispetto delle competenze di quest'ultimi.

## Art. 10

*Comune capofila, sede Organo di governo*

1. L'Organo di governo si riunisce nella sede comunale del Comune dove il Presidente svolge le sue funzioni di Sindaco, salva diversa deliberazione dell'Organo stesso. Una volta individuato il Comune sede dell'Organo, questo prende la denominazione di Comune capofila.
2. E' ammessa, per ragioni organizzative, l'indicazione di altra sede o di modalità telematiche per lo svolgimento di singole riunioni.

## Art. 11

*Uffici e personale*

1. Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'Organo di governo si avvale degli uffici e del personale dei Comuni partecipanti e dell'Autorità.

## Art. 12

*Convocazione e ordine del giorno*

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente con avviso contenente il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza.
2. Il Presidente, inoltre, deve convocare l'assemblea entro venti giorni quando ne è fatta domanda da almeno un terzo più uno dei componenti l'Assemblea e nella domanda sono indicati gli argomenti da trattare.
3. L'elenco degli argomenti da trattare è trasmesso dal Segretario con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno otto giorni prima dell'Assemblea, o almeno due giorni nei casi di urgenza.
4. L'Ufficio di Presidenza trasmette in tempo utile a tutti i componenti dell'Organo di governo la documentazione riguardante l'ordine del giorno.
5. Ciascun componente l'Assemblea ha il diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno ed ha il diritto di chiedere,

indicandone le ragioni, la convocazione dell'Organo di governo, specificando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.

6. Per motivi di urgenza, l'ordine del giorno può essere integrato dal Collegio all'unanimità dei presenti all'inizio di ciascuna seduta.

## Art. 13

*Obblighi dei Comuni dell'ATO*

1. Ciascun Comune è responsabile delle competenze relative alla regolare esecuzione dei contratti di servizio, ivi inclusi gli aspetti finanziari (impegni di spesa, liquidazioni delle fatture ed emissione dei relativi mandati di pagamento) nei territori di rispettiva competenza;
2. I Comuni costituenti l'ATO/\_\_\_ espletano singolarmente i seguenti adempimenti:
  - a) gestiscono, se delegati dall'Assemblea, l'applicazione del contratto d'appalto relativo all'esercizio degli impianti ricadenti sul proprio territorio;
  - b) curano gli aspetti finanziari (impegni di spesa, liquidazioni delle fatture ed emissione dei relativi mandati di pagamento) inerenti i servizi di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi urbani per la quota di pertinenza, nonché degli altri servizi previsti dall'ordinamento;
3. I Comuni informano in tempo reale l'Ufficio di Presidenza di tutti gli adempimenti contestualmente alla loro assunzione affinché si possa provvedere in merito alle attività di competenza.
4. I Comuni devono assicurare, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, il personale necessario avvalendosi in primis delle professionalità già presenti nei singoli Comuni facenti parte dell'A.T.O.
5. Eventuali successive implementazioni potranno essere definite dall'Assemblea.
6. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale

costituente il servizio, si disciplina in modo distinto il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con i Comuni dell'ATO.

7. Il personale assegnato ai servizi in oggetto mette in atto ogni forma di collaborazione che renda, nel rispetto delle rispettive professionalità, l'azione più efficace, efficiente ed economica.

8. I congedi ordinari e le assenze straordinarie (quali ad esempio le aspettative) sono concesse dal Dirigente dell'Ufficio di Presidenza, nel rispetto del contratto collettivo.

9. L'aggiornamento e la formazione del personale viene programmata, organizzata e condotta sulla base delle esigenze formative derivanti dal programma delle attività associate.

#### Art. 14

##### *Rapporti finanziari*

1. I Comuni si impegnano a corrispondere, sul centro di costo istituito nel bilancio del Comune capofila, la propria quota di finanziamento per il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza ed a versarla con le modalità indicate dal Dirigente del medesimo Ufficio.

2. Le spese di funzionamento, nonché di programmazione e di espletamento delle attività dell'ATO, compresi gli affidamenti esterni, sono suddivise fra i Comuni in base al numero di abitanti risultante dall'ultimo censimento.

3. Sono considerate spese di gestione associata tutte le spese sostenute per l'attuazione delle attività dell'ATO, anche se i benefici diretti ed indiretti riguardino soltanto alcuni tra i Comuni dell'ATO.

4. Non sono considerate spese di funzionamento, pertanto non obbligano i Comuni associati, quelle derivanti da responsabilità attribuibili ad uno e/o più Comuni dell'A.T.O. per attività gestionali e di controllo di loro esclusiva competenza, ovvero contrari a leggi nazionali e regionali. In tal caso, le spese discendenti da tali responsabilità sono ad esclusivo carico del Comune inadempiente o non

virtuoso nella partecipazione alla gestione associata.

5. A copertura dei costi complessivi del servizio associato si provvede:

- a) con gli eventuali trasferimenti disposti a favore del Comune capofila e derivanti dalla riduzione dei trasferimenti a favore dei comuni per lo svolgimento dei medesimi compiti e attività;
- b) con i trasferimenti dei comuni a favore del Comune capofila nel rispetto dei criteri di riparto di cui al comma 2 del presente articolo.

6. Eventuali incentivi ottenuti dalla gestione associata a qualunque titolo devono essere portati in detrazione dei costi del servizio.

7. La custodia e la gestione dei beni mobili a disposizione del servizio associato è affidata al Comune capofila il quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria. I beni mobili di nuova acquisizione saranno inventariati dall'Assemblea e la loro proprietà sarà ripartita proporzionalmente tra i Comuni convenzionati.

8. Il preventivo di gestione per il funzionamento dell'Ufficio, da inserire nel bilancio preventivo del Comune capofila, è approvato dall'Assemblea su proposta dell'Ufficio stesso entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce. In caso di inerzia dell'Assemblea, provvede il Comune capofila. I singoli Comuni sono tenuti ad iscriverne nel proprio bilancio le quote di pertinenza.

9. Il conto consuntivo della gestione del funzionamento dell'Ufficio, da inserire nel consuntivo del Comune capofila, è approvato annualmente dall'Assemblea, entro il secondo mese successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario, ovvero, quando particolari esigenze lo richiedano, entro il quarto mese successivo, e fatto proprio dai singoli Comuni facenti parte dell'A.T.O..

10. Ciascun comune convenzionato procede al versamento in favore del Comune capofila della quota a proprio carico.

11. A garanzia dell'adempimento di tali obblighi ai sensi dell'art. 30 TUEL, nonché per l'attivazione

dell'Ufficio di Presidenza, i Comuni aderenti si impegnano, nel termine di sessanta giorni dalla sottoscrizione della Convenzione di cui all'art.1 del presente regolamento, a versare in prima istanza un contributo forfettario, quantificato con provvedimento del Dirigente dell'Ufficio di Presidenza, sul centro di costo istituito nel bilancio del Comune capofila.

#### Art. 15

##### *Contratti in essere*

1. La titolarità dei contratti appartiene ai Comuni facenti parte dell'ATO

2. Per i contratti in essere si applica quanto disposto dall'art. 13, comma 2, lett. a) del presente Regolamento.

3. I Comuni devono riferire all'Organo di governo ogni informazione utile in merito ai contratti in essere così da permettere a quest'ultimo l'esercizio delle funzioni programmazione e coordinamento ad esso assegnate dalla legge. Eventuali scelte discrezionali riguardanti la programmazione e l'organizzazione dei servizi di cui al presente regolamento e relative ai contratti in essere, sono prese dai Comuni di concerto con l'Organo di governo.

Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R.12/05/2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia".E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

*Dato a Bari, addì 3 maggio 201*

VENDOLA

## SOMMARIO

### **REGOLAMENTO ORGANO DI GOVERNO ATO (Ex ART. 10, L.R. Puglia n. 24 del 20 agosto 2012)**

### **REGOLAMENTO CONCERNENTE L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO DI GOVERNO DELL'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE (ATO) IN MATERIA DI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI**

*Articolo 1 - Istituzione degli Organi di governo*

*Articolo 2 - Composizione*

*Articolo 3 - Il Presidente*

*Articolo 4 - Ufficio di Presidenza*

*Articolo 5 - Compiti dell'Ufficio di Presidenza*

*Articolo 6 - Il Segretario*

*Articolo 7 - Verbale delle riunioni*

*Articolo 8 - L'Assemblea - funzionamento e deliberazione*

*Articolo 9 - Funzioni dell'Organo di governo*

*Articolo 10 - Comune capofila, sede Organo di governo*

*Articolo 11 - Uffici e personale*

*Articolo 12 - Convocazione e ordine del giorno*

*Articolo 13 - Obblighi dei Comuni dell'ATO*

*Articolo 14 - Rapporti finanziari*

*Norme transitorie*

*Articolo 15 - Contratti in essere*



*Progetto nuova sede Consiglio Regionale*



**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

*Direzione e Redazione:* Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 0805406317 - 6372 / fax 0805406379

*Abbonamenti:* 0805406376

*Sito internet:* <http://www.regione.puglia.it>

*e-mail:* [burp@regione.puglia.it](mailto:burp@regione.puglia.it)

*Direttore Responsabile* **Dott. Antonio Dell'Era**