

REPUBBLICA ITALIANA

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

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

Anno XLIV

BARI, 21 GIUGNO 2013

N. **85** *suppl.*



*Sede Presidenza Giunta Regionale*

*Leggi e Regolamenti regionali*

*Rettifiche*

## **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***

LEGGE REGIONALE 17 giugno 2013, n. 14

**“Modifiche e integrazioni alla legge regionale 28 maggio 2004, n. 8 in materia di trasferimento definitivo in altra sede di strutture sanitarie e socio-sanitarie autorizzate e/o accreditate. Modifiche all’articolo 2 della legge regionale 23 dicembre 2008, n. 45. Abrogazione del regolamento regionale 30 luglio 2009, n. 18”**

Pag. 4

***Rettifiche***

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. 7

## PARTE PRIMA

---

*Leggi e regolamenti regionali*

---

LEGGE REGIONALE 17 giugno 2013, n. 14

**“Modifiche e integrazioni alla legge regionale 28 maggio 2004, n. 8 in materia di trasferimento definitivo in altra sede di strutture sanitarie e socio-sanitarie autorizzate e/o accreditate. Modifiche all’articolo 2 della legge regionale 23 dicembre 2008, n. 45. Abrogazione del regolamento regionale 30 luglio 2009, n. 18”**

IL CONSIGLIO REGIONALE  
HA APPROVATO

IL PRESIDENTE DELLA  
GIUNTA REGIONALE

PROMULGA

La seguente legge:

Art. 1

*Modifica all’articolo 15 della  
legge regionale 28 maggio 2004, n. 8*

1. Il comma 11 dell’articolo 15 della legge regionale 28 maggio 2004, n. 8 (Disciplina in materia di autorizzazione alla realizzazione e all’esercizio, all’accreditamento istituzionale e accordi contrattuali delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private), è sostituito dal seguente:

“11. Salvo quanto previsto dall’articolo 12, comma 1, lettera d), l’autorizzazione decade automaticamente in caso di dichiarata o accertata chiusura o inattività per un periodo superiore a tre mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione dell’accordo contrattuale.”.

Art. 2

*Norme in materia di trasferimento definitivo  
di strutture sanitarie  
e socio-sanitarie in altra sede*

1. Dopo l’articolo 18 della l.r. 8/2004 è inserito il seguente:

“Art. 18 bis

*(Trasferimento definitivo delle  
strutture autorizzate all’esercizio)*

1. L’autorizzazione all’esercizio si intende conferita esclusivamente al soggetto e per la sede della struttura così come risulta dall’atto che la conferisce.

2. Il trasferimento definitivo della sede di strutture sanitarie e socio-sanitarie già autorizzate all’esercizio è consentito, ai sensi dell’articolo 8, mediante apposita autorizzazione all’esercizio per trasferimento.

3. Le strutture sanitarie e socio-sanitarie già autorizzate all’esercizio di cui lettera a) del comma 1 dell’articolo 5 sono autorizzate all’esercizio per trasferimento previa acquisizione dell’autorizzazione alla realizzazione per trasferimento ai sensi del combinato disposto di cui al punto 3.3 della lettera a) del comma 1 dell’articolo 5 e all’articolo 7. La verifica di compatibilità regionale è eseguita secondo le modalità e i contenuti previsti dal comma 3 dell’articolo 28 bis.”.

Art. 3

*Inserimento articolo 28 bis alla l.r. 8/2004*

1. Dopo l’articolo 28 della l.r. n. 8/2004 è inserito il seguente:

“Art. 28 bis

*(Trasferimento definitivo  
delle strutture accreditate)*

1. L’accreditamento si intende conferito esclusivamente al soggetto e per la sede della struttura così come risulta dall’atto che lo concede.

2. Il trasferimento definitivo della sede di strutture sanitarie e socio-sanitarie già accreditate è autorizzato, ai fini del mantenimento dell'accREDITAMENTO nella nuova sede, nel termine di centottanta giorni dalla data di presentazione di apposita istanza, dal dirigente del Servizio regionale competente, nell'ambito del distretto di appartenenza o distretto contiguo della stessa Azienda Sanitaria Locale, nei casi di sopravvenuta impossibilità dello svolgimento dell'attività non addebitabile a colpa del soggetto gestore.

3. Nei casi di cui al comma 2, il trasferimento definitivo della sede in altro comune o distretto socio-sanitario è autorizzato, anche con riferimento alla localizzazione territoriale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie della medesima tipologia esistenti nel distretto socio sanitario o nel Comune di destinazione ed in quello di provenienza, sentito il Direttore generale della ASL interessata, che si pronuncia entro e non oltre il termine di trenta giorni dalla data della richiesta. Tale verifica è effettuata ai sensi dell'articolo 8 ter del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421) e successive modificazioni, e sostituisce la verifica di compatibilità prevista dagli articoli 7 e 24, rispettivamente, ai fini dell'autorizzazione alla realizzazione per trasferimento e del mantenimento dell'accREDITAMENTO.

4. L'autorizzazione di cui ai commi 2 e 3 costituisce titolo necessario e legittimante alla richiesta di autorizzazione alla realizzazione per trasferimento ai sensi del combinato disposto di cui al punto 3.3 della lett. a) del comma 1 dell'articolo 5 e all'articolo 7, nonché all'autorizzazione all'esercizio per trasferimento di cui all'articolo 8.

5. La verifica dei requisiti minimi e ulteriori previsti dal regolamento regionale 13 gennaio 2005, n. 3 (Requisiti per autorizzazione ed accREDITAMENTO delle strutture sanitarie), presso la nuova sede, ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio per trasferimento e del mantenimento dell'accREDITAMENTO, è eseguita in modo congiunto dal Dipartimento di prevenzione individuato, ai sensi del comma 2 dell'articolo 29, su richiesta dell'Au-

torità competente al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio per trasferimento.

6. Nei casi in cui, ai sensi del comma 3 dell'articolo 8, competente al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio sia la Regione, l'autorizzazione all'esercizio per trasferimento e il mantenimento dell'accREDITAMENTO nella nuova sede sono disposti con unico atto nel termine di sessanta giorni dalla data di ricevimento dell'esito positivo della verifica di cui al comma 5. Nei casi in cui, ai sensi del comma 4 dell'articolo 8, competente al rilascio dell'autorizzazione all'esercizio sia il Comune, questa è rilasciata nel termine di trenta giorni e nel medesimo termine trasmessa alla Regione che, nel termine di trenta giorni dalla data di ricevimento, adotta l'atto di mantenimento dell'accREDITAMENTO nella nuova sede".

#### Art. 4

##### *Modifiche e integrazioni all'articolo 29 della l.r. 8/2004*

1. All'articolo 29 della l.r. 8/2004 sono apportate le seguenti modifiche e integrazioni:

- a) i commi 4 bis e 5 sono abrogati;
- b) dopo il comma 6 bis è inserito il seguente:

"6 ter. Le procedure di trasferimento definitivo delle strutture sanitarie e socio-sanitarie ancora in corso alla data dell'entrata in vigore del presente comma, restano disciplinate dalle norme previgenti in materia. L'accREDITAMENTO nella nuova sede in occasione delle suddette procedure non costituisce nuovo accREDITAMENTO anche ai sensi e per gli effetti del comma 32 dell'articolo 3 della legge regionale 31 dicembre 2007, n. 40, (Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2008 e bilancio pluriennale 2008 - 2010 della Regione Puglia) e della lettera u) del comma 796 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato - legge finanziaria 2007)."

## Art. 5

*Modifica all'articolo 2 della  
legge regionale 23 dicembre 2008, n. 45*

1. All'articolo 2 della legge regionale 23 dicembre 2008, n. 45 (Norme in materia sanitaria), le parole "entro e non oltre ventiquattro mesi dalla data di rilascio" sono sostituite dalle seguenti: "entro e non oltre il 31 dicembre 2013".

## Art. 6

*Abrogazione*

1. Il regolamento regionale 30 luglio 2009, n. 18 (Regolamento regionale 13 gennaio 2005, n. 3 - Requisiti per autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie - Modifica ed integrazione ai sensi dell'art. 38 della legge regionale 30 aprile 2009, n. 10), è abrogato.

La presente legge è dichiarata urgente e sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 1 della L.R. 12/05/2004, n° 7 "Statuto della Regione Puglia" ed entrerà in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e farla osservare come legge della Regione Puglia.

*Data a Bari, addì 17/06/2013*

VENDOLA

---

*Rettifiche*

---

REGOLAMENTO REGIONALE 3 maggio 2013,  
n. 10

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

*Nel Bollettino Ufficiale del 07/05/2013 n. 62, per  
mero errore materiale, bisogna apportare la  
seguente errata corrige:*

**per un refuso informatico il comma 7 dell'art. 4  
del Regolamento in oggetto, pubblicato, non è  
conforme a quanto approvato dalla V Commis-  
sione Consiliare.**

*Pertanto si rende necessario ripubblicare il testo  
nella sua esatta composizione.*

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 regola-  
menti 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, pre-  
vede 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 compo-  
sizione 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 persona-  
lità giuridica, formata dalla obbligatoria partecipa-  
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 provvede-  
ranno alla sottoscrizione della Convenzione per l'e-  
sercizio 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 rien-  
tranti 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. Per l'esercizio delle proprie funzioni l'Ufficio si avvale del personale e degli Uffici degli Enti locali partecipanti e dell'Autorità.

#### 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 affi-

- damento 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.

Articolo 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.

Articolo 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 compo-

nenti 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 del-

l'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 rife-

risce. In caso di inerzia dell'Assemblea, provvede il Comune capofila. I singoli Comuni sono tenuti ad iscrivere 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 2013*

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**