

**CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA
ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE
PER LA TRANSIZIONE ALLA MODALITA' DIGITALE, AI
SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1-SEPTIES, D. LGS. N.
82/2005**

Presso la sede dell'Unione Comuni Garfagnana, con la presente convenzione da valersi per ogni conseguente effetto di legge

TRA

1. L'UNIONE COMUNI GARFAGNANA (Codice Fiscale 02261240465), nel seguito denominata Unione, con sede in Via Vittorio Emanuele n. 9 Castelnuovo di Garfagnana (LU), qui rappresentata dal Presidente Andrea Tagliasacchi, nato a Castelnuovo di Garfagnana il 05/01/1959, domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente;
2. IL COMUNE DI CAMPORGIANO (Codice Fiscale 00398710467), con sede in Piazza Roma n. 1, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Francesco Pifferi Guasparini;
3. IL COMUNE DI CAREGGINE (Codice Fiscale 00398730465), con sede in Via della Carraia n. 19, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Lucia Rossi;
4. IL COMUNE DI CASTELNUOVO DI GARFAGNANA (Codice Fiscale 00204360465), con sede in Via Vallisneri n. 1, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Andrea Tagliasacchi;
5. IL COMUNE DI CASTIGLIONE DI GARFAGNANA (Codice Fiscale 00325940468), con sede in Piazza Vittorio Emanuele II n. 1, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Daniele Gaspari;
6. IL COMUNE DI FABBRICHE DI VERGEMOLI (Codice Fiscale 02335530461), con sede in Loc. Campaccio n. 2 Fabbriche di Vallico, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Michele Giannini;
7. IL COMUNE DI FOSCIANDORA (Codice Fiscale 00420440463), con sede in Via Roma n. 6 Migliano, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Moreno Lunardi;

8. IL COMUNE DI GALLICANO (Codice Fiscale 81000160465), con sede in Via D. Bertini n. 2, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco David Saisi;
9. IL COMUNE DI MINUCCIANO (Codice Fiscale 00316330463), con sede in Piazza Chiavacci n. 1, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Nicola Poli;
10. IL COMUNE DI MOLAZZANA (Codice Fiscale 00337570469), con sede in Via Parco Rimembranza n. 11, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Andrea Talani;
11. IL COMUNE DI PIAZZA AL SERCHIO (Codice Fiscale 00390480465), con sede in Via G. Marconi n. 6, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Andrea Carrari;
12. IL COMUNE DI PIEVE FOSCIANA (Codice Fiscale 00423460468), con sede in Via San Giovanni n. 48, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Francesco Angelini;
13. IL COMUNE DI SAN ROMANO IN GARFAGNANA (Codice Fiscale 00330680463), con sede in Via Roma n. 9, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Raffaella Mariani;
14. IL COMUNE DI SILLANO GIUNCUGNANO (Codice Fiscale 02373340468), con sede in Via Roma n. 12 Sillano, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Marco Reali;
15. IL COMUNE DI VILLA COLLEMANDINA (Codice Fiscale 00335280467), con sede in Via IV Novembre n. 17, in persona del proprio legale rappresentante, Sindaco Francesco Pioli.

PREMESSO CHE:

- I.** I Comuni di Camporgiano, Careggine, Castelnuovo di Garfagnana, Castiglione di Garfagnana, Fabbriche di Vergemoli, Fosciandora, Gallicano, Molazzana, Minucciano, Piazza al Serchio, Pieve Fosciana, San Romano in Garfagnana, Sillano Giuncugnano e Villa Collemandina costituiscono l'Unione Comuni Garfagnana.
- II.** L'Unione Comuni Garfagnana esercita in nome e per conto di tutti i Comuni componenti, ai sensi dell'art. 8 - comma 1 - lettera f) dello Statuto, la funzione non fondamentale Servizi informativi e telematici; tale funzione è svolta, in convenzione, anche per conto del Comune di Vagli Sotto.
- III.** Nel quadro dell'Agenda Digitale Europea, l'Italia ha sviluppato il Piano Triennale per l'Informatica, una strategia nazionale per raggiungere gli obiettivi indicati dall'Agenda Europea.
- IV.** L'AgID provvede annualmente ad aggiornare il Piano Triennale per l'Informatica nel quale fissa i principi, le linee guida e le infrastrutture abilitanti da adottare a livello

nazionale da parte di tutta la PA.

V. L'art. 17 D.lgs n. 82 del 2005 recante "Codice dell'amministrazione digitale" (di seguito anche "CAD"), così come modificato dal D. lgs. n. 179/2016, dal D. lgs. n. 217/2017 e dal D.L. 76 del 16/07/2020, prevede che ciascuna pubblica amministrazione debba individuare un unico ufficio per la transizione alla modalità operativa digitale e per i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

VI. All'ufficio RTD - guidato da dirigente o altra figura apicale - competono tutte le funzioni relative alla trasformazione digitale, all'adempimento della normativa vigente in materia, e, in particolare, quelle elencate dall'art. 17, comma 1, del CAD.

VII. Il responsabile per la transizione al digitale è altresì competente all'attuazione in ciascun ente del Piano triennale per l'informatica nella PA adottato da AgID.

VIII. Il responsabile dell'Ufficio RTD – in virtù della rilevanza delle sue funzioni - risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico.

IX. Il comma 1-*septies* dell'art. 17 CAD prevede che le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato possono esercitare le funzioni attribuite all'ufficio anche in forma associata.

X. La Circolare n.3/2018 del Ministro per la pubblica amministrazione (avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82") raccomanda la gestione associata delle funzioni di RTD per le PA di piccole dimensioni. La Circolare chiarisce che la gestione associata può avvenire in forza di convenzioni che disciplinano anche le modalità di raccordo con il vertice delle singole amministrazioni.

XI. Ai sensi dell'art. 30 del D.lgs n. 267 del 2000 recante "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" (di seguito anche "TUEL"), al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni.

XII. Le convenzioni di cui all'art. 30 TUEL possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

XIII. | Comuni che sottoscrivono il presente atto, al proprio interno non hanno i mezzi, e più in generale le competenze specialistiche necessarie all'adempimento dei suddetti obblighi e all'attuazione del processo di trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

XIV. | Comuni sottoscrittori intendono procedere alla gestione in forma associata delle funzioni dell'ufficio RTD ai sensi dell'art. 17, comma 1-*septies*, CAD.

XV. Le competenze specialistiche di cui necessitano i Comuni sottoscrittori possono essere in parte sopperite dall'Unione Comuni Garfagnana, di cui le amministrazioni sottoscrittrici sono componenti.

Tutto ciò premesso e considerato, con l'obiettivo di costituire un unico ufficio per la

Transizione alla modalità digitale ai sensi dell'art. 17, comma 1-septies del CAD, le parti stipulano quanto segue

Art. 1 - Oggetto e finalità

La presente Convenzione ha ad oggetto la costituzione, ai sensi dell'art. 17, comma 1-septies del CAD, di un unico ufficio cui assegnare la gestione in forma associata di tutte le funzioni e i compiti connessi alla Transizione al Digitale (RTD).

La Convenzione, attraverso la gestione in forma associata delle funzioni meglio specificate all'art.3, intende riunire strumenti e risorse presenti all'interno dei singoli Comuni per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. realizzare il coordinamento della finanza pubblica, attraverso il contenimento e la razionalizzazione delle spese nell'esercizio delle funzioni assegnate ai Comuni per l'attuazione del processo di transizione alla modalità operativa digitale;
2. garantire l'efficacia, l'efficienza e la razionalità dell'azione amministrativa, nonché il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, uguaglianza e non discriminazione;
3. garantire l'effettivo riconoscimento e il rispetto dei diritti sanciti dal Codice e gli indirizzi definiti nel Piano Triennale per l'Informatica anche grazie all'implementazione di servizi digitali;
4. garantire il corretto adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla normativa in materia di trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni, nonché il rispetto di tutte le scadenze previste dal Piano triennale per l'informatica nella PA e dei suoi futuri aggiornamenti;
5. favorire la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure strumentali all'esercizio delle funzioni e dei compiti svolti in forma associata;
6. assicurare l'economicità delle funzioni in gestione associata e dei relativi servizi, attraverso una gestione integrata degli stessi, nonché ricorrendo al pieno sfruttamento delle risorse strumentali e delle competenze tecnico-informatiche dei membri;
7. assicurare l'utilizzo, nei rapporti interni, in quelli con le altre amministrazioni e con i privati, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni;
8. innovare e migliorare i servizi offerti, assicurando l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici, nel rispetto dell'autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi;
9. garantire la protezione, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità, e la riservatezza dei dati e la continuità operativa dei sistemi e delle infrastrutture;
10. favorire, attraverso iniziative di reclutamento e adeguate politiche di formazione, la conoscenza e l'uso delle tecnologie dell'informazione, il continuo aggiornamento, nonché la responsabilizzazione del personale;
11. promuovere politiche di formazione volte allo sviluppo delle competenze

tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dipendenti, funzionari e dirigenti;

12. diffondere la conoscenza dei temi relativi all'accessibilità e garantirla anche grazie all'uso delle tecnologie assistive;
13. dare attuazione agli indirizzi e agli atti a contenuto programmatico, adottati dalle amministrazioni centrali dello Stato e dalla Regione Toscana, rilevanti per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 3, nonché per il raggiungimento delle finalità di cui al presente articolo.

Art. 2 - Principi della gestione in forma associata

L'organizzazione e la gestione in forma associata deve essere improntata, nel perseguimento delle predette finalità, al rispetto dei seguenti principi:

1. massima attenzione alle esigenze dell'utenza, anche attraverso un'adeguata rappresentanza dei diversi Comuni;
2. rispetto dei termini previsti dalle singole tipologie di procedimento;
3. rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative, sia della normativa di rango primario e regolamentare, sia delle eventuali disposizioni attuative;
4. perseguimento costante della semplificazione del procedimento, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
5. costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti e dei collegamenti con l'utenza, per assicurare tempestività ed efficacia, nonché per migliorare l'attività di programmazione;
6. progressiva uniformazione tra i Comuni nell'acquisizione di strumenti software;
7. uniformità delle procedure amministrative nelle materie di competenza dell'ufficio associato;
8. interoperabilità di applicazioni, sistemi e archivi;
9. omogeneizzazione dei regolamenti connessi allo svolgimento delle funzioni associate;
10. formazione del personale dei Comuni sulle innovazioni normative al CAD e le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Art. 3. Funzioni svolte dall'Ufficio Associato per la Transizione al Digitale

Le funzioni e i compiti esercitati dall'Ufficio per la Transizione al Digitale in forma associata sono, anzitutto, tutti quelli espressamente attribuiti al RTD ai sensi dell'art 17 del CAD, comprensivi anche delle funzioni che saranno assegnate a questo ufficio da future disposizioni normative. In particolare, sono attribuite al costituendo Ufficio Associato per la Transizione Digitale (d'ora in avanti anche solo "Ufficio"), le seguenti funzioni:

1. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di

telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

2. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
3. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
4. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
5. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
6. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui al precedente comma 5;
7. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
8. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
9. promozione delle iniziative necessarie all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, da AgID e dalla Regione Toscana;
10. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno delle amministrazioni, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
11. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel Piano Triennale per l'Informatica..

All'elenco appena riportato di compiti attribuiti all'ufficio direttamente dal codice si aggiungono anche quelli assegnati allo stesso dalla Circolare MPA n. 3 del 2018 e dalla Circolare MPA n. 1 del 2019. Al fine di garantire la piena operatività dell'Ufficio, infatti, vengono attribuiti all'ufficio associato per la transizione al digitale:

1. il potere di costituire tavoli di coordinamento su materie trasversali con gli altri dirigenti/funzionari delle amministrazioni convenzionate e/o referenti nominati da queste ultime;
2. il potere di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad

- esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
3. il potere di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
 4. il potere di adottare i più opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione documentale, responsabili per la conservazione documentale, responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza);
 5. la competenza in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della gestione associata;
 6. la competenza in materia di predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere alla Giunta dell'Unione.

In attuazione della Circolare n. 1 del 2019 relativa all'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (cd. FOIA) del Dipartimento Funzione Pubblica, attengono ai compiti del Responsabile della transizione digitale anche le indicazioni relative all'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la gestione delle istanze.

Inoltre, l'Ufficio associato provvederà per conto di tutti i Comuni convenzionati a relazionarsi con:

- gli organi di governo coinvolti nell'attuazione del Piano Triennale per l'Informatica;
- l'Ufficio del difensore civico per il digitale relativamente alle segnalazioni di cui saranno destinatarie le amministrazioni convenzionate;
- il Data Protection Officer (DPO) nominato dai Comuni ai sensi del GDPR;
- altre pubbliche amministrazioni, società partecipate e concessionari di servizi pubblici, con specifico riguardo all'interoperabilità e all'integrazione di sistemi e servizi;
- cittadini, imprese e stakeholder rispetto ai servizi online e agli altri temi di sua competenza.

L'Ufficio dovrà predisporre almeno un evento formativo annuale sui temi e le competenze assegnate ai Responsabili per la Transizione al Digitale, con particolare riferimento alle nuove norme previste dal CAD ed alle tecnologie a disposizione per l'innovazione nelle PA.

All'Ufficio sono attribuite altresì tutte le ulteriori funzioni previste dalla legge, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo che disciplinano il processo di transizione digitale della Pubblica Amministrazione, anche sopravvenuti, nonché le funzioni previste dalle successive convenzioni di attuazione della presente Convenzione.

Art. 4 - Organizzazione dell'Ufficio RTD e nomina del Responsabile Unico

L'Ufficio si compone di un Responsabile e di referenti tecnico/amministrativi, una unità di personale per ciascuno degli enti partecipanti, da assegnare previa individuazione delle risorse umane disponibili presso i Comuni aderenti con i compiti definiti nell'art.5 della presente convenzione.

Il personale assegnato dai Comuni all'Ufficio associato sarà individuato in modo da assicurare il migliore raccordo tra l'Ufficio stesso e la struttura decisionale del Comune scegliendo, tra le figure disponibili, quelle con le migliori competenze di carattere giuridico, manageriale e tecnico-informatico disponibili nei rispettivi organigrammi.

L'Ufficio, per la predisposizione dei documenti e per la propria organizzazione, utilizza strumenti di condivisione documentale e partecipazione collaborativa online. Per ridurre al minimo gli spostamenti, le riunioni si terranno tendenzialmente in videoconferenza.

L'Ufficio viene istituito con deliberazione della Giunta dell'Unione, con la quale si individua anche il Responsabile Unico, che poi viene nominato formalmente con Decreto del Presidente dell'Unione.

Ciascun Comune convenzionato individua tra il proprio personale il soggetto da assegnare all'Ufficio associato per la transizione al digitale.

La scelta avverrà tenendo conto delle figure con le migliori competenze di carattere giuridico, manageriale e tecnico-informatico tra quelle disponibili nei rispettivi organigrammi.

Il Responsabile, congiuntamente ai referenti di ciascun Comune convenzionato, assicura l'unità dell'azione amministrativa dell'Ufficio e il coordinamento nell'attuazione degli indirizzi amministrativi.

Il Responsabile Unico, in conformità alle disposizioni della presente Convenzione, provvede all'organizzazione di gruppi di lavoro interni ed all'assegnazione degli incarichi ai referenti tecnici individuati dai Comuni come indicato nell'art.5.

La partecipazione dei referenti comunali all'attività dell'Ufficio associato avviene con spese a carico dei singoli enti di appartenenza.

Art. 5 - Referenti tecnico / amministrativi

I referenti avranno il compito di partecipare attivamente ai gruppi di lavoro ed agli incontri dell'Ufficio associato riportando poi all'interno dei rispettivi enti, le Circolari e le Direttive assunte, declinandole nelle azioni amministrative necessarie a formalizzare tali decisioni e/o operando direttamente o per mezzo di tecnici incaricati, alla implementazione di quanto previsto.

Art. 6 - Indirizzo e coordinamento.

La Giunta dell'Unione definisce le priorità e gli indirizzi ulteriori rispetto a quelli definiti da AgID e li assegna al Responsabile dell'Ufficio associato.

Per le attività ordinarie e previste dalle norme, l'Ufficio produce schemi di documenti che potranno poi essere adottati dai Comuni convenzionati con atti propri. Sarà cura dei referenti tecnici / amministrativi seguire le pratiche nel proprio ente e segnalare lo stato di avanzamento delle attività al Responsabile. Sarà cura e responsabilità dei singoli Comuni

approvare le linee guida nei tempi previsti dalle norme.

Per le attività che per la loro complessità richiedono acquisto di soluzioni software o consulenze esterne specifiche, l'Ufficio associato può predisporre ipotesi progettuali da sottoporre all'approvazione della Giunta da parte del Responsabile.

L'indirizzo e il coordinamento tra l'Ufficio associato ed i singoli enti sono realizzati attraverso:

- il Presidente dell'Unione Comuni Garfagnana:
 - Si rapporta direttamente con il Responsabile dell'Ufficio associato;
- la Giunta dell'Unione:
 - svolge il ruolo di indirizzo politico e di controllo dell'attività svolta dall'Ufficio associato attraverso la relazione annuale;
- il Responsabile dell'Ufficio associato:
 - coordina le attività dell'ufficio associato e riferisce direttamente al Presidente dell'Unione ed alla Giunta.

Art. 7 - Rapporti finanziari

Ogni Comune convenzionato si impegna a stanziare nel proprio bilancio le risorse finanziarie necessarie a far fronte agli oneri determinati dalla sottoscrizione del presente atto, come di seguito riportato:

Comune	Popolazione	Importi
Camporgiano	2.072	€ 600,00
Careggine	521	€ 400,00
Castelnuovo di Garfagnana	5.739	€ 750,00
Castiglione di Garfagnana	1.747	€ 400,00
Fabbriche di Vergemoli	728	€ 400,00
Fosciandora	568	€ 400,00
Galliciano	3.613	€ 600,00
Minucciano	1.867	€ 400,00
Molazzana	1.036	€ 400,00
Piazza al Serchio	2.174	€ 600,00
Pieve Fosciana	2.412	€ 600,00
San Romano in Garfagnana	1.379	€ 400,00
Sillano - Giuncugnano	1.014	€ 400,00

Villa Collemandina	1.272	€ 400,00
Unione Comuni Garfagnana	26.142	€ 1.000,00
Totale	26.142	€ 7.750,00

Ciascun partecipante alla convenzione si obbliga a versare la quota di propria competenza con cadenza annuale entro il 30 giugno, fino al termine della presente convenzione.

L'Unione, in accordo con i Comuni convenzionati che compartecipano alle spese, può procedere agli investimenti necessari per l'esercizio associato delle funzioni.

Per le attività innovative e/o progettuali e comunque per tutte quelle attività che prevedono spese ulteriori rispetto a quelle versate per il funzionamento della struttura, l'Ufficio predispone una proposta progettuale che sarà presentata alla Giunta a cura del Responsabile.

La Giunta valuta la proposta e, se ritenuta meritevole, la approva con la maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 8 - Beni e strutture

La sede dell'Ufficio associato è situata presso l'Unione, la quale provvede a destinare idonei locali, le attrezzature minime per il suo funzionamento e provvede direttamente alle spese correnti necessarie al suo funzionamento.

Art. 9 - Durata, recesso e scioglimento

La presente Convenzione ha validità fino al 31/12/2027, con decorrenza dalla data di sottoscrizione, salvo successiva previsione statutaria della funzione.

Il recesso di un Comune deve essere comunicato al Presidente dell'Unione con un preavviso non inferiore a un anno e può essere esercitato solo nel rispetto della minima durata triennale prevista dalla legge (art. 14, comma 31-bis, D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010).

Gli enti convenzionati rinunciano a vantare diritti sulla proprietà e l'uso dei beni eventualmente acquistati congiuntamente, in ogni caso in cui decidano autonomamente di recedere dal rapporto associativo e sono obbligati a contribuire al pagamento di mutui e rate di acquisto fino alla loro scadenza.

Il recesso di un Comune è deliberato dal proprio Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri.

Lo scioglimento della Convenzione, anche precedentemente alla durata pattiziamente definita, è deliberato da almeno i 2/3 dei Comuni partecipanti. L'atto di scioglimento è sottoscritto da tutti i Sindaci e contiene la disciplina delle fasi di scioglimento e dei connessi adempimenti.

Art. 10 - Modificazioni o abrogazioni della presente Convenzione

I Comuni convenzionati stabiliscono che eventuali modificazioni alla presente Convenzione, per recepimento di norme di legge, verranno adottate dal Consiglio dell'Unione con decisione presa a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 11 - Disposizioni in materia di Privacy

I Comuni sono titolari autonomi dei dati personali trattati nell'ambito della propria attività. I Comuni sottoscrittori si impegnano a stipulare entro 60 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione un accordo di contitolarità ai sensi dell'art. 26 del Regolamento (UE) 2016/679 che disciplini le finalità e i mezzi di trattamento con riferimento ai dati trattati nell'ambito dell'attività svolta dal costituendo ufficio unico.

Art. 12 - Controversie relative alla convenzione

La risoluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra le parti, anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere esaminata nell'ambito della Giunta dell'Unione. Qualora non si raggiunga un accordo, si rinvia alla vigente normativa.

Art. 13 - Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non espressamente previsto nella presente Convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte nella Giunta dell'Unione, con adozione, se e in quanto necessari, degli eventuali atti da parte degli organi competenti. Trovano, altresì, applicazione le norme vigenti, le disposizioni di legge in materia, nonché le norme del codice civile in quanto compatibili con la fattispecie e le norme statutarie.

A partire dalla data di approvazione della presente Convenzione, le parti si obbligano:

- a) entro 30 giorni, a individuare il personale, interno ai singoli comuni, prestato all'Ufficio unico e a nominare il Responsabile Unico dell'Ufficio;
- b) entro 90 giorni, su proposta del Responsabile Unico dell'Ufficio, con deliberazione della Giunta dell'Unione assunta a maggioranza assoluta, a disciplinare le concrete modalità organizzative di esercizio delle funzioni, inclusa la regolamentazione dell'Ufficio delegato e dei suoi rapporti con gli altri Comuni aderenti, per quanto non già disposto dalla presente Convenzione;
- c) a garantire, in aderenza al principio di "circolarità" dei dipendenti, il continuo esercizio delle attività anche in caso di assenza dei dipendenti dei singoli Comuni, attraverso

l'intervento sostitutivo dei dipendenti degli altri Comuni, individuati dal Responsabile Unico.

La presente Convenzione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.P.R. 131/1986 e successive modifiche ed integrazioni.

Per l'Unione Comuni Garfagnana:	Presidente - Tagliasacchi Andrea
Per il Comune di Camporgiano:	Sindaco - Pifferi Guasparini Francesco
Per il Comune di Careggine:	Sindaco - Rossi Lucia
Per il Comune di Castelnuovo di Garfagnana:	Sindaco - Tagliasacchi Andrea
Per il Comune di Castiglione di Garfagnana:	Sindaco - Gaspari Daniele
Per il Comune di Fabbriche di Vergemoli:	Sindaco - Giannini Michele
Per il Comune di Fosciandora:	Sindaco - Lunardi Moreno
Per il Comune di Galliciano:	Sindaco - Saisi David
Per il Comune di Minucciano:	Sindaco - Poli Nicola
Per il Comune di Molazzana:	Sindaco - Talani Andrea
Per il Comune di Piazza al Serchio:	Sindaco - Carrari Andrea
Per il Comune di Pieve Fosciana:	Sindaco - Angelini Francesco
Per il Comune di San Romano in Garfagnana:	Sindaco - Mariani Raffaella
Per il Comune di Sillano Giuncugnano:	Sindaco - Reali Marco
Per il Comune di Villa Collemandina:	Sindaco - Pioli Francesco