

## **CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL' URP**

### **(UFFICIO RELAZIONI COL PUBBLICO)**

### **DI COMUNE E PROVINCIA DI PRATO.**

L'anno duemilaventidue il giorno ... del mese di gennaio in Prato per il presente atto intervengono:

- Il **Comune di Prato** (d'ora in poi denominato Comune), con sede in Prato, Piazza del Comune n. 2 (C.F. 84006890481), rappresentato dalla Dirigente XXX XXX, nata a XXX il XXX e domiciliata per la carica presso lo stesso Comune;

- La **Provincia di Prato** (d'ora in poi denominata Provincia), con sede in Prato, Via Ricasoli n. 25 (C.F. 92001460481), rappresentata dalla Dirigente XXX XXX, nata a XXX il XXX e domiciliata per la sua carica presso la stessa Provincia;

#### **Premesso che:**

1. Il giorno 9.12.1998 è stata sottoscritta la prima convenzione con la quale si sono regolati i rapporti tra Comune, Provincia e Prefettura di Prato allo scopo di sperimentare congiuntamente il funzionamento di un unico Ufficio Relazioni col Pubblico (URP) a servizio di più Enti;
2. La suddetta convenzione, come previsto da relativo articolo e a seguito di regolari verifiche per la prosecuzione del servizio, è stata periodicamente rinnovata apportando nel tempo le necessarie innovazioni derivanti dall'esperienza maturata e dal mutato quadro normativo;
3. Nel mese di dicembre 2020 si è tenuta una riunione del Collegio degli Enti che ha approvato un rinnovo tecnico della Convenzione fino al termine del mese di marzo 2021;
4. Tale rinnovo è stato prorogato fino al termine del mese di maggio 2021 con ulteriore comunicazione da parte del Comune di Prato agli altri Enti;

5. L'intesa degli Enti che ha permesso la nascita e lo sviluppo dell'URP è ancora oggi valida e positiva, e che la stessa è considerata un esempio di innovazione nei rapporti fra le istituzioni, in linea con gli obiettivi di una P.A. che vuole garantire piena accessibilità, trasparenza e partecipazione dei propri cittadini e utenti, anche attraverso l'integrazione della comunicazione di servizio e l'utilizzo delle tecnologie di informazione digitale.

**Tutto ciò premesso, con reciproco impegno, si concorda quanto segue:**

**Articolo 1 – Finalità.**

1. Il Comune e la Provincia di Prato (di seguito denominati Enti) con la presente convenzione s'impegnano a svolgere la propria attività di relazione con i cittadini mediante un URP, organicamente integrato dalla comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun Ente.

2. All'URP possono aderire gli enti pubblici e i soggetti privati che forniscono pubblici servizi nell'ambito del territorio provinciale; in questa logica gli Enti firmatari s'impegnano a favorire l'integrazione delle attività di comunicazione e relazione col pubblico degli enti che erogano pubblici servizi sul territorio.

3. Gli Enti firmatari s'impegnano ad assicurare la piena trasparenza e la conoscenza ai cittadini dei procedimenti amministrativi connessi all'erogazione dei propri servizi. Gli Enti s'impegnano a sviluppare tutti i sistemi (compresi quelli digitali) che possano assicurare e facilitare la comunicazione istituzionale fra gli enti e i cittadini.

4. Ciascun Ente, in piena autonomia, può organizzare e mantenere anche le proprie funzioni ed attività in materia di comunicazione.

**Articolo 2 – Sede.**

1. Il Comune s'impegna a fornire all'URP una sede, idonea allo svolgimento dei servizi previsti, collocata nel centro storico della Città e in questa occasione rinnova la di-

sponibilità degli attuali locali ubicati in Piazza del Comune, n. 9.

2. Eventuali nuovi locali saranno sottoposti all'esame del Collegio degli Enti che provvederà anche a valutare tempi e modi di possibili trasferimenti. Il costo di eventuali nuovi locali resterà sempre a carico del Comune.

### **Articolo 3 – Programma annuale e Relazione consuntiva.**

1. Il Programma annuale dell'URP è il documento sintetico contenente le attività e le iniziative di comunicazione da realizzare attraverso lo stesso ufficio.

2. Il Programma, redatto dalla Coordinatrice dell'URP, di cui al successivo Articolo 5, è trasmesso al Collegio di Gestione, di cui al successivo Articolo 4, entro il termine di approvazione dei bilanci degli Enti allo scopo di consentire agli stessi una valutazione di merito e di assumere le conseguenti decisioni in sede di programmazione.

3. Iniziative di comunicazione non previste nel Programma possono essere valutate e realizzate anche per particolari e contingenti esigenze sopravvenute nel corso dell'anno.

4. La Relazione consuntiva è il documento relativo al servizio svolto nell'anno precedente, è redatta dalla Coordinatrice dell'URP entro il mese di marzo dell'anno successivo e viene trasmessa al Collegio di Gestione

### **Articolo 4 – Collegio di Gestione.**

1. Il Collegio di Gestione è composto da Presidente della Provincia e Assessore di competenza del Comune o da loro Delegati. Esso svolge la funzione d'indirizzo e vigilanza sugli obblighi della Convenzione e di monitoraggio delle attività dell'URP.

2. Il Collegio di Gestione è presieduto e convocato dall'Assessore di competenza del Comune o suo Delegato e si riunisce di norma ogni qualvolta sia richiesto da uno degli Enti firmatari o dalla Coordinatrice dell'URP. Il Collegio assume le proprie deci-

sioni all'unanimità.

3. Gli Enti possono individuare come loro Delegati delle figure con ruoli operativi di coordinamento.

4. In aggiunta al Collegio di Gestione potranno svolgersi riunioni con i singoli Enti per questioni più operative; tali riunioni potranno essere richieste dalla Coordinatrice o dai singoli Enti.

5. Il Collegio ha il compito di apportare eventuali modifiche alla presente Convenzione, fatta salva l'approvazione dei competenti organi degli Enti.

6. Il Collegio ha accesso, direttamente o per mezzo di soggetti allo scopo incaricati, a tutti i documenti riguardanti l'oggetto della presente Convenzione. La Coordinatrice dell'URP (di cui al successivo Articolo 5) è tenuta a fornire al Collegio di Gestione ogni informazione relativa o connessa alla realizzazione degli obiettivi della presente Convenzione, nel rispetto delle norme sulla privacy.

7. In caso di persistente inadempienza nel rispetto degli obblighi assunti con la presente Convenzione da parte di uno degli Enti, il Collegio formulerà formale diffida, indicando i termini per l'adempimento.

#### **Articolo 5 – Coordinatrice dell'URP.**

1. L'URP e la Coordinatrice fanno parte della struttura organizzativa del Comune e del Servizio comunale presso il quale l'organigramma dell'Ente colloca le funzioni dell'URP.

2. La Coordinatrice dell'URP deve possedere i requisiti professionali di cui alla L. 150/2000 e al suo Regolamento di attuazione e ricoprire il profilo di Funzionario per la Comunicazione.

3. La Coordinatrice ha il compito di garantire il regolare funzionamento dell'ufficio,

di dare esecuzione alle direttive impartite dal Collegio di Gestione e nello stesso tempo di segnalare tempestivamente ad esso eventuali disfunzioni e inadempienze rilevanti. Cura, inoltre, l'attuazione di un costante ed efficace monitoraggio del servizio.

Gli esiti di detto monitoraggio sono annualmente raccolti nella Relazione consuntiva.

4. Gli Enti si rapportano alla Coordinatrice per tutte le comunicazioni inerenti al personale assegnato e ai servizi svolti dall'URP.

5. La Coordinatrice propone al Collegio di Gestione, ai sensi del precedente Articolo 4, sia il Programma annuale che la successiva Relazione consuntiva.

#### **Articolo 6 – Risorse umane e formazione.**

1. Ogni Ente s'impegna ad assegnare all'URP personale appartenente ai rispettivi ruoli e in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2, comma 4, del Regolamento di attuazione di cui all'art. 5 della L. n. 150/2000.

2. Gli Enti si impegnano ad assegnare all'URP il seguente personale:

- Provincia almeno 1 (una) unità;
- Comune almeno 4 (quattro) unità;

3. Nel caso in cui il personale assegnato sia part-time, l'orario di lavoro del dipendente deve essere compatibile con l'organizzazione dell'URP.

4. Nel caso in cui altri Enti aderiranno alla presente Convenzione, con decisione del Collegio di Gestione, saranno individuate le risorse umane e finanziarie da assegnare all'URP secondo la tipologia dell'Ente e l'implementazione del servizio da svolgere.

5. Il personale, funzionalmente assegnato all'URP (senza modifica dello stato giuridico ed economico del dipendente presso l'Ente di appartenenza), sarà autonomamente gestito dal Dirigente del Servizio comunale al quale fa capo l'URP e dalla Coordinatrice dell'URP per i vari adempimenti e per garantire il regolare svolgimento di tutti i compiti d'ufficio (front e back office).

6. Il trasferimento all'URP, per periodi limitati o illimitati, di nuove funzioni e servizi di competenza di uno degli Enti, deve essere valutato e approvato dal Collegio di Gestione. Il Collegio di Gestione, su proposta della Coordinatrice, stabilisce il personale necessario per lo svolgimento di nuove funzioni e servizi.

7. Tutto il Personale dell'URP è soggetto a formazione continua sul campo e/o teorica a cura dei singoli Enti, per garantire la piena interscambiabilità del Personale.

8. Gli Enti incentivano la formazione del proprio Personale in servizio presso l'URP.

#### **Articolo 7 – Risorse finanziarie.**

1. Gli Enti concordano di ripartire tra di loro l'onere finanziario derivante dall'ordinario funzionamento dell'URP.

2. Il Comune s'impegna a sostenere totalmente le seguenti spese:

- per la sede, sia essa di proprietà o in locazione (costi generali; manutenzioni ordinaria e straordinarie; pulizie ordinarie e straordinarie; utenze [acqua; luce; gas]; ecc.);
- per l'implementazione e la manutenzione dei sistemi "hardware" e "software";
- per eventuali abbonamenti di banche dati esterne e di trasmissione dati.

Le spese di cui sopra sono stimate in € =60.000,00= (Sessantamila)

3. Oltre alle spese per l'ordinario funzionamento gli Enti s'impegnano a valutare e finanziare le eventuali necessità aggiuntive su personale, arredi e altri beni strumentali utilizzati e/o eventuali maggiori spese individuate ed approvate dal Collegio di Gestione in sede di predisposizione del Programma annuale, così come specificato nel precedente articolo 3. Eventuali beni acquistati saranno inventariati dai singoli Enti rispettando di norma l'equivalenza tra il valore degli stessi all'atto dell'acquisto.

#### **Articolo 8 – Durata della convenzione.**

1. La presente convenzione decorre dalla sottoscrizione e ha la durata di 3 (Tre) anni.

2. E rinnovabile per altre 2 (Due) volte, per complessivi 9 (Nove) anni, se non interviene entro tre mesi dalla sua scadenza richiesta scritta di uno degli Enti firmatari.

3. Entro sei mesi dalla scadenza triennale si tiene una seduta (verbalizzata) del Collegio di Gestione, durante la quale i rappresentanti degli Enti manifestano la loro volontà di proseguire la collaborazione e presentano eventuali modifiche alla presente convenzione.

#### **Articolo 9 – Revoca anticipata.**

1. Se un Ente decide di interrompere la propria collaborazione, di cui alla presente convenzione, deve comunicarlo agli altri Enti firmatari entro il mese di settembre dell'anno corrente e chiedere la convocazione straordinaria del Collegio di Gestione.

2. Il Collegio, nel prendere atto della decisione di revoca unilaterale di uno dei firmatari, dispone la riorganizzazione interna del servizio e formula una proposta di nuova ripartizione delle spese di funzionamento. I beni acquisiti o conferiti nel periodo di validità della collaborazione e inventariati dall'Ente soggetto della revoca, restano in regime di comodato a disposizione dell'URP.

3. Gli Enti, comunque, concordano che l'efficacia dell'eventuale revoca unilaterale di uno dei firmatari decorrerà di norma dal mese di gennaio dell'anno successivo.

#### **Articolo 10 – Nuove adesioni alla Convenzione dell'URP**

1. Potranno aderire alla presente convenzione tutti gli enti pubblici del territorio provinciale, comprese le aziende e le società partecipate pubbliche che ne facciano esplicita richiesta, previa approvazione da parte del Collegio di Gestione.

2. L'adesione avviene con separato atto nel quale è definito l'apporto di risorse umane e finanziarie del nuovo ente aderente e l'eventuale partecipazione agli organi previsti dalla presente convenzione.

### **Articolo 11 – Altri accordi o convenzioni**

1. Mediante accordi o convenzioni potranno inoltre essere attivati servizi in collaborazione con altri enti pubblici o soggetti del terzo settore che ne facciano esplicita richiesta, previa approvazione da parte del Collegio di Gestione.

2. L'adesione avviene con atto separato nel quale è definito l'eventuale apporto di risorse umane e finanziarie del nuovo ente aderente; tale atto sarà a firma di un rappresentante del Comune, in qualità di capofila dell'URP, nel caso in cui eventuali implicazioni finanziarie siano assenti o del tutto a carico dell'amministrazione Comunale.

3. Tali servizi in collaborazione con altri enti pubblici o soggetti del terzo settore potranno essere svolti esclusivamente da personale esterno oppure esclusivamente da personale dell'URP. Solo nel secondo caso si provvederà alla nomina di Responsabili esterni del trattamento dei dati, come descritto al comma 2, Articolo 13.

### **Articolo 12 – RegISTRAZIONI e spese.**

1. Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso ai sensi del D.P.R.131/86 con spese a carico della parte richiedente.

### **Articolo 13 – Tutela della riservatezza dei dati.**

1. Gli Enti si danno reciproca informativa del fatto che ognuno di loro tratterà i dati personali dell'altro, mediante l'utilizzo di mezzi meccanici, elettronici e manuali, esclusivamente per dare esecuzione e nell'interesse della presente convenzione.

2. Relativamente ai dati dei cittadini che eventuali altri Enti, oggetto di separati accordi o convenzioni di cui all'Articolo 11, conferiranno all'URP per ottenere i servizi previsti, gli stessi Enti rimarranno unici titolari di tali dati che dovranno essere di volta in volta trattati, mentre Provincia e Comune saranno nominati responsabili esterni del trattamento e ciascuno procederà, con specifico atto, a nominare incaricati i propri dipendenti operanti presso l'URP, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento UE



2016/679.

**Articolo 15 – Controversie e Foro competente.**

1. Gli Enti concordano che ogni controversia connessa alla presente convenzione debba essere ricomposta in via bonaria entro 30 (Trenta) giorni dalla contestazione sollevata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

2. Nel caso non dovesse essere raggiunto alcun accordo, gli Enti concordano che la controversia sarà rimessa alla competenza del Tribunale di Prato.

Letto, approvato e sottoscritto.

Prato, ...

**Comune**

**Provincia** \_\_\_\_\_