

**REGOLAMENTO REGIONALE 16 luglio 2001, n. 5**  
**«Regolamento per il funzionamento della Conferenza dell'ambito territoriale ottimale (legge 5 gennaio 1994, n. 36 e L.R. 20 ottobre 1998, n. 21, art. 6)».**  
(B.U. 20 luglio 2001, n. 29, 1° suppl. ord.)

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA  
CONFERENZA DELL'AMBITO TERRITORIALE  
OTTIMALE. (art. 6 L.R. 20 ottobre 1998, n. 21)**

**Titolo I  
FINALITÀ DEL REGOLAMENTO E ISTITUZIONE DELLA  
CONFERENZA**

**Art. 1. — Finalità del regolamento. — 1.** Il presente Regolamento, al fine di conseguire gli obiettivi e le finalità delineate dalla l. 36/94 (1) e dalla L.R. 21/98, disciplina, ai sensi dell'art. 6 comma 2 della L.R. 21/98, le modalità di funzionamento della Conferenza d'Ambito, di seguito Conferenza.

(1) Sta in questa stessa voce.

**Art. 2. — Scopi della Conferenza. — 1.** La Conferenza costituisce e realizza la forma di coordinamento e cooperazione tra gli Enti locali appartenenti all'ATO per l'esercizio delle funzioni di governo del servizio idrico integrato e di programmazione e controllo della gestione del medesimo.

**2.** La Conferenza opera per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 6, c. 1 della L.R. 21/98, in armonia con i principi di cui all'art. 3, c. 2 della convenzione tipo approvata con d.g.r. n. 4476 del 4 maggio 2001 (di seguito Convenzione) e nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Regolamento. Essa agisce avendo cura di tutelare in maniera uniforme gli interessi di tutti gli Enti locali ricadenti nell'ATO.

**Titolo II  
COMPOSIZIONE DELLA CONFERENZA**

**Art. 3. — Individuazione degli Enti locali della Conferenza. — 1.** Fanno parte della Conferenza, ai sensi e per gli effetti della L.R. 21/98, la Provincia e i Comuni ricadenti nell'ATO.

**Art. 4. — Composizione della Conferenza. — 1.** La rappresentanza in seno alla Conferenza spetta al Presidente e ai Sindaci, o agli Assessori o ai Consiglieri delegati, della Provincia e dei Comuni ricadenti nell'ATO, ai quali solo è riconosciuto il diritto di partecipazione, di parola e di voto. Per gli ATO che comprendono al loro interno le Comunità Montane, i Comuni aderenti alle stesse possono essere rappresentati attraverso delega, pari alla somma dei voti dei Comuni deleganti, alla Comunità Montana medesima.

**2.** La delega, di cui al primo comma, deve essere conferita con atto scritto e può essere revocata. Essa può riguardare la partecipazione a una o più sedute della Conferenza.

**3.** Il mandato di rappresentanza cessa di diritto quando il Sindaco o il Presidente della Provincia è decaduto dalla carica; di conseguenza cessa di diritto l'eventuale delega.

**Art. 5. — Organizzazione della Conferenza. — 1.** La Conferenza, al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle attività ad essa assegnate e per il raggiungimento delle finalità previste dalla

L.R. 21/98, si avvale della Segreteria tecnica e di un eventuale Comitato ristretto.

**2.** La Segreteria Tecnica ed il Comitato ristretto svolgono compiti e funzioni previste dal presente Regolamento. Compatibilmente con lo stesso, la Conferenza può attribuire ulteriori compiti e funzioni.

**Art. 6. — Sede della Conferenza. — 1.** La Conferenza ha sede presso l'Ente locale responsabile del coordinamento.

**Titolo III  
ATTRIBUZIONI DELLA CONFERENZA**

**Art. 7. — Compiti e funzioni. — 1.** La Conferenza, in conformità alle disposizioni dell'art. 6 della L.R. 21/98, indirizza l'attività dell'ATO svolgendo i compiti e le funzioni di seguito indicati:

a) individua l'Ente locale responsabile del coordinamento;  
b) elegge i rappresentanti delle aree territorialmente omogenee quali componenti del Comitato ristretto, ove istituito;  
c) definisce la struttura ed i compiti ulteriori della Segreteria tecnica;

d) prende atto del presente Regolamento;  
e) approva la proposta di convenzione per le finalità di cui agli artt. 9 e 10 della l. 36/94 (1), da sottoporre all'approvazione degli organi competenti dei singoli Enti;

f) sceglie la forma di gestione del servizio idrico integrato ed individua le procedure per l'affidamento dello stesso;

g) individua i parametri oggettivi di carattere economico e gestionale ai fini della determinazione dei soggetti gestori da salvaguardare ai sensi dell'art. 10 della l. 36/94 (1);

h) propone la salvaguardia degli organismi esistenti ai sensi dell'art. 9, comma 4, della l. 36/94 (1), qualora rispondenti ai criteri di efficienza, efficacia e economicità stabiliti nella Convenzione costitutiva;

i) prende atto delle concessioni a terzi, esistenti alla data di entrata in vigore della l. 36/94 (1) e mantenute in essere ai sensi dell'art. 10, comma 3, della legge stessa;

k) approva la «Convenzione per la gestione del servizio idrico integrato» ed il relativo disciplinare, sulla base della Convenzione tipo adottata dalla Giunta Regionale ai sensi dell'art. 5 della L.R. 21/98, fermo restando quanto previsto al comma 2 del presente articolo;

l) definisce il programma, su base triennale, degli interventi, in particolare quelli indicati all'art. 11 comma 3 della l. 36/94 (1), il piano economico-finanziario e il relativo modello per la gestione integrata del servizio;

m) definisce annualmente il programma degli interventi e il piano economico-finanziario di cui alla lettera l), sulla base di una specifica attività di controllo di gestione e di qualità;

n) definisce annualmente il programma delle attività inerenti le funzioni della Conferenza stessa individuando le relative spese secondo quanto indicato al successivo art. 32;

o) approva il rapporto annuale redatto dalla Segreteria Tecnica in merito all'attività di controllo e vigilanza sulla gestione dei servizi idrici, con particolare riferimento alla protezione e alla razionale utilizzazione delle risorse idriche, nonché al livello di soddisfazione dell'utenza in relazione alle previsioni della carta dei servizi;

p) propone la tariffa del servizio idrico e suoi aggiornamenti, tenuto conto di quanto stabilito dagli artt. 13 e seguenti della l. 36/94 (1);

q) individua le risorse finanziarie da destinare all'attuazione dei programmi pluriennali di intervento;

- r) propone eventuali modifiche dei confini dell'ATO;  
s) propone l'eventuale costituzione di sub-ambiti ed i relativi contratti di servizio per la regolazione dei rapporti tra il gestore del sub-ambito e il soggetto coordinatore della gestione;  
t) definisce le modalità di consultazione dei rappresentanti di utenti e consumatori;  
u) definisce le forme di collaborazione o associazione che i soggetti scelti per la gestione del servizio idrico integrato pongono in essere con Enti o Associazioni ambientaliste e/o di difesa del consumatore, al fine di assicurare un'adeguata tutela del consumatore;  
v) adotta ogni altro provvedimento ad essa riservato da leggi o regolamenti.

2. Le decisioni della Conferenza sono formalizzate con atto dell'Ente locale responsabile del coordinamento.

(1) Sta in questa stessa voce.

#### **Titolo IV INDIVIDUAZIONE E ATTRIBUZIONI DELL'ENTE LOCALE RESPONSABILE DEL COORDINAMENTO**

**Art. 8. — Individuazione e adempimenti dell'ente locale responsabile del coordinamento. — 1.** La Conferenza, nella seduta d'insediamento, esauriti gli adempimenti preliminari discendenti e/o connessi con la presa d'atto del presente Regolamento, procede all'approvazione della proposta di Convenzione tra gli Enti dell'ATO e a nominare l'Ente locale responsabile del coordinamento, con la maggioranza prevista dal presente Regolamento. Il rappresentante di tale Ente locale svolge le funzioni di Presidente della Conferenza.

2. Alla prima convocazione la Conferenza è presieduta dal Presidente della Provincia.

3. In mancanza di individuazione di altro soggetto istituzionale pubblico, la Provincia è l'Ente locale responsabile delle attività, funzioni e iniziative previste dal presente Regolamento.

4. In caso di assenza del legale rappresentante, di seguito Presidente, dell'Ente responsabile del coordinamento o suo delegato, le funzioni corrispondenti vengono svolte dal Sindaco del Comune più popolato dell'ATO o suo delegato.

5. La funzione di Ente responsabile del coordinamento è incompatibile con l'esercizio di attività di gestione.

6. Nel caso sussistano le condizioni di cui al comma precedente, l'Ente responsabile del coordinamento deve provvedere a rimuovere le cause di incompatibilità entro dodici mesi dalla nomina, anche su segnalazione dell'Autorità delle Acque.

7. Per l'ATO Città di Milano le funzioni di Oresidente della Conferenza possono essere disgiunte da quelle dell'Ente locale responsabile del coordinamento (1).

(1) Il comma è stato aggiunto dal primo comma dell'art. 1 del R.R. 26 febbraio 2001, n. 1.

**Art. 9. — Attribuzione e funzioni dell'Ente locale responsabile del coordinamento. — 1.** L'Ente locale responsabile del coordinamento svolge i compiti e le funzioni previste da specifiche norme, espressamente ad esso riferibili nella Convenzione; in particolare il rappresentante di tale Ente locale:

1. svolge funzioni di Presidente della Conferenza, ad eccezione di quanto previsto all'art. 8, comma 7 (1);
2. stipula la Convenzione per la gestione del servizio idrico

integrato con i soggetti gestori, prescelti con le modalità stabilite dalla legge;

3. adotta tutte le iniziative ed i provvedimenti attuativi delle decisioni della Conferenza nonché gli atti ed i provvedimenti stabiliti dal presente Regolamento;
4. nomina la Segreteria Tecnica operativa e ne indirizza le attività.

(1) Il punto è stato modificato dal secondo comma dell'art. 1 del R.R. 26 febbraio 2003, n. 1.

#### **Titolo V RAPPRESENTANZA NELLA CONFERENZA, PARTECIPAZIONE E CONVOCAZIONE**

**Art. 10. — Rappresentanza nella Conferenza. — 1.** La rappresentanza di ciascun Comune dell'ATO in seno alla Conferenza è determinata in proporzione alla popolazione comunale residente risultante dall'ultimo censimento ISTAT. Ad ogni Sindaco o suo delegato sono attribuiti i voti risultanti dalla formula:

$$V = \frac{\text{Popolazione residente nel comune} + \text{Popolazione residente nell'ATO}}{\text{N. comuni dell'ATO}}$$

2. Tenendo conto della necessità di garantire equa rappresentatività alle diverse esigenze del territorio, al Presidente della Provincia, o suo delegato, è attribuita una quota di rappresentatività pari al 5% del totale dei voti rappresentati.

**Art. 11. — Partecipazione alle sedute. — 1.** Alle sedute della Conferenza partecipano di diritto il Presidente e i Sindaci, o gli Assessori o i Consiglieri delegati, della Provincia e dei Comuni ricadenti nell'ATO.

2. Le sedute sono dirette dal Presidente della Conferenza o, in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal delegato del Presidente stesso; in assenza anche di questi, dal Sindaco del comune più popolato o suo delegato.

3. Alle sedute della Conferenza assiste, con funzione di Segretario, il Responsabile della Segreteria Tecnica, eventualmente assistito da personale della propria struttura. Fino alla nomina del responsabile della Segreteria Tecnica le relative funzioni di Segretario sono svolte da un funzionario nominato dal Presidente della Provincia o dal Presidente.

4. Sono invitati anche i Presidenti delle Comunità Montane, come semplici uditori, salvo che ricorra l'ipotesi di cui al precedente art. 4, c. 1.

5. Dirigenti, funzionari ed esperti estranei alla Conferenza possono intervenire, previa autorizzazione del Presidente della Conferenza, per fornire, chiarimenti in relazione a specifiche questioni.

6. Possono altresì essere invitati a titolo consultivo i rappresentanti di altri Enti o Soggetti pubblici.

**Art. 12. — Convocazione della Conferenza. — 1.** Il Presidente convoca la Conferenza che si riunisce in via ordinaria, straordinaria o d'urgenza; la convocazione in via ordinaria può essere in prima o seconda convocazione.

2. Le sedute ordinarie si svolgono almeno due volte l'anno. La convocazione di insediamento della Conferenza è indetta dal Presidente della Provincia dell'ATO entro il termine massimo di novanta giorni dall'avvenuta pubblicazione del presente Regolamento.

3. Alla convocazione della Conferenza si provvede mediante

avviso indicante, oltre alla data della seconda convocazione, il luogo, la data e l'ora della riunione e l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno, da recapitarsi a mezzo lettera raccomandata A.R. presso il domicilio degli Enti convenzionati o con diversa idonea forma almeno dieci giorni prima della data fissata per la seduta.

L'avviso di convocazione è comunicato anche all'Organo di garanzia ed all'Autorità delle acque previsti rispettivamente dagli artt. 10 e 11 della L.R. 21/98.

**4.** Le sedute straordinarie sono convocate per l'esame di argomenti di particolare interesse che richiedano una trattazione speciale.

**5.** La seduta straordinaria può essere richiesta per iscritto da almeno un terzo, in termini numerici o di rappresentanza, degli Enti locali convenzionati.

**6.** Nella richiesta devono essere indicati gli argomenti da porre all'ordine del giorno; la convocazione è disposta dal Presidente della Conferenza entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta e la seduta deve svolgersi entro i successivi 15 giorni.

**7.** Nel caso in cui debbano trattarsi con urgenza questioni indifferibili, è ammessa la convocazione mediante telegramma, telefax, posta elettronica o con altro mezzo idoneo ad assicurare la tempestiva conoscenza ai componenti la Conferenza, con preavviso anche di sole ventiquattro ore rispetto alla data fissata per la seduta.

**8.** Le sedute della Conferenza si svolgono presso la sede dell'Ente locale responsabile del coordinamento, salvo che il Presidente disponga altrimenti.

**Art. 13. — Comunicazioni. — 1.** Il Presidente della Provincia e i Sindaci comunicano alla Conferenza le eventuali iniziative che intendono assumere in ordine alla politica di governo locale del servizio idrico integrato, ovvero che costituiscono le premesse di future decisioni per il perseguimento degli obiettivi generali della Conferenza.

**2.** La comunicazione è oggetto di semplice presa d'atto da parte della Conferenza.

**3.** Il testo della comunicazione è consegnato al Presidente della Conferenza almeno il giorno lavorativo antecedente la seduta.

**Art. 14. — Ordine del giorno. — 1.** La fissazione dell'ordine del giorno compete al Presidente che è comunque tenuto ad inserire gli argomenti indicati congiuntamente da almeno un terzo, in termini numerici o di rappresentanza, degli Enti rappresentati, nonché dall'Autorità delle acque e dall'Organo di garanzia.

**2.** Ciascun Ente locale convenzionato ha diritto di sottoporre al Presidente, tramite la Segreteria, questioni da discutere con riferimento all'organizzazione ed alla gestione del servizio idrico integrato.

**3.** Almeno ventiquattr'ore prima della riunione, gli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria a disposizione dei rappresentanti. La presente disposizione non si applica nei casi d'urgenza di cui all'art. 12, comma 7.

**4.** Su richiesta motivata del Presidente o di uno o più componenti, la Conferenza può decidere di modificare l'ordine della trattazione degli argomenti in discussione.

## **Titolo VI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**Art. 15. — Apertura delle sedute e numero legale. — 1.** In prima

convocazione la Conferenza è validamente costituita quando è presente la maggioranza assoluta dei voti rappresentati dagli Enti, calcolati con riferimento a quanto previsto dall'art. 10. In seconda convocazione la Conferenza è validamente costituita quando è presente almeno il 30% (trentapercento) dei voti rappresentati dagli Enti, calcolati con riferimento a quanto previsto dall'art. 10.

**2.** I lavori delle sedute sono diretti dal Presidente della Conferenza.

**3.** Il Presidente, dopo aver accertato la presenza del numero legale, apre la seduta e il Segretario ne attesta l'ora.

**4.** Le presenze dei componenti della Conferenza sono attestate dall'apposito foglio firme; le assenze temporanee durante la seduta sono registrate dal Segretario nell'ordine del giorno numerato delle decisioni approvate.

**Art. 16. — Svolgimento delle sedute. — 1.** Le sedute della Conferenza sono pubbliche.

**2.** In apertura di seduta la Conferenza approva l'ordine del giorno.

**3.** Prima di procedere all'esame degli argomenti, si dà lettura del verbale della riunione precedente.

**4.** Sul processo verbale non è concesso prendere la parola se non per proporre rettifiche o integrazioni al verbale stesso.

**5.** In caso di discussione o di contestazione, la Conferenza decide con votazione per alzata di mano, il cui esito è proclamato dal Presidente.

**6.** Il verbale viene posto in votazione.

**7.** Letto e approvato il verbale della seduta precedente, la Conferenza passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno. Ogni Ente può presentare emendamenti scritti alle proposte di deliberazione.

**8.** Ogni proposta viene messa in votazione dal Presidente che ne proclama l'esito.

**9.** Le decisioni sono vincolanti per gli Enti facenti parte della Conferenza.

**Art. 17. — Rinvio e ritiro degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. — 1.** Ogni Ente partecipante ha facoltà di richiedere il rinvio o il ritiro, per ulteriori approfondimenti, di un argomento iscritto all'ordine del giorno; la richiesta viene valutata e decisa dalla Conferenza.

**2.** Il Segretario, al termine della seduta, redige l'elenco degli argomenti rinviati o ritirati, con l'indicazione dei rispettivi richiedenti.

**3.** La decisione viene elencata e numerata quale ultima della seduta.

**Art. 18. — Votazioni. — 1.** Le votazioni si svolgono a scrutinio palese, per alzata di mano.

**2.** Il Presidente dichiara il risultato della votazione e l'adozione delle decisioni che, di norma vengono approvate a maggioranza semplice dei voti presenti. Per ogni decisione si dovrà menzionare il numero di voti favorevoli e contrari, nonché quello degli astenuti.

**3.** In caso di irregolarità accertate, il Presidente invalida la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

**4.** Ogni rappresentante ha diritto di richiedere la verbalizzazione del proprio intervento, nonché di motivare la propria espressione di voto, chiedendo che la stessa venga inserita, a cura del Segretario, nel testo della deliberazione.

**5.** Per l'adozione delle decisioni di cui alle lettere a), d), e), f), k), l), m), n), p), r), s) dell'art. 7 è richiesta, in prima convocazione, la maggioranza assoluta dei voti rappresentati dagli Enti

locali dell'ATO in base alle quote fissate dall'art. 10. In seconda convocazione è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei voti rappresentati dagli Enti locali presenti.

**6.** Le votazioni avvengono a scrutinio segreto quando si debbano eleggere persone o formulare giudizi su di esse o quando espressamente richiesto da almeno un quarto dei membri della Conferenza. In tal caso, per la determinazione della maggioranza in termini di rappresentanza ciascun componente depone nell'urna un numero di schede corrispondente al numero delle quote di rappresentanza.

**Art. 19.** — *Verbale della seduta.* — **1.** Il verbale di ogni riunione, redatto dal Segretario, è costituito dal processo verbale e dalla raccolta dei testi integrali della parte dispositiva delle decisioni, con l'indicazione del numero dei voti resi a favore o contro ogni proposta; deve contenere altresì i nomi dei componenti presenti alla votazione sui singoli argomenti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.

**2.** A cura del Segretario i verbali, depositati presso la Segreteria, sono trasmessi all'Organo di Garanzia e alla Autorità delle Acque entro 10 giorni dalla seduta.

**Art. 20.** — *Trasmissione atti della Conferenza agli Enti convenzionati.* — **1.** Il Presidente provvede a trasmettere agli Enti convenzionati, entro quindici giorni dalla riunione, i verbali e gli atti fondamentali.

**Art. 21.** — *Rapporti con altri ATO.* — **1.** Per la costituzione di sub-ambiti interessanti porzioni di più ATO o per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata di due o più ATO, gli Enti locali responsabili del coordinamento, su delega delle rispettive Conferenze, promuovono, d'intesa con la Regione, la conclusione di appositi accordi anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati.

**2.** Il rappresentante dell'Ente locale responsabile del coordinamento, in relazione a documentate esigenze connesse alla gestione del servizio idrico integrato, può assumere accordi con i Presidenti di Conferenza degli ATO confinanti per regolare le problematiche inerenti il trasferimento di risorse e l'uso comune di infrastrutture per i territori finitimi.

**3.** Per le problematiche di cui ai commi precedenti e riguardanti ATO di Regioni limitrofe, l'intesa viene promossa dalla Regione su proposta della Conferenza interessata.

**4.** Per le problematiche che comportano la modifica di limiti di ATO confinanti con le Regioni limitrofe, si applicano le disposizioni di cui all'art. 3, comma 5 della L.R. 21/98.

**Art. 22.** — *Poteri sostitutivi.* — **1.** In caso di omissione di deliberazioni o atti esecutivi di competenza degli Enti locali, la Giunta regionale provvede, previa diffida, ad esercitare i poteri sostitutivi in applicazione delle disposizioni dell'art. 8 della L.R. 21/98.

## **Titolo VII COMPITI DELLA STRUTTURA DELLA CONFERENZA**

**Art. 23.** — *Attribuzioni del Presidente della Conferenza.* — **1.** Il Presidente della Conferenza:

- a) convoca e presiede la Conferenza secondo quanto previsto dall'art. 12 del presente Regolamento e ne firma i verbali;
- b) convoca e presiede il Comitato ristretto, ove istituito;
- c) trasmette gli atti fondamentali e i verbali della Conferenza agli Enti locali convenzionati;

d) vigila sull'applicazione della Convenzione nonché sul rispetto delle diverse competenze delle strutture di cui la Conferenza può avvalersi;

e) esercita le funzioni che gli sono demandate dalla Conferenza;

f) mantiene i collegamenti con gli organi regionali e nazionali previsti dalle leggi in materia di servizio idrico integrato, riferendo almeno una volta l'anno in proposito;

g) propone alla Conferenza i rappresentanti delle aree territorialmente omogenee per le finalità di cui all'art. 24, c. 2 del presente Regolamento.

**Art. 24.** — *Comitato ristretto: composizione, nomina e durata.* — **1.** La Conferenza procede alla nomina dei componenti del Comitato ristretto, se istituito, nella seduta d'insediamento o al massimo in quella successiva, che dovrà tenersi entro 30 giorni.

**2.** Tenendo conto della necessità di garantire equa rappresentatività alle diverse esigenze del territorio, il Comitato ristretto è composto dal Presidente della Conferenza, o suo delegato, che lo presiede, e da un minimo di 5 ad un massimo di 9 rappresentanti, così individuati:

– Presidente della Provincia, o suo delegato (ove non svolga già il ruolo di Presidente della Conferenza);

– Sindaco del comune capoluogo di Provincia, o suo delegato;

– Sindaci di Comuni appartenenti ad aree territorialmente omogenee, o loro delegati, eletti dalla Conferenza su proposta del Presidente, o Presidenti di Comunità Montane, nel caso di aree territorialmente omogenee interamente ricadenti nei confini amministrativi di Comunità Montane, sempre eletti dalla Conferenza su proposta del Presidente.

**3.** Per l'ATO della Città di Milano non è previsto il Comitato ristretto; per l'ATO della Provincia di Milano non è prevista la partecipazione al Comitato del Sindaco del capoluogo di Provincia o suo delegato.

**4.** Il Comitato dura in carica cinque anni, ed esercita le proprie funzioni fino alla costituzione del nuovo Comitato, garantendo l'ordinaria amministrazione e adottando gli atti che risultano urgenti e improrogabili.

**5.** La cessazione del mandato di rappresentanza, come previsto dall'art. 4 comma 3 del presente Regolamento, comporta di diritto la decadenza da componente del Comitato.

In caso di cessazione di uno o più dei componenti del Comitato ristretto, la Conferenza provvede alla loro sostituzione entro trenta giorni dalla cessazione.

**6.** Chiunque partecipi, assista o intervenga alle sedute del Comitato ristretto è tenuto al segreto d'ufficio.

**Art. 25.** — *Attribuzioni del Comitato ristretto.* — **1.** Nell'ambito delle competenze della Conferenza spetta in particolare al Comitato ristretto anche avvalendosi della Segreteria Tecnica:

a) l'elaborazione e la presentazione alla Conferenza delle proposte per le determinazioni di cui alle lettere d), e), f), g), h), i), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t), u) dell'art. 7.

**Art. 26.** — *Convocazione del Comitato ristretto.* — **1.** Il Presidente convoca il Comitato di norma con cadenza mensile. In caso di sua assenza o per sua delega l'incarico viene assunto dal suo delegato.

**2.** La convocazione avviene mediante avviso scritto contenente sede, data e ora della riunione, nonché l'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.

**3.** L'avviso deve essere spedito, a mezzo raccomandata A.R. o



con diversa idonea forma, almeno 10 giorni prima della data della riunione.

**Art. 27. —** *Svolgimento delle sedute del Comitato ristretto.* —

1. Le sedute del Comitato ristretto non sono pubbliche.
2. Per la validità delle sedute e delle decisioni del Comitato ristretto è necessaria la presenza ed il voto favorevole della metà più uno dei componenti.
3. Alle sedute partecipa in qualità di Segretario il Responsabile della Segreteria Tecnica eventualmente assistito da personale della propria struttura.

**Art. 28. —** *Struttura della Segreteria Tecnica.* — 1. Per lo svolgimento delle funzioni operative connesse ai compiti di coordinamento di cui all'art. 5 della Convenzione nonché per le attività di controllo e vigilanza sulla gestione del servizio idrico integrato è costituita, presso la sede dell'Ente locale responsabile del coordinamento, una Segreteria Tecnica.

2. Alla definizione della struttura della Segreteria Tecnica provvede la Conferenza nella riunione d'insediamento o nella successiva da tenersi entro 30 giorni.

3. La Segreteria è diretta da un Responsabile che provvede, sulla base delle risorse finanziarie assegnate, ad organizzarne il funzionamento nel rispetto di quanto previsto dal presente Regolamento.

4. L'organico della Segreteria Tecnica è costituito da personale comandato dagli Enti locali convenzionati o da altre aziende e enti pubblici in conformità alle norme vigenti per gli Enti locali. Nel caso in cui non sia possibile reperire personale per l'integrale copertura dei posti in organico, l'ente locale responsabile del coordinamento provvede a rendere disponibile il personale da comandare mediante assunzione, da effettuarsi secondo le norme vigenti per gli EE.LL. La Segreteria Tecnica può richiedere all'organo competente dell'Ente locale responsabile del coordinamento, di avvalersi di consulenze esterne per attività particolari e nel caso in cui le professionalità non siano sufficienti, per esplicita attestazione del suo Responsabile.

5. Alla Segreteria Tecnica, per lo svolgimento dei compiti attribuiti dal presente Regolamento, ivi compreso il costo del personale, è attribuita una somma annua stabilita dalla Conferenza. Nelle Convenzioni di gestione da stipulare con i soggetti gestori sono indicate le modalità per la determinazione ed il trasferimento alla Segreteria Tecnica dei relativi importi.

6. In sede di avvio della Segreteria si fa fronte alle spese necessarie con le modalità indicate al successivo art. 32.

7. La Segreteria Tecnica è una struttura dell'Ente responsabile del coordinamento.

**Art. 29. —** *Compiti della Segreteria Tecnica.* — 1. La Segreteria Tecnica svolge i compiti indicati dalla Convenzione e dal presente regolamento ed in particolare:

- a) svolge una funzione informativa, di ausilio e di supporto tecnico a servizio di tutti gli Enti locali convenzionati;
- b) provvede alla ricognizione delle opere di captazione, adduzione, distribuzione, fognatura e depurazione, nonché delle forme di gestione esistenti;
- c) elabora la documentazione di supporto e le proposte di documenti previsti dall'art. 7 sulla base delle indicazioni della Conferenza e sue eventuali articolazioni;
- d) predispone, anche su richiesta degli Enti locali convenzionati, proposte tecniche per l'aggiornamento dei programmi di intervento, ed il loro adeguamento alla programmazione regionale;

e) effettua controlli economici e gestionali sull'attività del soggetto/i gestore/i verificando l'attuazione dei programmi di intervento e le modalità di applicazione della tariffa;

f) elabora i dati ed i risultati della rete di telecontrolli, organizzati in banche dati al fine di valutare le condotte gestionali;

g) promuove l'adozione, da parte dei soggetti gestori del servizio idrico integrato, di modelli gestionali e sistemi informativi compatibili e atti a fornire dati fra loro integrabili;

h) propone al Presidente della Conferenza le eventuali misure e iniziative nei confronti del/i soggetto/i gestore/i previste dalle Convenzioni di gestione;

i) esercita le attività di vigilanza sul rispetto della convenzione da parte dei gestori del servizio idrico integrato;

l) svolge le funzioni di controllo generale sulla qualità del servizio idrico in conformità alla normativa vigente.

**Art. 30. —** *Responsabile della Segreteria Tecnica.* — 1. Le funzioni di Responsabile sono svolte da idonea persona scelta, sulla base di criteri di professionalità e competenza, con motivato provvedimento del rappresentante dell'ente coordinatore.

2. Il rapporto di lavoro del Responsabile è disciplinato da un contratto di diritto privato, sottoscritto dal rappresentante dell'Ente locale responsabile del coordinamento, ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (1), e successive modificazioni, che ne regola la durata, in ogni caso non superiore a cinque anni, salvo rinnovo, e ne stabilisce il compenso.

3. Il Responsabile e i componenti della Segreteria prestano la propria attività a tempo pieno e sono collocati in posizione di fuori ruolo, nel caso provengano da Enti pubblici.

4. In qualità di Segretario assiste alle sedute della Conferenza, ne redige e firma il verbale unitamente al Presidente, lo coadiuva nell'espletamento delle sue funzioni, assolve tutte le incombenze di segreteria e provvede alla tenuta di un protocollo per la corrispondenza in arrivo e in partenza e degli originali dei verbali delle sedute e ne autentica le copie.

5. Il Segretario, in particolare, è responsabile della conservazione degli atti, della spedizione della corrispondenza, della trasmissione dei plichi, della notifica di avvisi, convocazioni, decisioni.

6. A cura del Segretario, le decisioni delle sedute sono affisse all'albo pretorio dell'Ente responsabile del coordinamento entro 10 giorni dalla riunione.

7. Il Segretario partecipa e assolve alle relative funzioni anche alle riunioni del Comitato ristretto della Conferenza, ove istituito.

8. In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Presidente della Conferenza provvede alla sostituzione temporanea.

(1) Sta in I 7.1.

**Art. 31. —** *Commissioni consultive.* — 1. Per lo studio di determinate materie e per iniziative afferenti le attività della Conferenza, questa può costituire commissioni consultive inserendovi, se opportuno, anche esperti esterni nominati dall'Ente locale responsabile del coordinamento.

2. Nei provvedimenti di nomina sono specificati gli obiettivi delle commissioni e le condizioni regolanti la loro opera.

**Titolo VIII  
RISORSE E CONTABILITÀ**

**Art. 32.** — *Risorse.* — **1.** La Conferenza non ha bilancio e personale proprio.

**2.** Le spese inerenti le attività di competenza della Conferenza e di funzionamento della stessa, del Comitato ristretto, ove istituito, e della Segreteria Tecnica vengono definite dalla Conferenza stessa entro il 31 ottobre di ogni anno e gravano sugli Enti ricadenti nell'ATO in proporzione all'entità della popolazione residente. Dette somme costituiscono il fondo di dotazione.

**3.** La Provincia non partecipa al fondo di dotazione, ma assegna alla Conferenza beni in uso, locazione o comodato.

**4.** L'ente locale responsabile del coordinamento recepisce nei propri bilanci gli atti contabili relativi a quanto sopra.

**5.** In sede di primo avvio, la Conferenza individua e riparte la somma necessaria da destinare all'esercizio dell'attività, ponendola a carico degli Enti territoriali ricadenti nell'ATO.

**Art. 33.** — *Contabilità e Regolazioni contabili tra gli Enti dell'ATO.* — **1.** La regolazione contabile deve avvenire trimestralmente, con atto formale.

**2.** La contabilità è disciplinata dalle norme vigenti per gli Enti locali territoriali.

**3.** Per lo svolgimento dei compiti previsti dal presente Regolamento e dalla Convenzione di cooperazione, l'Ente locale responsabile del coordinamento, sino a che la Conferenza non abbia disposto in merito, provvede a sostenere gli oneri per il funzionamento della Conferenza, del Comitato ristretto, ove istituito, e della Segreteria Tecnica. Allo scopo, anticiperà le somme necessarie, rendicontandole per ammontare e titolo, per spese effettivamente sostenute, ai fini dell'immediato recupero a carico degli Enti interessati.

**4.** Eventuali maggiori introiti avvenuti rispetto alle spese sostenute dovranno essere conguagliati e/o restituiti agli Enti interessati.

**Titolo IX  
NORME FINALI**

**Art. 34.** — *Rapporti con gli Enti dell'ATO.* — **1.** Al fine di favorire la collaborazione tra Enti, la Conferenza elabora annualmente un programma di attività.

**2.** Per il raggiungimento dei fini di cui al comma precedente, la Conferenza, tramite le sue articolazioni, in particolare:

a) attua incontri con gli Enti locali convenzionati e partecipa anche a richiesta o su propria iniziativa a sedute dei relativi organi (Consigli e Giunte);

b) divulga e illustra la propria attività con relazioni periodiche da trasmettere agli Enti locali convenzionati.

**Art. 35.** — *Norma finale di rinvio.* — **1.** Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si osservano le norme previste dalla vigente legislazione per i Comuni e le Province, in quanto applicabili, oltre alla legislazione afferente al settore idrico.