

**DISCIPLINA RELATIVA ALLE MODALITÀ D'ISCRIZIONE
ALL'APPLICATIVO DEDICATO AI CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONISMO
COMUNALE (GESTIONE ASSOCIATA) E DELLE MODALITÀ DI
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO STATALE
REGIONALIZZATO (c.o.sta.r.G.A.)**

1. SOGGETTI IDONEI A PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare domanda le Unioni di Comuni costituite ai sensi dell'art. 32 del Testo Unico delle Enti Locali – Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e S.M.I., le Unioni di Comuni Lombarde e le Comunità Montane costituite ai sensi della legge regionale 27 giugno 2008, n. 19 (d'ora in poi, GA), che associano almeno due programmi per due comuni aderenti.

**2. PROCEDIMENTO DI ISCRIZIONE ALL'APPLICATIVO DEDICATO AI
CONTRIBUTI ALL'ASSOCIAZIONISMO COMUNALE (GESTIONE ASSOCIATA)
PER IL DEPOSITO DELLA DOMANDA**

Il procedimento di iscrizione si suddivide in due fasi:

- a) Compilazione e trasmissione del modulo *“Richiesta di creazione dell'anagrafica nell'applicativo dedicato alla “Gestione Associata”*(<http://relazioneannuale.rl2.it>);
- b) Perfezionamento della registrazione tramite l'accesso all'applicativo dedicato alla *“Gestione Associata”*(<http://relazioneannuale.rl2.it>).

***RICHIESTA DI CREAZIONE DELL'ANAGRAFICA NELL'APPLICATIVO DEDICATO ALLA
“GESTIONE ASSOCIATA”***

Per le Unioni di Comuni Lombarde o per gli altri enti già censiti dall'applicativo in parola, non è necessaria una ulteriore iscrizione.

Per gli altri soggetti, la richiesta d'iscrizione è effettuata compilando il modulo *“Richiesta di creazione dell'anagrafica nell'applicativo dedicato alla “Gestione Associata”*, il quale deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante dell'Unione di Comuni o della Comunità Montana ed inviato all'indirizzo di posta elettronica certificata presidenza@pec.regione.lombardia.it a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul BURL della deliberazione a cui il presente documento è allegato fino al 29 settembre 2017.

La richiesta deve contenere l'indicazione del soggetto che dovrà accedere all'applicativo, che può essere il legale rappresentante della GA o un suo delegato.

PERFEZIONAMENTO REGISTRAZIONE

Entro 10 giorni dalla richiesta di iscrizione la GA richiedente riceverà una comunicazione da parte della Struttura regionale competente.

Nel caso in cui la GA è ritenuta idonea all'iscrizione, nella comunicazione è specificata la modalità di accesso all'applicativo Gestione Associata attraverso cui si può perfezionare l'iscrizione.

Nel caso in cui la GA non sia ritenuta idonea all'iscrizione, la struttura competente comunica i motivi che ostano all'ammissione. La GA può riproporre la domanda di iscrizione entro il 29 settembre 2017 .

3. MODALITÀ DI AUTENTICAZIONE UTENTE CON L'APPLICATIVO DEDICATO "GESTIONE ASSOCIATA"

L'applicativo dedicato "Gestione Associata" utilizza la piattaforma Regionale IdPC (Identity Provider Cittadini) per quanto riguarda l'identificazione e quindi permettere l'accesso degli utenti all'applicativo dedicato "Gestione Associata". Gli utenti, pertanto, possono accedervi previa indicazione e delega da parte del legale rappresentante della GA, muniti di idonei strumenti di accesso quali username forniti da RL e password autoprodotta oppure tramite CRS/CNS e relativo PIN. L'accesso all'applicativo è subordinato all'associazione dell'utente con la propria GA, a cura di RL.

4. COMPILAZIONE DELL'ANAGRAFICA GA

La compilazione della sezione "Anagrafica GA" dell'applicativo "Gestione Associata" è di competenza della GA e deve essere completata prima di procedere alla sottoposizione della domanda. La sezione in parola sarà attiva dal a partire dal giorno successivo alla pubblicazione della deliberazione a cui il presente documento è allegato sul BURL. La sezione "Anagrafica GA" rileva:

- i Comuni appartenenti alla GA;
- i programmi svolti dalla GA;
- i dati anagrafici della GA dichiarati nel modulo di iscrizione *"Richiesta di creazione dell'anagrafica nell'applicativo dedicato alla "Gestione Associata"* oltre a quelli previsti dall'applicativo "Gestione Associata";
- lo Statuto e l'atto costitutivo della GA ed eventuali convenzioni;
- Il rappresentante legale;

La struttura centrale Rapporti con gli Enti Territoriali e Riorganizzazione dei Processi Amministrativi nelle Autonomie Locali, in sede di istruttoria tecnico-formale, verifica la corrispondenza di quanto dichiarato dalla GA nella sezione "Anagrafica GA" dell'applicativo dedicato "Gestione Associata" con i documenti a corredo (Statuto, atto costitutivo ed eventuali convenzioni), ed in caso di errori od omissioni sospende i termini dell'istruttoria ed chiede alla GA una integrazione con l'invito ad ottemperare massimo entro dieci (10) giorni dalla ricezione della richiesta.

La struttura regionale, entro dieci (10) giorni dal ricevimento delle integrazioni, conclude positivamente o rigetta la compilazione.

Il termine ultimo di sottoposizione di nuove richieste di attribuzione d'anagrafica è il 29 settembre 2017.

5. DEPOSITO DELLA DOMANDA

La domanda informatizzata potrà essere depositata presso l'applicativo "Gestione Associata" a partire dal 2 ottobre fino al 16 ottobre 2017.

Per il deposito della domanda, è obbligatorio allegare il "certificato al rendiconto della gestione 2016" della GA, in formato XML, redatto come indicato dal tracciato record approvato dall'annuale decreto ministeriale del 26 aprile 2017, nell'applicativo dedicato "Gestione Associata".

Le UC/UCL costituite nel 2017, o che nel 2016 non abbiano approvato il bilancio di previsione e, pertanto, non dispongano del conto consuntivo 2016, depositano il "certificato al rendiconto della gestione 2016" dei comuni aderenti, in formato XML.

Per le sole Comunità Montane, per la rilevazione della dichiarazione delle spese effettuate per la gestione associata di servizi comunali, è obbligatoria anche la compilazione della maschera acquisizione dati – fase ripartizione spese CM.

Per tutte le GA, la documentazione caricata a sistema dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante.

Sono esentate dalla produzione del "certificato al rendiconto della gestione 2016" in formato XML le UCL che hanno provveduto al suo deposito, presentando la domanda di contributo ordinario regionale 2017.

6. ISTRUTTORIA UTR

Le UTR, dal giorno successivo al deposito della domanda, procedono all'istruttoria e, qualora la domanda e la documentazione allegata risultano incomplete o irregolari, sospendono i termini e chiedono alla GA le rettifiche, integrazioni ed eventuali chiarimenti con l'invito ad ottemperare entro e non oltre dieci (10) giorni dalla ricezione della richiesta.

Le UTR concludono l'istruttoria delle domande pervenute, trasmettendone gli esiti, con decreto del dirigente dell'UTR, alla struttura Rapporti con gli Enti Territoriali e Riorganizzazione dei Processi Amministrativi nelle Autonomie Locali entro e non oltre il 16/11/2017

7. Liquidazione del contributo

Sulla base delle istruttorie pervenute dalle UTR, la Struttura Rapporti con gli Enti Territoriali e Riorganizzazione dei Processi Amministrativi nelle Autonomie Locali, adotta il provvedimento di concessione e liquidazione il c.o.sta.r.G.A. entro e non oltre il 30 novembre 2017.