

Deliberazione della Giunta Regionale 19 ottobre 2015, n. 39-2293

Segretariato della Commissione internazionale per la protezione delle acque italo-svizzere. Approvazione schema di convenzione tra regione Piemonte e la Commissione per i servizi connessi al segretariato.

A relazione dell'Assessore Ferrero:

Con la Convenzione firmata a Roma tra il Governo italiano e il Consiglio federale svizzero il 20 aprile 1972 ed entrata in vigore il 7 agosto 1973, è stata istituita la Commissione internazionale per la protezione delle acque italo-svizzere (di seguito denominata Commissione), quale sede di stretta collaborazione tra i Governi contraenti per la protezione dall'inquinamento delle acque superficiali e sotterranee che possano contribuire alla contaminazione delle sotto elencate acque comuni:

- a) Lago Maggiore o Verbano;
- b) Lago di Lugano o Ceresio;
- c) corsi d'acqua che segnano il confine o lo attraversano.

In tale ambito, la Commissione esamina ogni problema inerente all'inquinamento o a qualsiasi altra alterazione delle acque italo-svizzere, organizza e fa eseguire ogni necessaria ricerca intesa a determinare l'origine, la natura e l'importanza degli inquinamenti, valorizzandone i dati ottenuti, e propone ai Governi contraenti i provvedimenti necessari per porre rimedio all'inquinamento esistente e prevenire qualsiasi ulteriore compromissione delle sopra citate acque comuni.

La Commissione è costituita da una Delegazione svizzera e da una Delegazione italiana, composta quest'ultima da rappresentanti del Governo Italiano, della Regione Lombardia e della Regione Piemonte.

Il funzionamento amministrativo e contabile della Commissione e delle sue articolazioni è affidato, secondo quanto previsto dai Regolamenti interni, a soggetti professionalmente qualificati proposti dalle delegazioni oppure, anche in parte, a un Ente membro della Commissione.

Dal 1° marzo 2005 la Regione Piemonte è sede del Segretariato, in attuazione della decisione assunta dalla Commissione nella XXXII seduta del 12 novembre 2004, tenutasi a Como, e poi confermata nella XXXVII seduta del 23 ottobre 2009, tenutasi a Berna.

La Regione Piemonte e la Commissione hanno disciplinato la loro collaborazione per quanto attiene l'organizzazione del Segretariato permanente dapprima con apposita Convenzione approvata con D.G.R. n. 49-14765 del 14 febbraio 2005, sottoscritta in data 2 giugno 2005 e repertoriata al N. 10615 del 18 ottobre 2005 e in seguito con una nuova Convenzione, sottoscritta in data 15 novembre 2010, Rep. N. 15733 del 25 novembre 2010.

Nel corso della XLII seduta della Commissione, tenutasi il 24 ottobre 2014 a Torino, sono stati approvati i nuovi regolamenti interni di Commissione e Sottocommissione, che ridefiniscono le funzioni del Segretariato attribuendogli compiti sia amministrativo-contabili sia tecnici nonché il nuovo regolamento finanziario.

Nella medesima riunione la Commissione ha inoltre affidato alle Regioni Piemonte e Lombardia e al Cantone Ticino l'incarico di individuare l'organizzazione della struttura del Segretariato, in termini di modalità di incarico, individuazione delle figure professionali e disciplinare d'incarico.

Nelle more del perfezionamento degli adempimenti necessari per l'avvio operativo della nuova organizzazione del Segretariato sulla base degli approfondimenti effettuati dalla Sottocommissione, al fine di garantire la continuità delle attività amministrativo-contabili e gli adempimenti connessi con la chiusura della gestione finanziaria dell'esercizio in corso, la Commissione e la Regione hanno prorogato la loro collaborazione alle medesime condizioni contrattuali già stabilite con la Convenzione Rep. N. 15733 del 25 novembre 2010, fino alla data di avvio del nuovo Segretariato o al più tardi fino al 31 dicembre 2015.

A seguito del confronto effettuato dai predetti Enti nel corso del 2015, sotto il coordinamento della Sottocommissione tecnico-scientifica, è stato proposto di affidare alla Regione Piemonte lo svolgimento dei compiti amministrativo-contabili fino al 31 dicembre 2019 e alla Regione Lombardia e al Cantone Ticino lo svolgimento dei compiti tecnici.

Con specifica Convenzione tra la Regione Piemonte e la Commissione, allegata alla presente per farne parte integrante, sono definite le attività occorrenti al funzionamento amministrativo-contabile del Segretariato della Commissione, come puntualmente individuate nel disciplinare allegato alla Convenzione medesima.

Per lo svolgimento delle attività amministrative e contabili, nonché per la messa a disposizione della logistica, della strumentazione e dei materiali di consumo necessari per lo svolgimento dell'attività stessa, alla Regione Piemonte è riconosciuto un rimborso forfetario annuo dell'ammontare di euro 45.000 (quarantacinquemila/00).

Ritenuto di garantire alla Commissione l'organizzazione del Segretariato nonché lo svolgimento delle attività amministrative e contabili;

visto lo schema di Convenzione e relativo disciplinare, allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante;

tutto ciò premesso,

vista la legge regionale 28 luglio 2008 n. 23;

la Giunta regionale, unanime,

delibera

a) di garantire alla Commissione internazionale per la protezione delle acque italo-svizzere, per le ragioni in premessa illustrate, l'organizzazione del Segretariato nonché lo svolgimento delle attività amministrative e contabili fino alla data del 31 dicembre 2019;

b) di approvare lo schema di convenzione e relativo disciplinare, allegati quale parte integrante della presente deliberazione, da stipularsi tra la Regione Piemonte e la Commissione per la regolazione dei rapporti inerenti i servizi connessi con il Segretariato amministrativo-contabile;

c) di demandare, alla Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio, struttura regionale deputata a partecipare ai lavori della Commissione, tutte le iniziative ritenute necessarie a garantire, presso gli Uffici della Direzione stessa, l'organizzazione del Segretariato nonché lo svolgimento delle attività amministrative e contabili;

d) di demandare al Direttore della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio, la sottoscrizione della Convenzione.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'articolo 5 della L.R. n. 22/2010, nonché ai sensi dell'articolo 23 lett. d) del D.lgs. 33/2013 sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".

(omissis)

Allegato

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA

la Commissione internazionale per la protezione delle acque italo-svizzere (in seguito Commissione), con sede *al momento della stipula della presente convenzione* in Torino, Italia, presso la Regione Piemonte - Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio - Via Principe Amedeo 17, rappresentata dal Presidente pro tempore e Capo della Delegazione italiana Prefetto dott. Angelo Di Caprio, nato a.....il....., e dalla dott.ssa Franziska Vivica Schwarz, nata il....., luogo di origine (Cantone di Svitto), che interviene quale Capo della Delegazione svizzera

E

la Regione Piemonte (in seguito Regione), rappresentata dal Direttore regionale della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio - ing. Stefano Rigatelli, nato a (.....), il, domiciliato ai fini del presente atto presso la sede della Giunta Regionale, in Torino, P.zza Castello 165, in forza del mandato conferitogli con deliberazione della Giunta regionale

CONCERNENTE

i servizi connessi con il Segretariato amministrativo-contabile della Commissione internazionale

Richiamati:

- *la Convenzione tra la Svizzera e l'Italia concernente la protezione delle acque italo-svizzere dall'inquinamento*, firmata a Roma il 20 aprile 1972 ed entrata in vigore il 7 agosto 1973, in virtù della quale è stata istituita la Commissione mista per la protezione delle acque italo-svizzere composta da due Delegazioni designate dai rispettivi Governi;
- il Regolamento interno della Commissione del 24 ottobre 2014 e segnatamente l'articolo 12, che ha istituito un Segretariato permanente con compiti amministrativo-contabili e tecnici, affidati dalla Commissione a soggetti professionalmente qualificati proposti dalle delegazioni oppure, anche in parte, a un Ente membro della Commissione.

Premesso che:

- a seguito della decisione assunta dalla Commissione, nella XLII seduta del 24 ottobre 2014 è stato affidato al Cantone Ticino e alle Regioni Piemonte e Lombardia l'incarico di individuare una soluzione percorribile per l'organizzazione della struttura del Segretariato, in termini di modalità di incarico, individuazione delle figure professionali e disciplinare d'incarico;

- a seguito del confronto effettuato dai predetti Enti nel corso del 2015, sotto il coordinamento della Sottocommissione tecnico-scientifica, è stato proposto di affidare alla Regione Piemonte lo svolgimento dei compiti amministrativo-contabili dalla data di sottoscrizione della presente convenzione al 31 dicembre 2019, secondo il disciplinare tecnico allegato alla presente per farne parte integrante;
- le presenti premesse costituiscono parte integrante della convenzione.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

1. Le attività occorrenti al funzionamento amministrativo-contabile del Segretariato della Commissione, di cui al disciplinare tecnico allegato alla presente per farne parte integrante, sono fornite dalla Regione Piemonte dalla data di sottoscrizione della presente convenzione alla data del 31 dicembre 2019 da svolgersi in conformità ai criteri organizzativi e funzionali in atto presso l'Amministrazione regionale. La Convenzione può essere rinnovata per altri 4 anni con apposito accordo scritto.
2. Le attività di cui al punto 1, sono da intendersi comprensive della messa a disposizione della logistica, della strumentazione e dei materiali di consumo necessari per lo svolgimento della relativa funzione.
3. La Commissione corrisponderà alla Regione Piemonte l'importo forfetario annuo di Euro 45.000 (*quarantacinquemila/00*), quale corrispettivo onnicomprensivo per lo svolgimento delle predette attività. L'esigibilità del credito decorre dal mese di febbraio di ogni anno.
4. Entro la data del 30 novembre 2015 la Regione deve comunicare alla Commissione il soggetto professionalmente qualificato al quale si assegna il compito amministrativo-contabile nell'ambito del Segretariato. La Regione garantisce inoltre l'affiancamento con il Segretario uscente fino alla data del 31 dicembre 2015.
5. In caso di inadempimento parziale o totale da parte della Regione agli obblighi assunti con la stipula della presente Convenzione, che si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni, che verrà assegnato a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento A/R dalla Commissione per porre fine all'inadempimento, la stessa Commissione ha la facoltà di considerare risolta la presente Convenzione.
6. Nel caso di recesso, per motivi diversi dall'inadempimento, la comunicazione deve essere inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento A/R, almeno un anno prima.
7. Qualsiasi controversia derivante dalla presente convenzione sarà devoluta ad una commissione arbitrale composta da tre membri, uno designato dalla Commissione, uno dalla Regione Piemonte e uno scelto di comune accordo.

8. Se una delle parti non dovesse designare il proprio arbitro entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'invito ad opera dell'altra parte o se, entro il medesimo termine, le parti non dovessero accordarsi sulla designazione del terzo membro, l'arbitro o, rispettivamente, il terzo membro sono designati, a semplice richiesta di una parte, dal Presidente del Tribunale di Torino.
9. Le decisioni del Collegio arbitrale sono vincolanti tra le parti.

La presente convenzione è stesa in quattro esemplari..

Il Presidente, in carica, della Commissione
e Capo della Delegazione italiana
Prefetto dott. Angelo Di Caprio

Il Capo della Delegazione svizzera
dott.ssa Franziska Vivica Schwarz

.....
....., il

.....
....., il

Il Direttore della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del territorio,
della Regione Piemonte
ing. Stefano Rigatelli

....., il

Disciplinare per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili nell'ambito del Segretariato della Commissione

Descrizione

A) Funzionamento amministrativo della Commissione:

Predisposizione e sottoscrizione, d'iniziativa o d'ordine, della corrispondenza in partenza afferente alla gestione degli aspetti amministrativo-contabili; gestione della corrispondenza in entrata, che non rivesta carattere riservato personale, della Commissione;

Informazione, ove del caso, verso i vari Responsabili, delle comunicazioni ricevute e delle iniziative in correlazione prese o ritenute opportune, dando esecuzione alle inerenti decisioni, relativamente agli aspetti amministrativo-contabili;

Assicurare i rapporti, tanto formali che per le vie brevi, sia tra le Delegazioni dei due Stati, che tra i vari Consessi facendo da tramite tra i relativi Responsabili;

Predisposizione annuale e diffusione tra tutti gli interessati dell'elenco aggiornato dei componenti della Commissione e delle sue Articolazioni operative;

Elaborazione, d'intesa con i Presidenti della Commissione e della Sottocommissione, delle informazioni amministrativo-contabili che devono essere rese pubbliche e diffusione delle stesse conformemente alle regole proprie di ogni Paese;

Gestione dell'archivio della Commissione, curando la conservazione dei documenti ufficiali della stessa e dei dati relativi ad indagini e ricerche; rilascio delle inerenti copie o i relativi estratti conformi;

B) Riunioni della Commissione e delle sue Articolazioni operative:

Predisposizione dell'ordine del giorno della Commissione e della Sottocommissione; predisposizione e invio della formale convocazione delle riunioni in conformità alle istruzioni dei Presidenti e dei Capi Delegazione;

Preparazione e trasmissione ai Membri ed ai Soggetti interessati di tutta la documentazione istruttoria relativa agli argomenti di prevista trattazione nelle varie riunioni;

Coordinamento con i Soggetti ospitanti circa l'organizzazione, curando l'assunzione e la diffusione delle informazioni logistiche;

Partecipazione alle riunioni della Commissione e della Sottocommissione, fornendo la necessaria assistenza ai relativi Responsabili; predisposizione delle bozze del documento riportante le decisioni prese e delle raccomandazioni formulate dal Consesso e predisposizione della stesura finale una volta intervenutane l'approvazione;

Predisposizione e diffusione del verbale delle riunioni, raccolta di eventuali osservazioni o proposte di modifica, per la presentazione alla successiva riunione del Consesso interessato ai fini della formale approvazione del documento;

C) Ricerche condotte dalla Commissione ed appalti di servizi da essa affidati:

Gestione degli appalti di servizi affidati direttamente dalla CIPAI: promozione della presentazione dei preventivi di spesa, verifica della conformità con le prestazioni richieste e predisposizione del confronto, fornendo ai Soggetti cui ne è demandata l'incombenza gli elementi comparativi occorrenti a compiere la scelta dell'Aggiudicatario;

A seconda dei casi, redazione dei contratti o predisposizione degli ordini di prestazioni di servizi; ove previsto, gestione della raccolta delle inerenti sottoscrizioni e, una volta avvenutone il perfezionamento, dell'esecuzione delle stesse;

Descrizione

Gestione dei rapporti con gli Istituti esecutori delle ricerche e con gli altri Soggetti aggiudicatari dei quali la Commissione si avvale per lo svolgimento della propria attività; coordinamento del Segretariato nella verifica della rispondenza delle consegne alle condizioni contrattuali; assunzione di ogni iniziativa necessaria a garantire il corretto svolgimento delle ricerche tenendo informate le competenti strutture del Consesso internazionale;

Raccolta e conservazione dei risultati delle indagini e delle ricerche eseguite ad iniziativa della Commissione;

Partecipazione, in conformità alle istruzioni dei competenti Soggetti, alla predisposizione di newsletter e altri strumenti di comunicazione dei risultati;

D) Gestione contabile della Commissione:

Predisposizione del preventivo annuale delle spese in coerenza con i programmi di attività deliberati, indicando l'importo a carico di ciascuna Delegazione;

Richiesta alle Delegazioni e, ove del caso, ai vari Soggetti nazionali tenuti a concorrervi il versamento degli importi di rispettiva competenza;

Gestione della cassa della Commissione, per il tramite di due conti - aperti uno in Italia ed uno in Svizzera;

Firma, ove richiesto congiuntamente al Presidente, delle disposizioni di pagamento sui conti e di trasferimento da un conto all'altro delle somme occorrenti a tali fini;

Gestione di tutta la documentazione contabile, mantenendola permanentemente aggiornata per i controlli ritenuti del caso;

Redazione, di norma annuale e comunque ogni qualvolta ne sia richiesto, del bilancio di cassa di ciascun conto e - una volta esaurito il pagamento delle spese di competenza di ciascun esercizio annuale - predisposizione del consuntivo;

Predisposizione di tutta la documentazione necessaria (il bilancio di cassa, il preventivo ed i consuntivi, corredati di tutta la documentazione contabile) per il controllo dei Revisori dei conti;

E) Rapporti periodici emanati dalla Commissione:

Predisposizione, di norma annuale e in ogni caso con la frequenza richiesta dal Presidente della Commissione, del Rapporto finanziario, contenente la situazione della cassa, i preventivi ed i consuntivi delle spese, da rassegnare ai Capi delle Delegazioni nella Commissione previo esame, ed unitamente all'inerente verbale, dei Revisori de conti;