



CELVA

**REGOLAMENTO DI FRUIZIONE DEL
SERVIZIO ASSOCIATO CONSULENZA
DEL CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI
DELLA VALLE D'AOSTA.**

Approvato dall'Assemblea del CELVA
con deliberazione del 26 ottobre 2021
n. 3

Art. 1 – Finalità

1. Il regolamento di fruizione del Servizio associato consulenza del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta disciplina le modalità di accesso e utilizzo dei servizi di consulenza del CELVA da parte degli enti soci.

Art. 2 – Oggetto del servizio di consulenza

1. Il Servizio associato consulenza del CELVA, in coerenza con quanto previsto dalla legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 “Nuova disciplina dell’esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane” e dallo Statuto del CELVA, si pone i seguenti obiettivi:
 - migliorare la qualità dell’azione amministrativa e prevenire il contenzioso degli enti locali, attraverso l’acquisizione di servizi legali di assistenza e consulenza giuridica che supportano gli enti nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali;
 - consentire il massimo coordinamento nelle attività consulenziali erogate dal CELVA, favorendo, in tal modo, la funzione di orientamento e di supporto verso gli enti locali della Valle d’Aosta;
 - ridurre i costi complessivi a carico del sistema degli enti locali della Valle d’Aosta.
2. Il CELVA mette a disposizione degli enti locali valdostani i seguenti servizi di consulenza:
 - ADHOC pareri;
 - RESPONSIO forum online;
 - COLLOQUIA incontra il consulente;
 - REGULA documenti amministrativi;
 - FINES modulistica.
3. La fruizione del Servizio associato consulenza è riservata in via esclusiva ai dipendenti, ai segretari e ai dirigenti degli enti locali valdostani, nonché ai Sindaci dei Comuni della Valle d’Aosta, ai Presidenti delle Unités des communes valdôtaines e al Presidente del Consorzio BIM.
4. La fruizione dei servizi di consulenza è a titolo gratuito. I costi relativi alla realizzazione, gestione e implementazione del Servizio associato consulenza sono a carico del CELVA.
5. I servizi di consulenza, di cui al comma 2 del presente articolo, costituiscono servizi legali di assistenza e consulenza giuridica di tipo stragiudiziale che si pongono l’obiettivo di fornire agli enti locali soluzioni a questioni tecnico – giuridiche ed interpretative idonee ad illustrare preventivamente e a supportare, sul piano della legalità e della correttezza operativa, gli enti locali della Valle d’Aosta nello svolgimento dell’azione amministrativa.
6. Non è ricompresa, nell’ambito del Servizio associato consulenza, la rappresentanza in giudizio.
7. Per la fruizione dei servizi di consulenza, di cui al comma 2 del presente articolo, è necessario accedere, con le credenziali fornite dagli uffici del CELVA in sede di creazione dell’anagrafica, all’area riservata.
8. L’accesso ai servizi di consulenza è attivato dal CELVA in favore dei destinatari individuati al comma 3 del presente articolo che in qualsiasi momento può richiedere l’abilitazione del proprio nominativo o l’aggiornamento della propria anagrafica inviando una email di richiesta all’indirizzo info@celva.it.

Art. 3 – ADHOC pareri

1. ADHOC pareri è il servizio che offre agli enti soci la possibilità di ottenere la predisposizione di pareri in risposta a specifici quesiti formulati dagli enti locali. La richiesta di parere da parte dell'ente locale deve essere giustificata da un interesse dello stesso alla soluzione di una questione giuridica incerta o controversa, avente carattere generale e astratto.
2. ADHOC pareri fornisce agli enti soci la possibilità di richiedere al consulente CELVA:
 - a. pareri legali;
 - b. pareri di precontenzioso.
3. I soggetti abilitati alla formulazione delle richieste di parere di cui al comma 2 sono: i Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta, i Presidenti delle Unités des communes valdôtaines e il Presidente del Consorzio BIM.
4. Il quesito deve avere carattere generale e astratto, deve essere formulato seguendo i campi previsti dal form interno all'area riservata e deve essere corredato della documentazione ritenuta necessaria per una piena ricognizione del tema.
5. Il parere viene formulato ed emesso dal consulente CELVA entro un massimo di 15 giorni lavorativi dalla trasmissione della richiesta.
6. Tutti i pareri legali richiesti dagli enti locali ed emessi dal consulente CELVA sono consultabili, previo accesso all'area riservata unicamente dai Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta, dai Presidenti delle Unités des communes valdôtaines, dal Presidente del Consorzio BIM, dal personale, dai segretari e dai dirigenti degli enti locali.
7. I pareri di precontenzioso sono disponibili in area riservata unicamente in favore del soggetto richiedente.
8. Nell'ambito del servizio ADHOC pareri è possibile formulare richieste di parere a soggetti istituzionali (a titolo esemplificativo, strutture dell'Amministrazione regionale, Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate e così via). Le richieste sono trasmesse al soggetto istituzionale individuato dall'ente richiedente per il tramite del CELVA che si fa carico di prendere i contatti e di definire modalità e termini dell'eventuale riscontro.

Art. 4 – RESPONSIO forum online

1. RESPONSIO è il servizio che mette a disposizione dei dipendenti degli enti locali un luogo virtuale in cui è possibile attivare un confronto sulle modalità di applicazione delle norme. La piattaforma online di RESPONSIO consente di pubblicare un quesito, immediatamente notificato ai colleghi tramite email, o di interagire con i quesiti dei colleghi. Il servizio consente di ottenere dal consulente CELVA risposte brevi a quesiti di carattere tecnico – giuridico, connessi all'attività amministrativa degli enti.
2. La piattaforma online di RESPONSIO contiene:
 - a. i forum online;
 - b. l'archivio dei quesiti.

3. Possono usufruire del servizio tutti i dipendenti degli enti locali, i segretari e i dirigenti, nonché i Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta, i Presidenti delle Unités des communes valdôtaines e il Presidente del Consorzio BIM.
4. Il quesito deve avere carattere tecnico – giuridico, deve essere breve e non deve contenere dati sensibili o riferimenti che possano permettere il riconoscimento dei soggetti destinatari. I quesiti devono essere presentati riempiendo tutti i campi previsti dal form in area riservata.
5. Entro un giorno dalla pubblicazione del quesito il consulente CELVA provvederà a pubblicare, se esistente, il link alla normativa di riferimento relativa al quesito formulato. Nei giorni successivi i dipendenti degli enti locali possono partecipare al quesito integrando la domanda o rispondendo alla stessa. La risoluzione del quesito è fornita dal consulente CELVA entro il quinto giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione del quesito sul forum.
6. L'archivio dei quesiti formulati dagli enti locali e le risposte fornite dal consulente CELVA sono consultabili, previo accesso all'area riservata, unicamente dai Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta, dai Presidenti delle Unités des communes valdôtaines, dal Presidente del Consorzio BIM, dal personale, dai segretari e dai dirigenti degli enti locali.
7. I contenuti non pertinenti saranno soggetti a rimozione. Il CELVA ha il diritto di rimuovere, modificare, o chiudere ogni argomento ogni volta che lo ritenga necessario.

Art. 5 – COLLOQUIA incontra il consulente

1. COLLOQUIA è il servizio che fornisce agli enti locali un momento di confronto diretto con il consulente CELVA e discutere le problematiche inerenti all'attività degli enti locali. L'incontro con il consulente avviene nei momenti indicati dal CELVA e può essere usufruito nelle seguenti modalità:
 - a. incontri presso la sede del CELVA;
 - b. confronti in conferenza telefonica;
 - c. confronti in videoconferenza.
2. Possono usufruire del servizio i Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta, i Vicesindaci, i Presidenti delle Unités des communes valdôtaines e il Presidente del Consorzio BIM. La partecipazione agli incontri di COLLOQUIA da parte dei dipendenti, dei dirigenti e dei segretari degli enti locali valdostani è subordinata alla trasmissione via email, in sede di prenotazione dell'appuntamento, di una delega sottoscritta dal Sindaco, dal Presidente di Unité o dal Presidente del Consorzio BIM utilizzando il modello disponibile sul sito web del CELVA.
3. Per richiedere un appuntamento occorre verificare in via preliminare la disponibilità in base al calendario degli appuntamenti consultabile sul sito web del CELVA, indicare il tema che sarà sottoposto al consulente CELVA ed allegare eventuale documentazione propedeutica ed utile alla discussione.
4. È possibile prenotare l'appuntamento con il consulente CELVA sino alle 48 ore precedenti all'incontro ed è possibile modificare o annullare l'appuntamento entro le 24 ore prima.

Art. 6 – REGULA documenti amministrativi

1. REGULA è il servizio che mette a disposizione degli enti locali schemi di regolamenti tipo, modelli di atti amministrativi, linee guida e note esplicative per lo svolgimento dell'attività amministrativa allo scopo di garantire uniformità delle modalità di applicazione delle leggi e delle norme da parte degli enti valdostani. I documenti tipo hanno l'obiettivo di supportare gli enti locali valdostani nell'applicazione delle leggi e delle norme vigenti a livello nazionale e a livello locale, nonché uniformare la gestione dei servizi connessi, mentre le linee guida e le note esplicative favoriscono l'approfondimento delle novità normative e un'interpretazione univoca.
2. Per esigenze generalizzate relativamente a nuovi schemi di regolamento nonché modelli di atti amministrativi o i relativi aggiornamenti, oppure in caso di necessità di tematiche da inserire in apposite linee guida o note esplicative, tutti i dipendenti degli enti locali, i segretari, i dirigenti nonché i Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta, i Presidenti delle Unités des communes valdôtaines e il Presidente del Consorzio BIM possono inviare segnalazioni tramite email.
3. La documentazione prodotta nell'ambito di REGULA è generalmente consultabile nella sezione di REGULA del sito internet nell'apposita sezione presente in area riservata.

Art. 7 – FINES modulistica e FINES online

1. FINES è il servizio che favorisce la standardizzazione delle procedure di presentazione e gestione delle pratiche in tutta la Valle d'Aosta, attraverso l'unificazione della modulistica e dei servizi online. Il servizio garantisce l'aggiornamento costante dei servizi online e della relativa modulistica alle disposizioni normative e agevola l'operatività del personale.
2. I modelli tipo per la gestione delle istanze da parte degli enti locali sono disponibili per tutti i dipendenti, i segretari, i dirigenti degli enti locali valdostani, nonché i Sindaci dei Comuni della Valle d'Aosta, i Presidenti delle Unités des communes valdôtaines e il Presidente del Consorzio BIM, in area riservata.
3. Gli enti locali della Valle d'Aosta promuovono l'utilizzo della modulistica tipo e dei servizi online.