

**NOTA DI AGGIORNAMENTO AL
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2020 – 2022**



**COMUNE DI MEZZANO
(Provincia di Trento)**

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Risultanze della popolazione
Risultanze del territorio
Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

b) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali

f) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

**ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED
ESTERNA DELL'ENTE**

1 – Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 09/10/2011 n. 1615

Popolazione residente al 31.12.2018 n. 1597

di cui

Maschi n. 799

Femmine n. 798

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 74

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 169

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 225

In età adulta (30/65 anni) n. 784

Oltre 65 anni n. 345

Nati nell'anno 2017 n. 11

Deceduti nell'anno 2017 n. 18

Saldo naturale: -7

Immigrati nell'anno 2017 n. 35

Emigrati nell'anno 2017 n. 34

Saldo migratorio: +1

Saldo complessivo naturale + migratorio): -6

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 4889

Risorse idriche: laghi n. ... Fiumi n. ...

Strade:

Strade esterne Km. 75

Strade interne centro abitato Km. 14

Itinerari ciclopedonali Km. 7

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI

Piano regolatore – PRGC - approvato SI

Piano edilizia economica popolare – PEEP - NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. 0
Scuole dell'infanzia con posti n. ...
Scuole primarie con posti n. ...
Scuole secondarie con posti n. 0
Strutture residenziali per anziani n. 0
Farmacie Comunali n. 0
Depuratori acque reflue n. 0
Rete acquedotto Km. ...
Aree verdi, parchi e giardini Km². ...
Punti luce Pubblica Illuminazione n. ...
Rete gas Km. 0
Discariche rifiuti n. 0
Mezzi operativi per gestione territorio n. 5
Veicoli a disposizione n. 2

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio	Programmazione futura
<i>Cimitero</i>	<i>Gestione diretta</i>

Servizi gestiti in forma associata

Servizio	Ente capofila	Programmazione futura
<i>Asilo nido</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Gestione Palestre Intercomunali</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Università della terza età</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Piscina Intercomunale</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Politiche giovanili</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Gattile intercomunale</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Trasporto urbano turistico</i>	<i>Comunità di Primiero</i>	<i>Comunità di Primiero</i>
<i>Impianto sportivi intercomunali</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Biblioteca intercomunale</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Ex scuola media L. Negrelli</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Polizia locale</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>	<i>Comune di Primiero S.M.C.</i>
<i>Gestione associata Segreteria</i>	<i>Comune di Mezzano</i>	<i>Comune di Mezzano</i>
<i>Gestione associata Finanziario</i>	<i>Comune di Imer</i>	<i>Comune di Imer</i>
<i>Gestione associata Tecnico</i>	<i>Comune di Mezzano</i>	<i>Comune di Mezzano</i>
<i>Gestione associata Anagrafe</i>	<i>Comune di Imer</i>	<i>Comune di Imer</i>

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura
<i>Gestione acquedotto</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>
<i>Raccolta rifiuti solidi urbani</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura

L'Ente, al 31.12.2018 detiene le seguenti partecipazioni:

Codice fiscale società partecipata	Ragione sociale / denominazione	Forma giuridica dell'Ente	Quota % partecipazione diretta	Quota % partecipazione indiretta
01617890221	ACSM TELERISCALDAMENTO S.P.A.	Società per azioni	0%	12,992887%
01900420223	A.C.S.M. TRADING SRL	Società a responsabilità limitata	0%	13,07%
01844920221	AZIENDA AMBIENTE S.R.L.	Società a responsabilità limitata	1%	0%
00124190224	AZIENDA CONSORZIALE SERVIZI MUNICIPALIZZATI S.P.A. IN SIGLA ACSM S.P.A.	Società per azioni	13,07%	0%
01904620224	AZIENDA PER IL TURISMO SAN MARTINO DI CASTROZZA, PRIMIERO E VANOI - SOCIETA' COOPERATIVA	Società cooperativa	0,18%	0%
02404330223	AZIENDA RETI ELETTRICHE S.R.L.	Società a responsabilità limitata	0%	13,07%
01573230222	BIO ENERGIA FIEMME S.P.A.	Società per azioni	0%	1,042986%
01533550222	CONSORZIO DEI COMUNI TARENTINI - SOCIETA' COOPERATIVA	Società cooperativa	0,42%	0%
01990440222	DISTRETTO TECNOLOGICO TARENTINO SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	Società consortile	0%	0,045745%
01614640223	DOLOMITI ENERGIA HOLDING S.P.A.	Società per azioni	0%	0,02614%
01401970221	ENECO - ENERGIA ECOLOGICA S.R.L.	Società a responsabilità limitata	0%	3,20215%
02145070229	E.S.CO. PRIMIERO SRL	Società a responsabilità limitata	0%	1,307%
01996500227	IDROGENESIS S.R.L.	Società a responsabilità limitata	0%	8,4955%
00990320228	INFORMATICA TARENTINA S.P.A.	Società per azioni	0,0144%	0%

02241910229	LOZEN ENERGIA S.R.L.	Società a responsabilità limitata	24%	0,9149%
02051390223	MASOENERGIA S.R.L.	Società a responsabilità limitata	0%	0,972408%
01699790224	PRIMIERO ENERGIA S.P.A.	Società per azioni	0%	7,049958%
01272340223	PVB POWER S.P.A.	Società per azioni	0%	0,6535%
01932800228	SOCIETA' ELETTRICA TRENTINA PER LA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA ELETTRICA S.P.A. IN SIGLA SET DISTRIBUZIONE S.P.A.	Società per azioni	0%	0,009359%
02002380224	TRENTINO RISCOSSIONI S.P.A.	Società per azioni	0,0163%	0%

- Il procedimento di liquidazione a seguito di concordato preventivo relativo alla Società San Martino Primiero Dolomiti Trasporti a Fune Spa, della quale il Comune di Mezzano deteneva una partecipazione azionaria pari al 4,56 %, si è concluso in data 02/11/2018, giusto provvedimento del Tribunale di Trento – Sezione Fallimentare - nr. 44/2013 C.P.
- In sede di revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 D.Lgs. 175/16, delibera del Consiglio comunale n. 31 del 27.09.2017 è stato deliberato di attivare la procedura per la alienazione delle quote di partecipazione nella società Lozen Energia S.r.l..
Con deliberazione nr.171 dd. 06/12/2018 la Giunta comunale ha avviato l'iter amministrativo finalizzato alla dismissione delle quote di partecipazione detenute dal Comune di Mezzano in seno alla società "Lozen Energia S.r.l.". Infine, con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 23.04.2019 è stata deliberata la vendita delle quote societarie di Lozen Energia S.r.l. per un valore di € 25.000,00.

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2018 € 298.296,50

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 1 € 33.223,55

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 2 € 738.336,64

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Anticipazione massima</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente	€ 273.699,01	€ 541,69
anno precedente – 1	€ 124.679,13	€ 222,28
anno precedente – 2	€ 222.243,38	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
anno precedente	€ 541,69	€ 1.925.057,61	0,03
anno precedente – 1	€ 222,28	€ 1.694.963,77	0,01
anno precedente – 2	€ 700,00	€ 1.742.351,11	0,04

Debiti fuori bilancio riconosciuti

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)</i>
anno precedente	€ 0,00
anno precedente – 1	€ 0,00
anno precedente – 2	€ 0,00

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2018

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario comunale	1	1	0
Cat.DE	0	0	0
Cat.D	0	0	0
Cat.CE	3	3	0
Cat.C	4	4	0
Cat.BE	1	1	0
Cat.B	3	3	0
Cat.A	1	1	0
TOTALE	13	13	0

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2018 n. 13

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
anno precedente	14	43,20
anno precedente – 1	14	39,07
anno precedente – 2	13	37,69
anno precedente – 3	12	34,04
anno precedente – 4	12	31,96

Il dato relativo all'incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente è un dato puramente contabile che si riferisce alle spese impegnate per il pagamento delle competenze al personale dipendente nell'esercizio di competenza, non tiene conto delle compensazioni in entrata/spesa che il comune incassa/dispone per il personale in gestione associata.

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il superamento del saldo nel DDL Bilancio.

Il disegno di legge di bilancio 2019 contiene numerose disposizioni che riguardano la finanza regionale e locale, volte a **innovare la disciplina delle regole relative all'equilibrio di bilancio**, a definire taluni aspetti dei rapporti finanziari tra Stato e autonomie territoriali, a favorire gli investimenti pubblici e a introdurre semplificazioni contabili e amministrative.

L'articolo 60 è quello che **innova la disciplina vigente sulle regole di finanza pubblica relative all'equilibrio di bilancio degli enti territoriali**, contenuta nella legge di bilancio per il 2017, anche dando seguito ad alcune recenti sentenze della Corte costituzionale. Le nuove disposizioni, che costituiscono **principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica**, prevedono, in particolare, che le regioni a statuto speciale, le province autonome e **gli enti locali, a partire dal 2019**, e le regioni ordinarie, a partire dal 2021, **potranno utilizzare in modo pieno il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa ai fini dell'equilibrio di bilancio**. Per le regioni ordinarie la norma dà sostanzialmente attuazione all'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata il 15 ottobre 2018.

Dopo una lunga stagione di vincoli finanziari stringenti che hanno contribuito alla caduta degli investimenti locali, **a partire dal 2019 per gli enti locali il vincolo di finanza pubblica coinciderà solo con il rispetto dei principi introdotti dall'armonizzazione contabile** (D.Lgs 118/2011). Già nel 2016 il legislatore innovò in termini meno stringenti sugli investimenti con il passaggio **dal Patto di stabilità interno al Saldo finale non negativo di competenza** tra entrate e spese finali eliminando la "competenza mista" e l'obbligo di un obiettivo programmatico a beneficio del saldo positivo. Adesso dal 2019 il passaggio che si registrerà è dal **Saldo finale di competenza agli "Equilibri del 118/2001"**, e questo comporterà la possibilità di utilizzare senza problemi gli **avanzi** effettivamente disponibili e il **debito** nei limiti stabiliti dall'art. 204 del Tuel.

In sintesi dal 2019, grazie all'articolo 60 del ddl bilancio gli enti locali, non saranno più chiamati ad allegare al bilancio il prospetto del pareggio evitando così le verifiche preliminari ed il successivo monitoraggio (trimestrale/semestrale) circa il rispetto delle regole di finanza pubblica. Con l'entrata in vigore della legge verranno meno già dal 2018 i complessi meccanismi dei sistemi di premialità e di sanzionamento vigenti. Verranno, altresì, eliminati dal 2019 i patti nazionali e regionali e conseguentemente non si dovrà più procedere alla restituzione e alla verifica dell'utilizzo effettivo degli spazi finanziari precedentemente acquisiti.

Il riferimento ad **un unico saldo, quello previsto dalla contabilità armonizzata**, rappresenta, quindi, una semplificazione significativa del quadro normativo. Dal 2019 l'unico vincolo sarà il **rispetto del risultato di competenza non negativo a rendiconto**, come declinato al comma 3.

Lo sblocco degli avanzi consentirà agli enti, anche, di allentare le tensioni sull'equilibrio corrente di bilancio, si pensi a titolo di esempio solo alla possibilità di realizzare progetti di spesa corrente finanziati da contributi (regionali, ...) confluiti in avanzo vincolato.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

**INDIRIZZI GENERALI RELATIVI
ALLA PROGRAMMAZIONE
PER IL PERIODO DI BILANCIO**

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie che si intendono perseguire, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, efficienza, legalità ed economicità, sono le seguenti.

Relativamente alle entrate tributarie, sempre nei limiti della potestà regolamentare di cui è titolare il comune, sono confermate le riduzioni nella tassazione I.M.I.S. già previste per l'applicazione dell'imposta negli anni precedenti, assimilando all'abitazione principale le seguenti fattispecie di fabbricati:

- a. l'unità immobiliare concessa in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il secondo grado che la utilizzano come abitazione principale e che in essa pongono la residenza anagrafica e la dimora abituale, nonché agli affini entro il medesimo grado. L'assimilazione è fissata per un solo fabbricato abitativo, e la sua individuazione deve essere effettuata con la comunicazione di cui al comma 2. L'assimilazione è riconosciuta solo se dimostrata con contratto di comodato registrato. L'assimilazione si applica anche alle eventuali pertinenze, nella misura massima di due unità complessive classificate nelle categorie catastali C2, C6 o C7.
- b. L'unità immobiliare posseduta a titolo di proprietà, usufrutto o diritto di abitazione da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. L'assimilazione si applica all'unità immobiliare abitativa che al momento del ricovero era qualificata come "abitazione principale" del soggetto stesso. L'assimilazione si applica anche alle eventuali pertinenze, nella misura massima di due unità complessive classificate nelle categorie catastali C2, C6 o C7. L'assimilazione è subordinata al verificarsi della circostanza per la quale l'unità immobiliare sia utilizzata, anche in modo disgiunto:
 1. dal coniuge, o da parenti o da affini entro il secondo grado, del possessore, che in essa pongano la residenza, purché ciò avvenga a titolo non oneroso;
 2. da chiunque, ed a qualsiasi scopo diverso da quelli di cui al punto 1, compresa la semplice tenuta a disposizione, purché ciò avvenga a titolo non oneroso.
- c. L'unica unità immobiliare abitativa posseduta dai cittadini italiani non residenti nel territorio dello Stato, e che abbiano maturato nel paese di residenza il diritto alla pensione, a titolo di proprietà o di usufrutto in Italia, a condizione che non risulti locata o data in comodato d'uso. L'assimilazione si applica anche alle eventuali pertinenze, nella misura massima di due unità complessive classificate nelle categorie catastali C2, C6 o C7.

Le assimilazioni sono riconosciute a seguito di presentazione di specifica comunicazione.

Sono comunque assimilate ad abitazione principale le fattispecie di cui all'articolo 5 comma 2 lettera b) della legge provinciale n. 14 del 2014.

La base imponibile dell'IM.I.S. è ridotta del 50% per le fattispecie di cui all'articolo 7 comma 3 della legge provinciale n. 14 del 2014 e quindi:

- a. i fabbricati d'interesse storico o artistico indicati nell'articolo 10 del decreto legislativo n. 42 del 2004 iscritti con quest'indicazione nel libro fondiario, ovvero quelli privi di iscrizione nel libro fondiario ma notificati ai sensi della legge n. 364 del 1909;
- b. i fabbricati dichiarati inagibili o inabitabili e di fatto non utilizzati, limitatamente al periodo dell'anno durante il quale sussistono queste condizioni. L'inagibilità o l'inabitabilità è accertata dall'ufficio tecnico comunale con perizia a carico del proprietario. In alternativa, il contribuente ha facoltà di presentare una dichiarazione sostitutiva ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), rispetto a quanto previsto dal periodo precedente. Lo stato di inagibilità è riconosciuto anche qualora risulti dalle annotazioni catastali con decorrenza dalle annotazioni stesse. La riduzione della base imponibile nella misura del 50% ha decorrenza dalla data in cui è accertato dall'ufficio tecnico comunale, o da altra autorità o ufficio abilitato, lo stato di inagibilità o di inabitabilità, ovvero dalla data di presentazione della dichiarazione sostitutiva, in ogni caso a condizione che il fabbricato non sia utilizzato nel medesimo periodo. La riduzione cessa con l'inizio dei lavori di risanamento edilizio ai sensi di quanto stabilito dall'art. 5, comma 6, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 504.

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs.360/1998. Non risulta attualmente applicata dall'Amministrazione e non ne viene prevista la sua istituzione. La legislazione nazionale comunque permetterebbe alla data odierna l'applicazione di tale addizionale.

L'imposta di pubblicità si applica su tutte le attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuate nelle varie forme, comprese quelle acustiche e visive.

Il gettito previsto comprende anche la quota che viene attribuita dalla P.A.T. a seguito dell'avvenuta esenzione dall'imposta per le insegne fino al 5 mq.

Le politiche tariffarie dovranno essere calibrate per garantire la copertura dei costi dei servizi prestati senza gravare ulteriormente sugli utilizzatori dei servizi.

Relativamente alle entrate tariffarie, sono confermate le riduzioni previste per l'applicazione della T.A.R.I. già previste negli anni precedenti:

- a) ex Art. 14 del Regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI), approvato con deliberazione dell'Assemblea della Comunità di Primiero nr. 3 dd. 03/03/2014, le seguenti sostituzioni totali del Comune ai soggetti tenuti al pagamento dell'importo dovuto a titolo di tariffa:
 1. ai sensi dell'art. 14 comma 1 lettera a) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune o dei Comuni di competenza nel pagamento totale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, alle scuole elementari e medie inferiori pubbliche, fino alla data in cui si verificherà il passaggio di competenze ad altro ente, nella misura del 100% sia della parte fissa della tariffa che della parte variabile;
 2. ai sensi dell'art. 14 comma 1 lettera b) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento totale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, per locali ed aree di proprietà comunale o tenute a disposizione dal comune utilizzate dalle organizzazioni di volontariato, costituite esclusivamente per fini di solidarietà sociale, e dalle associazioni che perseguano finalità di rilievo sociale, storico, culturale, sportivo ecc... fatte salve le diverse disposizioni stabilite nelle apposite convenzioni,

nella misura del 100% della parte fissa della tariffa e di 12 svuotamenti del bidone assegnato per la parte variabile.

b) Di approvare, ex Art. 14 del Regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI), approvato con deliberazione dell'Assemblea della Comunità di Primiero nr. 3 dd. 03/03/2014, le seguenti sostituzioni parziali del Comune ai soggetti tenuti al pagamento dell'importo dovuto a titolo di tariffa:

1. ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera a) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune, nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, a scuole ed istituti scolastici legalmente riconosciuti di ogni ordine e grado, nella misura del 20% della parte fissa della tariffa.
2. ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera b) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, a quelle utenze composte da almeno un soggetto che per malattia o handicap produce una notevole quantità di tessili sanitari (rifiuti di tipo indifferenziato come pannolini e pannoloni) nella misura fissa di euro 60 all'anno per ciascuna persona avente i suddetti requisiti comprovati da idonea certificazione medica.
3. ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera c) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa nel caso di manifestazioni socio-culturali aperte a tutta la collettività, organizzate per fini di solidarietà sociale e/o beneficenza da associazioni iscritte all'albo comunale o da comitati informali, nell'ambito dei quali i proventi non derivino dall'esercizio di attività commerciale, ma eventualmente da libere offerte, nella misura del 20% della parte fissa della tariffa.

Con deliberazione nr. 5 di data 27.02.2016 del Consiglio comunale è stato approvato il Regolamento per l'applicazione del canone di occupazione del suolo pubblico che ha rideterminato le modalità di applicazione e le esenzioni previste dalla precedente tassa, le aliquote sono state determinate in maniera da agevolare le concessioni permanenti dei pubblici esercizi per incentivare l'offerta turistica.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà gestire le seguenti risorse:

- sovracanon aggiuntivi del BIM Brenta;
- eventuali contributi provinciali;
- introiti derivanti dagli oneri di urbanizzazione.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

Nel corso del periodo di bilancio l'Ente non intende fare ricorso all'indebitamento

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Il presente documento di programmazione, come descritto dal principio contabile applicato che lo disciplina, richiede un approfondimento relativo alla spesa corrente, con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali.

L'elencazione delle funzioni fondamentali oggi vigente (art.14, comma 27 D.L. n. 78/2010, come sostituito dall'art. 19, comma 1, lett. a) D.L. n. 95/2012 e integrato dall'art.1, comma 305 L. 228/2012) si connota, a livello nazionale, oltre che per i limiti intrinseci ad analoghi precedenti elenchi (inevitabile non esaustività a fronte delle funzioni storicamente esercitate dai comuni nell'interesse delle proprie comunità, non univoca differenziazione rispetto alle funzioni di altri enti, quali le province), anche per la mancata articolazione delle funzioni in servizi e la non riconducibilità delle stesse alle missioni ed ai programmi del bilancio armonizzato.

Diversamente, a livello locale, l'art. 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 prevede che, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate in un elenco, corrispondente alcune funzioni del bilancio redatto secondo gli schemi previsti dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 gennaio 2000 n. 1/L.

Inoltre, il comma 3 dell'art 9 bis della L.P. 3/2006 e s.m., nel disciplinare l'obbligo, per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, di esercizio delle funzioni in forma associata prevede che: *“Il provvedimento di individuazione degli ambiti associativi determina risultati in termini di riduzione di spesa, da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa. A tal fine è effettuata un'analisi finanziaria di ciascun ambito associativo che evidenzia i costi di partenza e l'obiettivo di riduzione degli stessi che deve risultare pari a quello ottenibile da enti con popolazione analoga a quella dell'ambito individuato.”*.

A tale previsioni normative la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, ha dato seguito con proprie deliberazioni n. 1952/2015, 317/2016 e 1228/2016.

In data 01.06.2017 sono partite le gestioni associate obbligatorie dell'ambito 2.0 che dovrebbero garantire il rispetto dell'obiettivo di risparmio di spesa fissato, per il comune di Mezzano in € 51.900,00 da calcolare confrontando la spesa relativa alla funzione 1 desunta dal consuntivo 2012 e la medesima spesa desunta dal consuntivo 2019 al netto dei rimborsi ricevuti da altre amministrazioni per riferibili alla funzione 1.

SCHEDA 1 - parte prima: quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del programma del Sindaco				
	OGGETTO DEI LAVORI (OPERE E INVESTIMENTI)	IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DELL'OPERA	EVENTUALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE
1	Riqualificazione del centro storico mediante rifacimento della pavimentazione - F.U.T.	835.571,50	835.571,50	in fase di realizzazione
2	Riqualificazione accessi centro storico Via Val Noana e Via Roma	113.901,00	113.901,00	in fase di realizzazione
3	Lavori di allargamento e pavimentazione via delle Scurie	176.000,00	176.000,00	lavori appaltati
4	Realizzazione castello di manovra VVFF volontari	190.000,00	190.000,00	in fase di appalto
5	Lavori di realizzazione sentiero Col - Fonteghi finanziati Comunità di Primiero	110.000,00	110.000,00	in fase di appalto
6	Lavori di sistemazione muri via Santa Fosca	170.000,00	170.000,00	in fase di progettazione
7	Compartecipazione progetto valorizzazione aree naturalistiche e messa in sicurezza sentieristica della Comunità di Primiero	107.000,00	107.000,00	in fase di progettazione
8	Ristrutturazione p.ed. 163 - Cofinanziata GAL Trentino orientale/Conto termico	500.000,00	-	in fase di progettazione
9	Interventi di bonifica del territorio comunale - Misura 4.3 GAL Trentino orientale	184.000,00	-	in fase di progettazione
10	Lavori di rifacimento strada del Piadochin	400.000,00	-	in fase di progettazione
	TOTALE	2.786.472,50	1.702.472,50	
			-	

SCHEDA 1 - parte seconda: opere in corso di esecuzione												
	OPERE/INVESTIMENTI	Anno di avvio (1)	Importo iniziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2018 e negli anni precedenti (2)	2019		2020		2021		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2019 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2020 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2021 e precedenti	
1	Lavori di riqualificazione del centro storico mediante rifacimento della pavimentazione	2017	835.571,50		668.152,75	167.418,75	835.571,50					
2	Riqualificazione accessi centro storico Via Val Noana e Via Roma	2019	113.901,00			113.901,00	113.901,00					
3	Lavori di allargamento e pavimentazione via delle Scurie	2019	176.000,00			176.000,00	176.000,00					
						-	-					
						-	-					
						-	-					
						-	-					
	Totale:		1.125.472,50	-	668.152,75	457.319,75	1.125.472,50	-	-	-	-	-

(1) inserire anno di avvio dell'opera (utilizzare il criterio stabilito dal punto 5.4 del principio della contabilità finanziaria per mantenere l'opera a bilancio (ovvero obbligazione giuridica nel quadro economico o avvio della procedura di gara)

(2) Per importo **imputato** si intende l'importo iscritto a bilancio come esigibile ovvero il momento in cui l'obbligazione giuridica viene a scadenza (può non coincidere con i pagamenti)

SCHEDA 2 - quadro delle disponibilità finanziarie					
	Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma			Disponibilità finanziaria totale (per gli interi investimenti)
		2019	2020	2021	
ENTRATE VINCOLATE					
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili				-
2	Vincoli derivanti da mutui				-
3	Vincoli derivanti da trasferimenti	318.418,75	110.000,00		428.418,75
4	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				-
ENTRATE DESTINATE					-
5	Entrate destinate agli investimenti	498.901,00			498.901,00
7	Canoni aggiuntivi da grandi derivazioni BIM		107.000,00		107.000,00
8	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti				-
ENTRATE LIBERE					-
6	Stanziamento di bilancio (avanzo amministrazione)				-
TOTALI		817.319,75	217.000,00	-	

- - -

SCHEDA 3 - parte prima: opere con finanziamenti								
Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Fonti di finanziamento	Arco temporale di validità del programma			
					Spesa totale (1)	2019 Esigibilità della spesa	2020 Esigibilità della spesa	2021 Esigibilità della spesa
1	Realizzazione castello di manovra VVFF volontari	si	2019	Contributo PAT/Risorse proprie	190.000,00	190.000,00	-	-
2	Lavori di sistemazione muri via Santa Fosca	si	2019	Risorse proprie	170.000,00	170.000,00	-	-
3	Lavori di realizzazione sentiero Col - Fonteghi finanziati Comunità di Primiero	si	2020		110.000,00	-	110.000,00	
4	Compartecipazione progetto valorizzazione aree naturalistiche e messa in sicurezza sentieristica della Comunità di Primiero	si	2020	Risorse proprie	107.000,00	-	107.000,00	-
			Totale:		577.000,00	360.000,00	217.000,00	-

Le opere per le quali non sussiste una effettiva disponibilità di finanziamento sono inserite nella Scheda 3 - parte seconda. Tali opere possono essere successivamente inserite nella Scheda 3 - parte prima, allegata al programma triennale, a seguito dell'accertata disponibilità dei finanziamenti e con le eventuali conseguenti variazioni di bilancio. Con tale atto sarà quindi integrata la scheda e l'opera iscritta nel bilancio, contestualmente modificando il Programma delle opere pubbliche. (1) Il totale della spesa deve coincidere con il totale delle disponibilità finanziarie iscritte nella scheda 2

SCHEDA 3 - parte seconda: opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti							
Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazione obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma			
				Spesa totale	2020	2021	2022
					Inseribilità	Inseribilità	Inseribilità
1	Ristrutturazione p.ed. 163 - Cofinanziata GAL Trentino orientale/Conto termico	si	2021	500.000,00		500.000,00	
2	Interventi di bonifica del territorio comunale - Misura 4.3 GAL Trentino orientale	si	2021	184.000,00		184.000,00	
3	Lavori di rifacimento strada del Piadochin	si	2021	400.000,00		400.000,00	
				-			
				-			
				-			
		Totale:		1.084.000,00	-	1.084.000,00	-
				-			

Scheda 4 - Manutenzioni																
Elenco descrittivo dei lavori	Anno previsto per ultimazione dei lavori	Arco temporale di validità del Programma														
		Spesa totale 2018 lordo FPV	Anno 2020 Disponibilità finanziarie					Anno 2021 Disponibilità finanziarie				Anno 2022 Disponibilità finanziarie				
			risorse proprie (oneri urban.)	risorse proprie (avanzo amm.ne)	contributi PAT	sovraccanoni rivieraschi	Contributi BIM	budget ex-art. 11	risorse proprie (oneri urban.)	contributi PAT	sovraccanoni rivieraschi	budget ex-art. 11	risorse proprie (oneri urban.)	contributi PAT	sovraccanoni rivieraschi	budget ex-art. 11
Manutenzione straordinaria di immobili comunali	2020-2021-2022	60.000,00					20.000,00					20.000,00				20.000,00
Manutenzione strade forestali	2020-2021-2022	60.000,00					20.000,00					20.000,00				20.000,00
Manutenzione straordinaria parchi e giardini	2020-2021-2022	15.000,00					5.000,00					5.000,00				5.000,00
Mantenzione straordinaria sentieri	2020-2021-2022	15.000,00					5.000,00					5.000,00				5.000,00
Lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale	2020-2021-2022	4.500,00					1.500,00					1.500,00				1.500,00
Lavori di manutenzione straordinaria rete fognaria comunale	2020-2021-2022	4.500,00					1.500,00					1.500,00				1.500,00
Trasferimenti per manutenzione straordinaria acquedotti comunali	2020-2021-2022	6.000,00					2.000,00					2.000,00				2.000,00
Riparazione straordinaria automezzi	2020-2021-2022	15.000,00					5.000,00					5.000,00				5.000,00
Manutenzione straordinaria automezzi meccanici	2020-2021-2022	4.500,00					1.500,00					1.500,00				1.500,00
Manutenzione straordinaria di strade esterne comunali	2020-2021-2022	150.000,00					50.000,00					50.000,00				50.000,00
Manutenzione straordinaria strade interne comunali	2020-2021-2022	120.000,00	20.500,00				19.500,00			20.500,00		19.500,00		20.500,00		19.500,00
Manutenzione straordinaria malghe	2020-2021-2022	30.000,00						10.000,00					10.000,00			10.000,00
TOTALI		484.500,00	20.500,00	-	-		131.000,00	-	10.000,00	20.500,00	-	131.000,00	10.000,00	20.500,00	-	141.000,00

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio ed ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà porre particolare attenzione nell'applicazione dell'avanzo di amministrazione al fine di garantire il rispetto di tali vincoli. Entro il 31 luglio di ogni anno dovrà essere adottata specifica deliberazione del Consiglio comunale di presa d'atto del rispetto di tali vincoli.

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
-----------------	-----------	---

Razionalizzazione delle risorse e contenimento della spesa corrente, raggiungimento, entro il 2019, del risparmio obiettivo nella funzione 1 fissato dalla PAT attraverso le economie generate dalla gestioni associate.

MISSIONE	03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>
-----------------	-----------	---

Conferma della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale.

MISSIONE	04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
-----------------	-----------	--

Conferma della convenzione per le spese minute con la scuola elementare e degli altri trasferimenti relativi alla missione.

MISSIONE	05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturaliⁱ</i>
-----------------	-----------	---

Mantenimento del punto biblioteca a Mezzano, conferma della convenzione per la gestione della Biblioteca Intercomunale di Primiero.

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

Conferma della convenzione per la gestione del Consorzio impianti sportivi intercomunali. Sostegno alle società sportive per l'attività sociale svolta.

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

Sviluppo del territorio comunale ai fini turistici. Sostegno alle associazioni che operano in ambito turistico. Valorizzazione della manifestazione "Mezzano Romantica" e dell'iniziativa "Cataste e Canzei".

MISSIONE	08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>
-----------------	-----------	--

Approvazione revisione P.R.G.

MISSIONE	09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>
-----------------	-----------	--

Sviluppo a valorizzazione del territorio comunale.

MISSIONE	10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>
-----------------	-----------	---

Completamento del "Piano parcheggi". Completamento lavori di rifacimento della pavimentazione del centro abitato.

MISSIONE	11	<i>Soccorso civile</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

Sostegno al corpo dei Vigili del Fuoco Volontari.

MISSIONE	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
-----------------	-----------	---

Sostegno alle famiglie attraverso la contribuzione al servizio Tagesmutter. Conferma convenzione gestione Asilo nido. Conferma riduzioni TARI. L'impegno futuro sarà quello di attivare un tavolo di lavoro assieme agli altri Comuni del Primiero certificati Family, per valutare la possibilità di intervenire sulle tariffe di luce, acqua, rifiuti a favore delle famiglie e promuovere azioni a sostegno della natalità. Il crollo delle nascite anche in Primiero impone di attuare delle politiche familiari a 360° perché "un Paese senza figli è un Paese senza futuro".

MISSIONE	13	<i>Tutela della salute</i>
-----------------	-----------	-----------------------------------

Concessione ambulatori centro civico ai medici di base.

MISSIONE	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
-----------------	-----------	---

Sostegno dei progetti "Intervento 19" con la Comunità di Primiero e "Opportunità lavorative" con il comune di Primiero San Martino di Castrozza

MISSIONE	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
-----------------	-----------	---

Sostegno al Consorzio di miglioramento fondiario di Mezzano e Imer. Ristrutturazione e sviluppo malghe.

MISSIONE	19	<i>Relazioni internazionali</i>
-----------------	-----------	--

Conferma dei contributi a sostegno iniziative a favore del terzo mondo

MISSIONE	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>
-----------------	-----------	--------------------------------------

MISSIONE	50	<i>Debito pubblico</i>
-----------------	-----------	-------------------------------

L'ente non ha mutui in essere.

MISSIONE	60	<i>Anticipazioni finanziarie</i>
-----------------	-----------	---

Utilizzo dell'anticipazione di cassa per far fronte a momentanei deficit di cassa dovuti al trend dei trasferimenti provinciali.

MISSIONE	99	<i>Servizi per conto terzi</i>
-----------------	-----------	---------------------------------------

E) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio si sottolinea che è appena stata approvata la variante al PRG.

E' prevista inoltre l'avvio della procedura per la vendita delle p.m. 1 e 4 della p.ed. 30 C.C. Mezzano.

**F) PIANO TRIENNALE DI RAZIONALIZZAZIONE E
RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**



AMBITO TERRITORIALE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA

Tra i Comuni di:

- **CANAL SAN BOVO**, nella persona di **ALBERT RATTIN** - Sindaco, nato a Feltre (BL) il 08.07.1986, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 7 di data 30.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00256240227;
- **IMER**, nella persona di **GIANNI BELLOTTO** - Sindaco, nato a Imer (TN) il 18.06.1956, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 12 di data 17.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00276510229;
- **MEZZANO**, nella persona di **FERDINANDO ORLER** - Sindaco, nato a Mezzano (TN) il 26.09.1965, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 13 di data 23.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00278910229;
- **SAGRON MIS**, nella persona di **LUCA GADENZ** - Sindaco, nato a Transacqua (TN) il 27.09.1969, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 7 di data 06.05.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00290910223.

Premesso e ricordato che:

- la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante *Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino* detta disposizioni normative volte ad assicurare alle popolazioni insediate sul territorio della Provincia autonoma di Trento e ai gruppi linguistici nei quali esse si riconoscono, anche mediante un processo di riorganizzazione delle istituzioni provinciali e locali ispirato ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza:
- a) *la salvaguardia e la promozione delle peculiarità culturali, linguistiche, storiche, ambientali ed economiche, anche con riferimento agli emigrati trentini e alle loro comunità all'estero;*
 - b) *la valorizzazione dell'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività d'interesse generale nonché delle autonomie funzionali;*
 - c) *l'attuazione del principio di sussidiarietà tra i diversi livelli istituzionali, attribuendo il maggior numero possibile di funzioni amministrative ai comuni, enti più vicini agli interessi dei cittadini, anche mediante le forme più appropriate di esercizio associato delle funzioni;*
 - d) *la partecipazione, nell'ambito delle competenze e nelle forme consentite dalla Costituzione e dallo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, al processo d'integrazione europea e allo sviluppo della cooperazione interregionale, nazionale, internazionale e transfrontaliera, con particolare riferimento all'area dell'arco alpino;*
 - e) *la garanzia a tutta la popolazione delle medesime opportunità e livelli minimi di servizio, indipendentemente dalle caratteristiche del territorio, dalla collocazione geografica e dalle dimensioni del comune di residenza;*
 - f) *la sostenibilità dello sviluppo.*

- In particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: "Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con

popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali).

- Con delibere nr. 17 dd. 25/05/2017, n. 15 dd. 24/05/2017, n. 14 dd. 24.05.2017 e n. 8 dd. 24.05.2017 i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, come sopra rappresentati, hanno dato avvio alla **gestione in forma associata del SERVIZIO di SEGRETERIA**, al fine di garantire una maggiore efficienza del servizio medesimo nonché una gestione economicamente più sostenibile;

- in data 30/05/2017 i Sindaci dei predetti Comuni hanno sottoscritto la convenzione per l'organizzazione dei servizi in forma associata, tra i quali è ricompreso anche il servizio segreteria;

- l'art. 3 della convenzione di cui all'oggetto, stabilisce testualmente al primo, al quarto ed al quinto comma che:

“1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con DPRReg. 1.2.2005 n. 2/l come modificato dal DPRReg. 11.5.2010 n. 8/L e dal DPreg 11.7.2012 n. 8/L ed in virtù dell'anzianità di servizio, come previsto all'art.1 della presente convenzione, il Segretario generale viene individuato nel Segretario del Comune di Imer fino a collocamento a riposo.

4. La sostituzione del Segretario generale, una volta collocato a riposo, avverrà mediante pubblica selezione per titoli ed esami (colloquio) tra i due Vice-Segretari in ruolo assegnati all'ambito di riferimento, secondo quanto previsto dalla legge regionale in materia di Ordinamento dei Segretari Comunali.

5. Dopo il collocamento a riposo del Segretario di Imer, il relativo posto in organico non potrà più essere coperto, stante le vigenti disposizioni di legge”;

- L'art. 3, comma 7 della convenzione, stabilisce inoltre che: “Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di “autonomia gestionale”, c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniqualvolta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati”;

- in data 03.04.2018 il Segretario Generale dott Giovanni Nicolao ha presentato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 03/12/2018, stante il collocamento a riposo decorrente dal 02/12/2018;

- in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con DPRReg. 1.2.2005 n. 2/l come modificato dal DPRReg. 11.5.2010 n. 8/L e dal DPreg 11.7.2012 n. 8/L il Comune di Imer, capofila del servizio di segreteria, con delibera nr. 113 dd. 08/10/2018, ha approvato l'avviso di selezione per la nomina nuovo Segretario Generale del Servizio associato di Segreteria tra i Comuni di Imer, Mezzano, Canal San Bovo e Sagron Mis (Ambito territoriale Primiero 2.1);

- con determina nr. 34 dd 26/10/2018 è stata formalizzata l'ammissione dei candidati alla selezione di cui all'oggetto;

- con delibera della Giunta comunale nr. 143 dd. 20.11.2018 sono stati approvati i verbali della Commissione giudicatrice ed è stato nominato il vincitore della selezione nella persona del Segretario comunale di Mezzano, dott. Sonia Zurlo.

Ciò premesso, si rende necessario adeguare la convenzione relativa all'organizzazione del Servizio di segreteria alle sopravvenute modifiche dell'organico, nel testo di seguito riportato.

Premesso e confermato che:

- i Segretari dei Comuni aderenti alla gestione associata del Servizio di segreteria rimangono incardinati nell'Ente di rispettiva appartenenza;

- la convenzione deve individuare i criteri e le modalità di organizzazione del servizio e stabilire come i Segretari dei Comuni aderenti dovranno provvedere alla copertura delle sedi vacanti o temporaneamente scoperte nei medesimi Comuni aderenti;
- tale servizio è finalizzato a ridurre nel complesso i costi sostenuti dai singoli Comuni per il servizio di Segreteria ed ottimizzare l'impiego delle risorse professionali presenti sul territorio, consentendo la copertura in condizioni adeguate anche delle sedi che richiedono prestazioni ridotte in termini di orario e la sostituzione temporanea sulle sedi senza ricorrere a incarichi di supplenza;
- la convenzione di segreteria permetterà inoltre di assicurare la copertura delle sedi nel caso di assenza di uno dei Segretari garantendo la continuità del servizio;
- Tutto ciò premesso,

Visto **IL PROGETTO DI GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI INTERCOMUNALI** tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis come sopra rappresentati, ed approvato ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 dai Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, rispettivamente, con deliberazioni n. 7 dd. 30.04.2019, n. 12 dd. 17.04.2019, n. 13 dd. 23.04.2019 e n. 7 dd. 06.05.2019 tra le parti come sopra costituite, tra le parti come sopra costituite,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 59 del Tullrocc approvato con d.p.reg. 1.2.2005 n. 3/L e ss.mm, ha per oggetto la gestione in forma associata del **SERVIZIO ASSOCIATO di SEGRETERIA**.
3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis e riguarda principalmente la copertura della Sede Segretariale dei Comuni d'ambito.
4. Fatta salva l'unitarietà del Servizio, restano in capo ad ogni singolo Comune convenzionato le normali attività di segreteria e protocollo diverse dalle funzioni di Segretario comunale.

Art. 2

(Enti convenzionati e ufficio comune)

1. Il comune Capofila della gestione associata del Servizio di Segreteria è individuato nel Comune di Mezzano, essendo lo stesso il Comune di appartenenza del Segretario Generale.
2. In considerazione di specifiche necessità logistiche, tecniche ed organizzative vengono individuate, quali sedi distaccate del servizio associato di Segreteria, le seguenti articolazioni territoriali: Comuni di Canal San Bovo, Imer e Sagron Mis.

Art. 3

(Organizzazione dell'ufficio comune)

1. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con D.PReg. 1.2.2005 n. 2/l come modificato dal D.PReg. 11.5.2010 n. 8/L e dal D.PReg. 11.7.2012 n. 8/L, il Segretario Generale viene individuato nel Segretario del Comune di Mezzano.
2. Il Segretario comunale di Canal San Bovo, dalla sottoscrizione della presente convenzione, assumerà la qualifica di "Vicesegretario ad esaurimento", secondo quanto disposto dall'art. 63 comma 4 del T. U. approvato con D.PReg. 1.2.2005 n. 2/l come modificato dal D.PReg. 11.5.2010 n. 8/L e dal D.PReg. 11.7.2012 n. 8/L, pur conservando la propria sede di appartenenza nella quale continuerà a

svolgere le funzioni di assistenza agli organi (Giunta e Consiglio comunale) oltre a tutte le funzioni connesse al proprio ruolo.

Spetterà al Segretario Generale garantire la continuità delle funzioni di tutti gli uffici di Segreteria dell'ambito, nonché il rispetto degli obiettivi previsti dalla presente convenzione.

3. Il Servizio di Segreteria del Comune di Sagron Mis, che dovrà prevedere la presenza del Segretario/Vice una giornata al mese – anche da remoto - per tutto l'anno, oltre alla partecipazione ai Consigli comunali, e dovrà essere garantito secondo turnazioni a rotazione decise dal Segretario Generale.

4. La presente convenzione potrà subire delle modifiche, anche sostanziali, relativamente alle modalità di riparto delle funzioni e dei carichi di lavoro assegnati al Segretario Generale ed al Vice-Segretario in seguito all'eventuale modifica dell'ambito di gestione associata, ovvero all'avvio di processi di fusione tra uno o più Comuni appartenenti al medesimo.

5. La convenzione potrà inoltre essere rinegoziata, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniqualvolta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati. Nelle sopradette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 4

(Obiettivi del Servizio associato)

1. La gestione associata è finalizzata al miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, del servizio di segreteria da conseguirsi attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- a) creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per "moduli", in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo;
- b) indirizzare le azioni e organizzare le attività della struttura ponendo al centro dell'attenzione le relazioni con i cittadini utenti;
- c) individuare i processi di relazione all'interno della struttura organizzativa e le dinamiche di relazione esterne tra la struttura, gli enti associati ed i soggetti esterni (associazioni, altri enti, ecc.) con particolare attenzione alle organizzazioni sindacali e di categoria;
- d) razionalizzare la gestione delle risorse umane mediante la specializzazione delle professionalità esistenti e lo sviluppo di ruoli multifunzionali ed interscambiabili;
- e) regolamentare procedimenti, ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze e delle necessità dei Comuni aderenti;
- f) porre maggiore attenzione sulle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di scopo ottenute sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi con contestuale eliminazione dell'esistenza di capacità produttive non completamente utilizzate, sia realizzando economie di esperienza che consentono di abbassare il costo di unità di output realizzata (la natura replicativa fa infatti decrescere il costo all'aumentare dell'esperienza acquisita);
- g) reperire procedure informatiche e mezzi che permettano una gestione in autonomia ed un efficace servizio di elaborazioni statistiche in funzione delle attività di programmazione in capo agli enti associati e ad un concreto controllo di gestione;
- h) sviluppare processi integrati di analisi e studio di normativa, prassi e giurisprudenza al fine di svolgere le azioni con rigorosa e puntuale interpretazione unitaria.

2. La gestione associata del servizio di Segreteria, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di gestione, la razionalizzazione delle procedure e la continuità del servizio. L'organizzazione del servizio deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di serietà, professionalità e responsabilità.

Art. 5

(Risorse umane)

1. L'Ufficio associato di Segreteria è composto principalmente dai Segretari comunali in servizio presso i rispettivi Servizi di Segreteria dei Comuni di Mezzano e di Canal San Bovo.
2. Il Segretario Generale assicurerà, in via continuativa, la copertura del servizio di segreteria presso il Comune di Imer. Sarà, inoltre, sua cura, stabilire le modalità di copertura della sede segretariale di Sagron Mis, prevedendo incarichi a rotazione con il Vice Segretario, finalizzati a suddividere equamente tra i medesimi i carichi di lavoro.

Dovrà, comunque, essere sempre garantita la reciproca sostituzione e la copertura di tutte e quattro le sedi segretarie nel caso di assenza per ferie e/o per malattia di uno dei titolari. Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i Segretari coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra.

3. Il personale di segreteria, diverso dai Segretari comunali, rimarrà a disposizione del relativo Comune di appartenenza, fatte salve esigenze eccezionali preventivamente determinate dalla Conferenza dei Sindaci, che potranno prevedere la sostituzione reciproca del personale dei Comuni d'ambito in caso di temporanea assenza o impedimento dei dipendenti del servizio stesso, nonché delle previsioni di cui all'art. 7 bis della presente convenzione.
4. Il personale di segreteria è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, come di seguito individuato:
 - Comune di Mezzano: nr. 1 Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore
 - Comune di Canal San Bovo: nr. 1 Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 16 ore
 - Comune di Imer: nr. 1 Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore e nr. 1 Assistente contabile a 36 ore, di cui 18 ore dedicate al servizio protocollo e 18 ore dedicate al servizio finanziario, commercio e tributi;
 - Comune di Sagron Mis: nr. 1 Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (20 ore saranno assegnate al servizio segreteria/anagrafe; le altre 16 saranno assegnate all'ufficio finanziario). Secondo quanto previsto all'art. 7 bis, il Segretario Generale sarà coadiuvato in tutte le attività amministrative da un Collaboratore amministrativo cat C liv evoluto, da individuare tra il personale sopra indicato, in servizio nei Comuni appartenenti alla gestione associata, previa procedura di riqualificazione interna.
5. Nel caso previsto al comma 3), la sostituzione temporanea e limitata tra i dipendenti del servizio di Segreteria diversi dai Segretari comunali, dovrà garantire esclusivamente l'espletamento delle pratiche più urgenti e la protocollazione degli atti, in modo da assicurare la continuità del Servizio. Tutti gli uffici saranno dotati di identici sistemi operativi al fine di favorire l'interscambio di informazioni tra i dipendenti e consentire ai medesimi di lavorare presso la sede di appartenenza. Non sono previsti distacchi presso altre sedi di lavoro diverse da quella di appartenenza, se non in casi di contingibilità ed urgenza previamente autorizzati dalla Conferenza dei Sindaci, ovvero, per la sostituzione della dipendente di Sagron Mis in caso di congedo ordinario e/o malattia.

Per gli eventuali distacchi, qualora non fosse possibile utilizzare l'auto di servizio, sarà riconosciuta ai dipendenti idonea indennità di missione. Spetterà comunque al Segretario generale la gestione del personale nel caso di eventuali distacchi, secondo le direttive approvate dalla Conferenza dei Sindaci.

6. La presenza della dipendente del Comune di Sagron Mis presso gli uffici del Comune medesimo, verrà garantita per un massimo di due giorni interi la settimana (16 ore). Il rimanente monte orario disponibile sarà utilizzato come segue:
- nr. 16 ore settimanali in affiancamento al responsabile dell'ufficio finanziario della gestione associata Mezzano-Imer;
 - nr. 4 ore settimanali per la gestione delle pratiche di Sagron Mis, pur lavorando presso la sede di Imer.
- In caso di assenza, la dipendente di Sagron Mis sarà sostituita, secondo turnazione stabilita dal Segretario Generale, dalle dipendenti degli uffici anagrafe e protocollo dei Comuni di Mezzano ed Imer. La sostituzione sarà limitata alla presenza mattutina presso gli uffici di Sagron Mis nei giorni di martedì e giovedì.
7. Ogni Comune associato svolgerà autonomamente le funzioni di notificazione dei propri atti per i quali non è prevista alcuna sostituzione di personale.

Art. 6

(Disciplina applicabile all'Ufficio comune)

1. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio associato di Segreteria potrà essere disciplinato puntualmente attraverso la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.
2. L'adeguamento dei limiti di spesa correlati all'approvazione di modifiche contrattuali sarà formalizzato dalla Giunta del Comune capofila del servizio di segreteria, ed incluso nei riparti periodici di spesa.

Art. 7

(Funzionamento dell'ufficio comune)

1. All'ufficio comune di segreteria sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla presente convenzione.

2. Al Segretario Generale, oltre alla copertura della sede di Mezzano, è affidata la copertura in via continuativa della sede segretariale del Comune di Imer, a far data dal pensionamento del titolare e fino allo scioglimento della presente convenzione di gestione associata.

Al Vice-Segretario ad esaurimento viene affidata la direzione della sede del Comune di Canal San Bovo.

La svolgimento del servizio di segreteria presso il Comune di Sagron Mis avverrà secondo il principio di rotazione, in periodi prestabiliti dal Segretario Generale, fatte salve eventuali modifiche normative sopravvenute e/o diverse pattuizioni stabilite tra le parti.

3. Le sedi distaccate, oltre alle funzioni di supporto all'ufficio comune, svolgono le funzioni proprie, ivi compresa la attività di sportello nei confronti dell'utenza. Lo stesso principio si applica anche al personale dell'ufficio di Segreteria che continuerà ad operare presso la propria sede, fatto salvo l'obbligo di sostituzione da garantirsi a rotazione tra i dipendenti assegnati al Servizio. Ogni Segretario comunale/Vice continuerà a rogare i contratti del proprio Comune; per il Comune di Sagron Mis provvederà il Segretario incaricato della relativa reggenza.

In caso di cessazione dal servizio del Segretario del Comune Capofila o del Vicesegretario ad esaurimento, la presente convenzione dovrà essere oggetto di modifica, al fine di ripartire tra i Comuni aderenti le competenze/funzioni attribuite al servizio, ferma restando l'assegnazione di n. 1 Segretario comunale e di n. 1 Vicesegretario, secondo quanto disposto dall'art. 8 ter della L.P. 27/2010. Di conseguenza, dovrà essere rivisto anche il riparto delle spese tra i Comuni d'ambito.

Art. 7 bis

(Ufficio di Segreteria Generale)

1. L'Ufficio del Segretario Generale sarà costituito dalle figure del Segretario Generale e di un Collaboratore amministrativo cat C liv evoluto. Il collaboratore amministrativo sarà individuato tra il personale in servizio nei comuni convenzionati, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, e sarà nominato tale dopo l'espletamento di apposita procedura di riqualificazione interna.

Il Collaboratore amministrativo dovrà affiancare il Segretario e il Vice Segretario, nel caso di assenza del titolare, nell'espletamento di tutte le pratiche connesse al servizio di segreteria a favore dei Comuni convenzionati (delibere, determine, contratti, amministrazione trasparente, privacy, anticorruzione ecc..). Fungerà, inoltre, da supporto amministrativo per l'ufficio tecnico in gestione associata.

2. Il Segretario Generale presterà servizio per almeno 36 ore settimanali da gestirsi su cinque giorni la settimana, tra i Comuni di Mezzano e di Imer e, per i periodi di competenza, anche per Sagron Mis. Posto che gran parte del lavoro sarà assicurata dall'ufficio di segreteria generale, avente sede a Mezzano, sarà comunque garantita la presenza del Segretario Generale presso il Comune di Imer per due mezze giornate la settimana almeno fino a fine giugno 2020. La presenza a Sagron Mis sarà concordata di volta in volta con i relativi amministratori.

Nel caso di esigenze specifiche, debitamente concordate o segnalate da ciascun Sindaco, il Segretario generale dovrà garantire la presenza nelle relative sedi.

Nel rispetto della presenza obbligatoria prevista dalla legge, il lavoro potrà comunque essere espletato da remoto, nella sede del Comune Capofila, indifferentemente a favore di tutti i Comuni convenzionati, utilizzando collegamenti telematici, con riduzione dei tempi e delle spese di trasferta. In ogni caso, si conviene fin d'ora che, per esigenze improvvise ed urgenti, sarà possibile contattare od avere incontri da parte degli amministratori degli Enti partecipanti alla convenzione con il Segretario generale, indipendentemente dalla presenza dello stesso presso la sede legale dell'Ente amministrato. In caso di assenza del Segretario generale la sostituzione spetterà al Vice Segretario, al quale saranno riconosciute le indennità contrattuali vigenti per l'intero periodo di assenza del titolare. Il Collaboratore amministrativo a supporto dell'ufficio, presterà servizio presso il Comune di Mezzano.

La relativa spesa sarà ripartita tra i Comuni convenzionati con le stesse modalità previste per la copertura dei costi relativi al Segretario Generale.

3. Per la durata della convenzione spetterà, al Segretario Generale e al Vice Segretario per i periodi di competenza, a compensazione del maggiore lavoro, un'indennità aggiuntiva (di convenzione) mensile da determinarsi secondo quanto previsto dagli accordi sindacali vigenti/ai sensi dell'articolo 99 bis del relativo C.C.P.L. 2002/2005 di data 27.12.2005, come aggiunto dall'art. 32 dell'accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.06.2007 e dall'art. 21, co 2 e 3 del CCPL siglato in data 29/12/2016.

L'indennità contrattuale di cui trattasi, come prevista nell'art. 21, co 2 e 3, dell'accordo sindacale di data 29/12/2016, sarà ripartita equamente tra i due Comuni sprovvisti della figura di Segretario, ovvero il Comune di Imer ed il Comune di Sagron Mis, ognuno per la quota di competenza.

Le spese ordinarie relative alla gestione dell'Ufficio di segreteria (stipendio Tabellare spettante al Segretario Generale, incluse le relative voci accessorie ed incremento della retribuzione di posizione), saranno ripartite tra i Comuni convenzionati secondo i criteri già utilizzati per il riparto delle spese dei servizi in gestione associata.

4. Il servizio finanziario, provvederà semestralmente al riparto delle spese per l'ufficio di Segreteria generale derivanti dalla presente convenzione, quantificandole secondo i criteri già utilizzati per il riparto delle spese dei servizi in gestione associata.

Le indennità chilometriche, se ed in quanto dovute, per accessi e recessi alle/dalle sedi di servizio effettuati dal personale incluso nella presente convenzione, saranno addebitate direttamente all'Ente che ha autorizzato o beneficiato del medesimo servizio.

Spetterà alla Conferenza dei Sindaci valutare annualmente l'eventuale assegnazione dell'integrazione dell'indennità di risultato da attribuire al Segretario Generale, quale datore di lavoro dei Comuni di Mezzano e di Imer, come già avvenuto per il precedente Segretario Generale.

Resta inteso che, in caso di aumento dell'ammontare della retribuzione di una o di entrambe le figure coinvolte nell'Ufficio di Segreteria generale, le suddette percentuali verranno ridefinite sulla base di un apposito accordo tra gli enti convenzionati.

Compatibilmente con quanto previsto dal CCPL della dirigenza, la valutazione del Segretario generale spetterà al Comune di appartenenza, sentiti i Sindaci dei Comuni convenzionati.

Le tabelle riportanti le ipotesi di riparto, vengono allegate alla presente convenzione quali parti integranti e sostanziali della medesima.

Art. 8

(Centrale di committenza)

1. La Centrale di Committenza sarà costituita dal Segretario/Vice del Comune di riferimento per l'appalto o l'acquisto di cui trattasi e dai tecnici dei Comuni associati che operano nel settore dei lavori pubblici e/o dai relativi ragionieri e sarà finalizzata alla gestione associata delle procedure di gara degli appalti/acquisti di importo "sotto soglia" con esclusione degli affidamenti diretti sino a Euro 46.400,00 per servizi e forniture ed Euro 50.000,00 per lavori e le acquisizione economia.
2. I costi saranno a carico del Comune che avvia la procedura, che prevederà il coinvolgimento del relativo personale dipendente.
3. Gli obiettivi che si vogliono perseguire con la costituzione della Centrale di committenza, sono i seguenti:
 - miglioramento del livello di servizio reso grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire riposte efficaci in tempi rapidi;
 - adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
 - convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
 - monitoraggio della spesa complessiva inerente l'organizzazione del Servizio sovracomunale al fine di individuare margini di risparmio della spesa rispetto ad una gestione in diretta economia, e comunque in ossequio agli obiettivi di riduzione dei costi previsti nelle deliberazioni attuative della L.P. 3/2006.

Art. 9

(Conferenza dei Sindaci)

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono secondo necessità in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adequazione della presente convenzione. Le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno ai Sindaci dei Comuni di Mezzano ed Imer, iniziando dal Comune con il maggiore numero di abitanti,

secondo quanto previsto dalla normativa in materia. Le funzioni di Segretario saranno svolte dal Segretario Generale o dal Vice-Segretario dallo stesso incaricato. Qualora entrambi fossero direttamente interessati dagli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza e, come tali, risultassero incompatibili ed art. 65 del Codice degli Enti Locali, le funzioni di segretario potranno essere assegnate dal Segretario Generale ad un funzionario comunale.

2. La Conferenza dei Sindaci esercita le seguenti funzioni:

- approva gli indirizzi ai quali uniformare l'attività dell'ufficio ed il programma annuale delle attività entro il 31 gennaio di ciascun anno;
 - vigila sulla costituzione e sull'attività dell'ufficio associato e sulla gestione delle risorse conferite;
 - definisce quali siano i casi eccezionali in occasione dei quali è prevista la sostituzione del personale di segreteria, diverso dal Segretario Generale e dal Vice-Segretario;
 - definisce le situazioni contingibili ed urgenti che richiedono il distacco di personale, compreso quello del Comune di Canal San Bovo, presso sedi diverse da quella di appartenenza ed i relativi costi a carico del Comune richiedente;
 - determina la quota di riparto della spesa cui al successivo articolo 13.
 - valuta e propone modifiche allo schema di convenzione da sottoporre a tutti i Consigli Comunali degli Enti aderenti;
 - attribuisce le indennità previste dall'art. 21 del contratto collettivo di lavoro del personale dell'area dirigenziale, siglato in data 29/12/2016.
3. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i dipendenti degli Enti interessati.
4. Ogni Comune convenzionato può formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.
5. Gli enti assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento dell'attività del servizio.

Art. 9 bis

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, ogni qual volta vi sia effettiva necessità, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali in capo alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 9.

Art. 10

(Durata della convenzione)

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 10 (dieci) decorrenti dalla data di sottoscrizione delle convenzioni di avvio del progetto di gestione associata d'ambito, stabilita nel 1 giugno 2017 e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 11

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Il Comune può recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento e senza alcun onere o penale, fatte salve le obbligazioni in essere, qualora dovesse avere esito positivo un processo democratico di fusione o aggregazione con altro Comune, anche fuori ambito, sollevandolo dall'obbligo della gestione associata dei servizi. Il Comune recedente rimane comunque obbligato

a garantire la continuità dei servizi in gestione associata fino alla stipula di nuovi accordi convenzionali tra gli altri Enti, per il periodo massimo di un anno.

2. In tutti gli altri casi il Comune può recedere dalla presente convenzione a decorrere dal terzo anno e con un preavviso di almeno tre mesi.
3. Il recesso è comunicato alla Conferenza dei Sindaci entro il 30 giugno e decorrerà dal primo gennaio dell'anno successivo alla comunicazione; qualora venga comunicato in data successiva, il recesso avrà effetto dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello dell'avvenuta comunicazione. La penale per il recesso anticipato è stabilita in euro 5.000,00 per ogni anno di anticipo rispetto alla naturale scadenza della convenzione.
4. Il recesso di uno o più Comuni aderenti non determina lo scioglimento della presente convenzione che rimane operante finché i Comuni convenzionati sono almeno due.
5. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati e/o per sopravvenute modifiche normative. L'atto di scioglimento conterrà la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.
6. L'esito positivo del procedimento di fusione darà luogo al recesso dalla convenzione del relativo Comune, con gli obblighi di cui al comma 1).
7. Ogniqualvolta dovessero intervenire significative variazioni nella dotazione di personale dei Comuni convenzionati, tali da determinare la sostanziale e necessaria riorganizzazione del servizio, si dovrà obbligatoriamente rivedere la convenzione. Sarà altresì possibile rivedere la convenzione all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente. In tali casi potrà essere aperta una Procedura di rinegoziazione - senza penalità e senza necessità di attivare la procedura di recesso - delle attribuzioni di questa convenzione, in termini di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali, d) quote di riparto / rimborso dei costi. L'istruttoria sarà definita con la partecipazione della Conferenza degli Esecutivi di cui all'articolo 9bis. Nelle sopradette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 12

(Modifiche della convenzione)

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati.
2. Eventuali modifiche alla presente convenzione dovranno essere proposte alla Conferenza di cui all'articolo 9.
3. Il recesso di un Comune convenzionato o l'adesione di altri Comuni alla presente gestione associata comportano la modifica della convenzione.

Art. 13

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. I Comuni aderenti alla convenzione versano una quota annua necessaria per l'effettuazione delle funzioni e dei servizi in gestione associata. Il riparto dei costi tra i Comuni convenzionati viene riportato nella tabella allegata alla presente convenzione che avrà efficacia dal 03/12/2018 (data di pensionamento del Segretario Generale).
2. La quantificazione effettiva del riparto della spesa potrà essere rideterminata annualmente dalla Conferenza dei Sindaci che deciderà in merito all'eventuale proposta di modifica delle tabelle di

riparto allegate alla convenzione. Le eventuali modifiche, se contenute nel limite del 20% degli importi inizialmente pattuiti, saranno soggette all'approvazione delle Giunte comunali. Modifiche oltre il 20% dei costi saranno soggette all'approvazione dei Consigli comunali.

3. Viene fatta salva l'applicazione delle disposizioni previste nel contratto collettivo di lavoro del personale della dirigenza e dei Segretari comunali siglato in data 29/12/2016 e del successivo accordo sottoscritto in data 29/10/2018 tra le organizzazioni sindacali e la parte pubblica. Pertanto al Segretario generale e al Vice Segretario ad esaurimento, andranno riconosciute le indennità di cui all'art. 21 dell'accordo sindacale di data 29/12/2016, rinviando alla Conferenza dei Sindaci le indicazioni in ordine alla misura dell'incremento della retribuzione di posizione del Segretario generale. Le indennità di cui sopra saranno attribuite al Segretario generale ed al Vice Segretario sulla base del Contratto Collettivo di Lavoro e degli Accordi di settore ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci.
4. Viene fatta salva altresì l'applicazione delle disposizioni previste nel contratto collettivo di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali diverso dalla dirigenza siglato in data 29/12/2016 e del successivo accordo sottoscritto in data 01/10/2018 tra le organizzazioni sindacali e la parte pubblica.
5. Qualora il Vice Segretario ad esaurimento dovesse attivare la procedura di cui all'art. 63, comma 5 del T.U.L.L.RR sull'ordinamento del personale approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 nr. 2/L., i relativi oneri finanziari saranno a carico del Comune di appartenenza.
6. Entro il 30 novembre di ogni anno, il Segretario generale comunicherà alla Conferenza dei Sindaci il fabbisogno delle risorse economiche cosicché la Conferenza possa stabilire la quota di partecipazione di ciascun Comune convenzionato.

Il costo complessivo del personale sarà soggetto a riparto secondo i criteri già utilizzati per il riparto delle spese dei servizi in gestione associata, riportati nell'allegata tabella.

I costi per le sostituzioni saranno equamente ripartiti con le modalità previste dalla Conferenza dei Sindaci, secondo i periodi di effettiva sostituzione. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis e, parzialmente, da parte del Comune di Canal San Bovo, andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.

7. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al comune sede dell'ufficio associato entro il 31/12 di ogni anno.
8. Il Comune di Sagron Mis dovrà assicurare la copertura finanziaria di tutte le spese di competenza, pena l'immediata sospensione delle convenzioni di gestione associata dei servizi.

Art. 14

(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
 - uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
 - uno dalla Conferenza dei Sindaci;
 - il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 15
(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679 come recepito con il D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. Il Titolare del trattamento dei dati per tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Vengono, a tal fine, individuati quali designati al trattamento dei dati il Segretario Generale del Comune capofila ed il Vice-Segretario, per le sedi di competenza, fatte salve le eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 6 della medesima.
3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 16
(Disposizioni finali)

1. La presente convenzione, completa dei relativi allegati, sostituisce la convenzione sottoscritta dai Sindaci dei Comuni dell'ambito denominato "Primiero 2.1" in data 30/05/2017, e decorre dalla data di sottoscrizione della stessa.
2. La convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
3. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Canal San Bovo – Sign. Albert Rattin - _____

Il Sindaco di Imer – Sign. Gianni Bellotto - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Ferdinando Orler - _____

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Luca Gadenz - _____

Allegati:

- Nuova Tabella costi Servizio Segreteria e relativi riparti;

-Tabella complessiva riparti servizi GA.

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO SEGRETERIA (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)	
Costo annuo Segretario E. 86.000,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 46,00	
- Indennità di convenzione ex art. 99 bis CCPL 2005-2006 e CCPL 29/12/2017 rideterminata da nuovo contratto	Euro 15.050,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 55 viaggi/anno)	Euro 1.155,00
- presenze per Consiglio comunale (nr.5 Consigli comunali x 3 ore ciascuno)	Euro 695,00
- Quota parte indennità di coordinamento (art. 21 CCPL 29/12/2016)	Euro 750,00
Presenza a Sagron Mis e lavoro da remoto: - 4 gg al mese (TOT 28 ORE) per un costo annuo	Euro 15.456,00
- Sostituzioni Segreteria per ferie e malattia (E. 20/h) in rotazione con ufficio anagrafe - 2 mezze giornate per ferie pari a 8 ore - 2 mezze giornate per malattia pari ad 8 ore Per un costo complessivo di euro	Euro 320,00
Oltre a 4 giorni lavoro in remoto pari ad euro (e. 20 x 8h x 4 gg)	Euro 640,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 4 viaggi /anno)	Euro 84,00
TOTALE	Euro 34.150,00

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO FINANZIARIO (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)	
Costo annuo coordinatore servizio E. 47.000,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 25,00	
Servizio a favore di Sagron Mis: - 5 gg al mese per un costo annuo (e.25 x 40h x 12mesi)	Euro 12.000,00
- P.O euro 9.000 + ind risultato 10.800,00 (20% Sagron Mis)	Euro 2.160,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 4 viaggi/anno)	Euro 84,00
- presenze per Consiglio comunale (nr.4 Consigli comunali x 3 ore ciascuno)	Euro 300,00
TOTALE costo coordinatore	Euro 14.544,00
Costo annuo assistente contabile C Base E. 37.500,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 20,00	
Servizio a favore di Sagron Mis: - 2 gg al mese per un costo annuo (e. 20,00 x 16 h x 12 mesi)	Euro 3.840,00
TOTALE costo assistente contabile	Euro 3.840,00
TOTALE costo totale servizio finanziario e personale fornito a Sagron Mis dall'ufficio di G.A. Imer-Mezzano	Euro 18.684,00
Costo annuo assistente amministrativo C Base dipendente Comune di Sagron E. 37.500,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 20,00 (Su 36/h sett.li 16 ore saranno dedicate all'apertura dell'ufficio di Sagron; delle altre 20 ore, 16 ore saranno dedicate all'ufficio di G.A Imer-Mezzano e 4 ore saranno utilizzate per le pratiche di Sagron Mis).	
A dedurre Servizio a favore dell'ufficio di G.A. di Imer/Mezzano: - (e. 20,00 x 64 ore/mese x 12 mesi) un costo annuo	- Euro 15.360,00
Costo complessivo a carico di Sagron Mis per servizio finanziario e personale	Euro 3.324,00

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO TECNICO (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)	
Costo annuo collaboratore tecnico C evoluto E. 47.000,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 25,00 Servizio 45 ore mese suddiviso tra i due tecnici in GA	Euro 13.500,00
- P.O euro 9.000 + ind risultato 10.800,00 (20% Sagron Mis)	Euro 2.160,00
Ind area direttiva 6.000,00 (20% Sagron Mis)	Euro 1.200,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42km x nr.24 viaggi/anno) –	Euro 504,00
TOTALE costo tecnici C evoluto 40 ore mese a carico di Sagron Mis	Euro 17.364,00

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE
(FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)

Costo annuo collaboratore amministrativo C Evoluto part-time – costo annuo E. 47.000,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 25,00 Solo sostituzioni per ferie e malattia - 2 mezze giornate per ferie pari a 7 ore - 2 mezze giornate per malattia pari ad 7 ore Per un costo complessivo di euro	Euro 350,00
Oltre a 4 giorni lavoro in remoto pari ad euro (e. 25 x 8h x 4 gg)	Euro 800,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 4 viaggi /anno)	Euro 84,00
TOTALE costo totale servizio sostituzione anagrafe-stato civile a Sagron Mis	Euro 1.234,00

COSTI COMPLESSIVI ANNUI A CARICO DI SAGRON MIS RIDETERMINATI SU MONTE ORE ANNUO E NUOVI IMPORTI CONTRATTUALI	
Segreteria (su 4 giorni pari a 28 ore incluso remoto)	Euro 34.150,00
Finanziario	Euro 3.324,00
Tecnico	Euro 17.364,00
Anagrafe (eventuale sostituzione)	Euro 1.234,00
TOTALE COMPLESSIVO	Euro 56.072,00

CONCORSO SPESA A CARICO DEL COMUNE DI CANAL SAN BOVO RIDETERMINATI SU MONTE ORE ANNUO E NUOVI IMPORTI CONTRATTUALI	
Segreteria (quota parte servizio prestato a Sagron Mis da Canal San Bovo)	Euro 11.383,00
Finanziario (1/3 costo servizio)	Euro 6.228,00
Tecnico (1/3 costo servizio)	Euro 5.788,00
Anagrafe (1/3 costo servizio)	Euro 412,00
TOTALE COMPLESSIVO	Euro 23.811,00
- rimborso a Canal San Bovo quota parte Segretario*	- Euro 8.600,00
TOTALE COSTI a carico di Canal San Bovo	Euro 15.211,00
Cifra concordata	Euro 15.500,00

* Il Comune di Canal San Bovo deve riconoscere al Segretario 1/2 dell'indennità di convenzione ed 1/2 delle missioni quantificate a carico di Sagron Mis, rispettivamente pari ad euro 8.600 per indennità.

COSTI SERVIZIO SEGRETERIA INDENNITA' A CARICO DI IMER E SAGRON		IMER	MEZZANO	SAGRON
COSTI SEGRETARIO	Euro 86.000,00			
COSTI COLLABORATORE C evol.	Euro 47.000,00			
COSTI ASSISTENTE CONTABILE (protocollo e segreteria) - 18 ore c/ Mezzano	Euro 37.500,00 - Euro 18.750,00		+18.750,00	
TOTALE	Euro 151.750,00 Euro 133.000,00 Euro 97.600,00			- 35.400,00 (tenendo invariata quota attuale incluse indennità, con riduzione ore)
<u>RIPARTO di euro 97.600,00</u> 35% in parti uguali (euro 34.160,00) 65% secondo popolazione (2790) (euro 63.440,00 – procapite 22,73)		(1172) 17.080,00 26.640,00	(1618) 17.080,00 36.780,00	
INDENNITA'		Euro 8.600,00 (20% per 6 mesi) Euro 6.450,00 (30% per 6 mesi)		Euro 8.600,00 (20% per 6 mesi) (per Canal San Bovo) Euro 6.450,00 (30% per 6 mesi) Suddivisa con Imer
COSTO TOTALE		Euro 58.770,00	Euro 72.610,00	Euro 35.400,00



AMBITO TERRITORIALE "PRIMIERO 2.1"
SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
ASSOCIATO FINANZIARIO-ENTRATE-PERSONALE E COMMERCIO.

Tra i Comuni di:

- **CANAL SAN BOVO**, nella persona di **ALBERT RATTIN** - Sindaco, nato a Feltre (BL) il 08.07.1986, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 7 di data 30.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00256240227;
- **IMER**, nella persona di **GIANNI BELLOTTO** - Sindaco, nato a Imer (TN) il 18.06.1956, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 12 di data 17.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00276510229;
- **MEZZANO**, nella persona di **FERDINANDO ORLER** - Sindaco, nato a Mezzano (TN) il 26.09.1965, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 13 di data 23.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00278910229;
- **SAGRON MIS**, nella persona di **LUCA GADENZ** - Sindaco, nato a Transacqua (TN) il 27.09.1969, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 7 di data 06.05.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00290910223.

Premesso e ricordato che:

- la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante *Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino* detta disposizioni normative volte ad assicurare alle popolazioni insediate sul territorio della Provincia autonoma di Trento e ai gruppi linguistici nei quali esse si riconoscono, anche mediante un processo di riorganizzazione delle istituzioni provinciali e locali ispirato ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza:
 - a) *la salvaguardia e la promozione delle peculiarità culturali, linguistiche, storiche, ambientali ed economiche, anche con riferimento agli emigrati trentini e alle loro comunità all'estero;*
 - b) *la valorizzazione dell'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività d'interesse generale nonché delle autonomie funzionali;*
 - c) *l'attuazione del principio di sussidiarietà tra i diversi livelli istituzionali, attribuendo il maggior numero possibile di funzioni amministrative ai comuni, enti più vicini agli interessi dei cittadini, anche mediante le forme più appropriate di esercizio associato delle funzioni;*
 - d) *la partecipazione, nell'ambito delle competenze e nelle forme consentite dalla Costituzione e dallo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, al processo d'integrazione europea e allo sviluppo della cooperazione interregionale, nazionale, internazionale e transfrontaliera, con particolare riferimento all'area dell'arco alpino;*
 - e) *la garanzia a tutta la popolazione delle medesime opportunità e livelli minimi di servizio, indipendentemente dalle caratteristiche del territorio, dalla collocazione geografica e dalle dimensioni del comune di residenza;*
 - f) *la sostenibilità dello sviluppo.*

- In particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: "Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali).

- Il comma 3 del citato articolo 9 bis fissava il termine del 10 novembre 2015 (*"entro sei mesi dal turno elettorale generale per il rinnovo dei Consigli comunali per l'anno 2015"*) entro il quale la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, avrebbe individuato gli ambiti associativi, definendo per ciascun ambito gli obiettivi di riduzione di spesa da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa.

- Con deliberazione n. 1952 di data 9 novembre 2015 la Giunta provinciale ha approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della L.P. 3/2006. In particolare i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis sono inseriti in un unico ambito all'interno della Comunità di Primiero, ambito che è stato individuato senza accogliere le osservazioni degli interessati. Con la medesima deliberazione sono stati definiti i risultati in termini di riduzione di spesa che ciascun comune con popolazione inferiore ai 5000 abitanti deve raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate (1° agosto 2016 – 31 luglio 2019).

- Il quadro normativo testè richiamato, prevedeva la presentazione entro il 30 giugno 2016 da parte dei Comuni interessati del progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi, fissando al 31 luglio 2016 l'avvio della gestione associata di almeno due dei servizi, tra cui la segreteria come obbligatori, ed entro il 31/12/2016 l'approvazione delle convenzioni relative al servizio finanziario, entrate commercio e personale e dell'ufficio tecnico/appalti.

- Con delibere nr. 17 dd. 25/05/2017, n. 15 dd. 24/05/2017, n. 14 dd. 24.05.2017 e n. 8 dd. 24.05.2017 i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, come sopra rappresentati, hanno dato avvio alla gestione associata del servizio segreteria; del servizio anagrafe-leve-elettorale-stato civile; del servizio finanziario-entrate-personale-commercio e del servizio tecnico-urbanistico;

- in data 30/05/2017 i Sindaci dei predetti Comuni hanno sottoscritto la convenzione per l'organizzazione dei servizi in forma associata, tra i quali è ricompreso anche il servizio finanziario-entrate-personale-commercio;

- L'art. 3, comma 7 della convenzione, stabilisce che: "Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniquale volta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati";

- in data 03.04.2018 il Segretario Generale dott. Giovanni Nicolao ha presentato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 03/12/2018, stante il collocamento a riposo decorrente dal 02/12/2018;

- in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con DPR n. 2/1 come modificato dal DPR n. 11.5.2010 n. 8/L e dal DPR n. 11.7.2012 n. 8/L con delibera nr. 143 dd. 20.11.2018 il Comune di Imer, capofila del servizio di segreteria, a seguito di apposita

procedura di selezione, ha nominato il nuovo Segretario Generale, nella persona del Segretario comunale di Mezzano, dott. Sonia Zurlo.

Ciò premesso, si rende necessario adeguare la convenzione relativa all'organizzazione del Servizio finanziario, entrate, personale e commercio alle sopravvenute modifiche dell'organico, apportando le modifiche di cui al testo di seguito riportato.

Nell'organizzazione del servizio va peraltro premesso che:

- il personale assegnato al servizio finanziario, entrate, personale e commercio dei Comuni aderenti alla gestione associata del Servizio rimane incardinato nell'Ente di appartenenza e dipenderà funzionalmente dal Segretario Generale e/o dal Vice-Segretario;
- la dipendente del Comune di Sagron Mis, escluse le due giornate di presenza presso il Comune di appartenenza, affiancherà il responsabile dell'ufficio finanziario della gestione associata di Mezzano-Imer per 16 ore settimanali, fermo restando che la dipendente medesima, in caso di assenza degli addetti all'ufficio anagrafe dei Comuni associati, dovrà garantire la sostituzione delle colleghe, nell'ambito comunque di un programma di rotazione tra le addette deciso dalla coordinatrice del servizio;
- il capofila dell'ufficio Finanziario/Entrate/personale e Commercio in gestione associata è individuato nel Comune di Imer che, assieme al Comune di Mezzano garantirà un "service operativo" al Comune di Sagron Mis per il solo servizio finanziario e gestione del personale mentre, autonomia operativa e gestionale sarà garantita al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale. La gestione del servizio entrate e commercio sarà gestita in autonomia dal Comune di Sagron Mis. Per contro, il Comune di Canal San Bovo si impegna a rimborsare ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio finanziario/personale garantito da questi ultimi a Sagron Mis, quantificato in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico). Il Comune di Sagron Mis dovrà rimborsare la quota di competenza ai Comuni di Imer e di Mezzano per il "service operativo" relativo alla gestione del servizio, presuntivamente quantificato nel prospetto di spesa allegato;
- la sede di servizio, anche in caso di temporanea sostituzione di un collega assente sarà, di norma quella di appartenenza; eventuali distacchi temporanei e limitati presso altre sedi dovranno essere autorizzati dalla Conferenza dei Sindaci in casi di contingibilità ed urgenza e retribuiti con l'assegnazione di apposita indennità chilometrica, fatti salvi i casi in cui potrà essere utilizzata l'auto di servizio;
- verrà costituita apposita Centrale di Committenza con il coinvolgimento del Segretario/Vice del Comune di riferimento per l'appalto o l'acquisto di cui trattasi e dei ragionieri dei Comuni associati interessati all'acquisto/appalto, che operano nel settore dei lavori pubblici e/o dei relativi tecnici e sarà finalizzata alla gestione associata delle procedure di gara degli appalti/acquisti di importo "sotto soglia" con esclusione degli affidamenti diretti sino a Euro 46.400,00 per servizi e forniture ed Euro 50.000,00 per lavori e le acquisizione economia. Per le modalità di funzionamento della Centrale, si rinvia a quanto contenuto nella convenzione per il servizio di Segreteria;
- la convenzione-quadro deve individuare i criteri e le modalità di organizzazione del servizio e stabilire come il personale dei Comuni aderenti dovrà garantire la collaborazione e l'interscambio di informazioni tra tutti i dipendenti dei Comuni associati, nonché la continuità del servizio, ferma restando l'autonomia riconosciuta al Comune di Canal San Bovo, stante le relative caratteristiche territoriali;
- per poter assicurare la continuità del servizio all'utenza dei vari uffici d'ambito pur lavorando nella sede di appartenenza, ogni Ente dovrà organizzarsi in modo da garantire l'effettiva

l'interoperabilità tra il personale dipendente, utilizzando medesime procedure ed identici applicativi informatici.

Tutto ciò premesso,

visto il progetto di **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI INTERCOMUNALI**, approvato ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 dai Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, e modificato, rispettivamente, con deliberazioni n. 7 dd. 30.04.2019, n. 12 dd. 17.04.2019, n. 13 dd. 23.04.2019 e n. 7 dd. 06.05.2019 tra le parti come sopra costituite,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 59 del TULLRROC approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 3/L e ss.mm, ha per oggetto la gestione in forma associata del **SERVIZIO FINANZIARIO, ENTRATE, PERSONALE E COMMERCIO** tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, da svolgersi con le modalità previste dalla vigenti normative in materia.

Art. 2

(Finalità della convenzione)

La gestione associata del servizio finanziario/entrate/personale/commercio è finalizzata in particolare:

- a creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per "moduli", in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo, indirizzare le azioni ed organizzare le attività della struttura ponendo al centro dell'attenzione le relazioni con i cittadini utenti;
- ad individuare i processi di relazione all'interno della struttura organizzativa e le dinamiche di relazione esterne tra la struttura, gli enti associati ed i soggetti esterni (associazioni, altri enti, ecc.) con particolare attenzione alle organizzazioni sindacali e di categoria;
- al miglioramento del livello di servizio reso al cittadino grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire risposte efficaci in tempi rapidi;
- a regolamentare procedimenti ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze e delle necessità dei Comuni aderenti;
- a porre maggiore attenzione alle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di scopo ottenute sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi con contestuale eliminazione dell'esistenza di capacità produttive non completamente utilizzate, sia realizzando economie di esperienza che consentono di abbassare il costo di unità di output realizzata (la natura replicativa fa infatti decrescere il costo all'aumentare dell'esperienza acquisita);
- all'adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti

partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;

- a reperire procedure informatiche e mezzi che permettano una gestione in autonomia ed un efficace servizio di elaborazioni statistiche in funzione delle attività di programmazione in capo agli enti associati e ad un concreto controllo di gestione;

- a sviluppare processi integrati di analisi e studio di normativa, prassi e giurisprudenza al fine di svolgere le azioni con rigorosa e puntuale interpretazione unitaria.

La gestione associata dei servizi, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.

L'organizzazione del servizio deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3

(Denominazione e sede dell'ufficio unico)

1. L'ufficio unico per la gestione associata assume la denominazione di "Ufficio unico associato dei Servizi Finanziario, Entrate, Personale e Commercio" e, nel proseguo della presente convenzione, sarà definito "Ufficio unico".

2. Al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio, l'Ufficio unico è articolato in un ufficio centrale, ubicato presso il Comune di Imer – capofila - ed in un ufficio Tributi-Commercio ubicato presso il Comune di Mezzano. I Comuni di Imer e di Mezzano garantiranno un "service operativo" al Comune di Sagron Mis, relativamente alla sola gestione del servizio finanziario e personale, mentre la gestione del servizio entrate (riferite all'IMIS ed alla gestione dell'acqua affidate ad Azienda Ambiente srl) e del servizio commercio, sarà gestita autonomamente dal Comune di Sagron Mis.

3. Il Comune di Canal San Bovo manterrà la propria autonomia operativa, stante le caratteristiche territoriali, rimborsando ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio finanziario garantito da questi ultimi a Sagron Mis e quantificato preventivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico).

4. Il Comune di Imer, capofila, avrà il compito di coordinare l'attività dei vari uffici e di assicurare la copertura ed il turn-over del personale dipendente dell'ufficio unico; per quanto concerne l'ufficio tributi dei Comuni di Mezzano e Imer la continuità dei servizi offerto alla popolazione, sarà assicurata prevedendo l'affiancamento della responsabile dell'ufficio da parte dell'Assistente contabile per 18 ore la settimana.

5. Tutti i Comuni d'ambito perseguono inoltre l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza sia del servizio finanziario che del servizio entrate, nella gestione del personale e del settore commercio e si impegnano a condividere, per quanto possibile, le decisioni in materia di politica tributaria e tariffaria al fine di assicurare la possibile omogeneità impositiva e regolamentare.

6. Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniquale volta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati. Nelle sopradette attribuzioni dovranno

sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 4

(Ambito territoriale)

1. L'ambito territoriale della gestione associata viene individuato nel territorio dei Comuni firmatari del presente atto.
2. L'accesso al servizio di gestione associata di altri Comuni potrà avvenire ad insindacabile giudizio dei Comuni convenzionati, previo parere della Conferenza dei Sindaci.
3. Gli enti ammessi a partecipare alla gestione associata, previa approvazione e sottoscrizione delle convenzioni, sono tenuti a partecipare alle spese di gestione con i medesimi criteri di riparto definiti dalla Conferenza dei Sindaci.

Art. 5

(Risorse umane)

1. L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, pur riconoscendo al Comune di Canal San Bovo specifica autonomia operativa.
2. Le funzioni di Capofila sono attribuite al Comune di Imer che avrà lo scopo di coordinare e raccordare l'attività tra i vari uffici nonché di assicurare la copertura dei medesimi in caso di assenza dei relativi titolari, secondo criteri di rotazione da concordare tra i dipendenti in accordo con il coordinatore. Il Comune di Canal San Bovo rimborserà ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio finanziario garantito da questi ultimi a Sagron Mis e quantificato preventivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico).
3. Il "service operativo" al Comune di Sagron Mis, relativo al solo servizio finanziario e personale, in quanto i servizi entrate (riferite all'IMIS ed alla gestione dell'acqua affidate ad Azienda Ambiente srl) e commercio, saranno gestiti in autonomia dal Comune medesimo.

Il personale assegnato all'ufficio finanziario-personale-entrate e commercio è costituito dalle seguenti figure:

- Comune di Mezzano: nr. 1 Collaboratore amministrativo-contabile a tempo pieno Cat CE n. 36 h settimanali;
 - nr. 1 Assistente amministrativo-contabile a tempo pieno Cat CB n. 36
 - Comune di Imer: nr. 1 Collaboratore contabile a tempo pieno Cat CE n. 36 e nr. 1 Assistente contabile Cat CB, impiegato presso l'ufficio tributi e commercio per 18 ore settimanali;
- ai quali si affiancherà la dipendente del Comune di Sagron Mis, Assistente amministrativo a tempo parziale Cat CB, per 16 ore la settimana.

Vengono individuati Responsabili del procedimento:

- per l'ufficio finanziario e personale: il rag. Francesco Cosner affiancato dall'assistente contabile dott. Rattin Manuela;
- per l'ufficio entrate e commercio: la rag. Bonat Fortunata, affiancata per 18 ore settimanali dall'assistente contabile rag Nadia Meggio.

4. Il coordinatore del servizio verrà individuato dalla Conferenza dei Esecutivi.

5. La dipendente del Comune di Sagron Mis, escluse le due giornate intere settimanali di presenza presso il Comune di appartenenza, affiancherà il responsabile dell'ufficio finanziario della gestione associata di Mezzano-Imer, fermo restando che la dipendente medesima, in caso di assenza degli addetti all'ufficio anagrafe dei Comuni associati, dovrà garantire la sostituzione delle colleghe, nell'ambito di un programma di rotazione tra le addette deciso dalla coordinatrice del servizio.

Spetterà comunque al Segretario generale la gestione del personale nel caso di eventuali distacchi, secondo le direttive approvate dalla Conferenza dei Sindaci.

6. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente l'ufficio in argomento, si conviene l'opportunità di disciplinare distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli enti associati.

7. Si pattuisce che il rapporto organico degli addetti all'ufficio sia posto in essere con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto funzionale venga instaurato nei confronti dei Comuni associati. Il rapporto organico trova la sua disciplina, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge e nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di appartenenza; il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.

8. I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli addetti all'ufficio sulla base del Contratto Collettivo di Lavoro e del relativo accordo di settore, ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci. Al personale dipendente coinvolto nella gestione associata, sulla scorta di quanto previsto dal vigente CCPL, sarà corrisposta l'indennità chilometrica ogni qual volta – in attuazione della presente convenzione – venga chiesto di effettuare prestazioni lavorative al di fuori del territorio del Comune di appartenenza per conto di un altro Comune in gestione associata. L'indennità chilometrica sarà corrisposta dal Comune di appartenenza salvo chiedere la ripetizione delle somme erogate al Comune per conto del quale è stata effettuata la prestazione, fatti i salvi i casi in cui potrà essere utilizzata l'auto di servizio.

9. Ogni Comune aderente all'ambito di gestione associata si impegna al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 e 7 della presente convenzione, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, avvalendosi, salvo verifica ad attività iniziata, delle professionalità esistenti, pur rimanendo ogni dipendente a disposizione del relativo Comune di appartenenza, fatte salve esigenze eccezionali preventivamente determinate dalla Conferenza dei Sindaci e concordate con il coordinatore dell'ufficio.

10. La dotazione organica dell'Ufficio unico potrà subire variazioni, sia in termini qualitativi, sia quantitativi, previo parere della Conferenza dei Sindaci.

11. Il Segretario Generale ed il Vice-Segretario sono tenuti ad assicurare le funzioni di assistenza e consulenza tecnico-giuridica sia nei confronti del coordinatore dell'ufficio che degli addetti operanti nei singoli Comuni.

Art. 6

(Disciplina applicabile all'Ufficio comune)

1. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio unico potrà essere disciplinato puntualmente con la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.

Art. 7

(Funzioni dell'Ufficio unico)

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio finanziario, entrate, commercio e personale, pur con le precisazioni riportate in premessa che prevedono il "service operativo" al Comune di Sagron Mis da parte dei Comuni di Imer e Mezzano per il solo servizio finanziario e personale ed il riconoscimento di specifica autonomia organizzativa al Comune di Canal San Bovo.

La gestione associata si propone comunque, nel medio periodo di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e d'investimento, maggiore flessibilità ed efficacia negli adempimenti ed

un utilizzo più razionale ed ottimale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione.

A tali fini l'ufficio associato, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente provvede, per quanto possibile:

- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni;
- all'adozione di procedure uniformi,
- allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
- allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
- al turn-over del personale dipendente ai fini di assicurare la continuità dei servizi offerti alla popolazione;
- a proporre ed a coordinare l'organizzazione di attività di accertamento in materie di interesse comune e di particolare rilevanza per la fiscalità locale;
- all'istruzione del procedimento in materia di contenzioso e alla relativa assistenza del Comune interessato;
- alla predisposizione delle varie tariffe od aliquote in funzione delle esigenze di bilancio di ciascun Comune;
- alla gestione di tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative;
- all'utilizzo ed alla gestione del legname, nonché alla gestione della materia degli usi civici, provvedendo alle relative assegnazioni o contributi sostitutivi;
- alla gestione delle pratiche relative alle autorizzazioni commerciali e dei pubblici esercizi.

Per quanto riguarda l'ufficio finanziario, lo stesso provvede:

- alla predisposizione di tutti i documenti contabili e finanziari previsti dalla vigente normativa (bilancio di previsione e relativi allegati, DUP, nota informativa bilancio pluriennale, variazioni periodiche, aggiornamento schede programma generale delle opere pubbliche, rendiconto di gestione e relativi allegati, verbale di chiusura ecc...);
- alla cura dei seguenti principali adempimenti:
 - verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - gestione finanziaria relativa alle procedure di finanziamento e riscossione dei contributi provinciali/comunitari previsti sulle singole opere pubbliche assicurando la costante verifica delle relative scadenze ed adempimenti;
 - registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
 - gestione delle polizze assicurative dei Comuni e dei relativi adempimenti amministrativo-contabili;
 - gestione delle spese in economia nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
 - gestione fiscale dei Comuni. In particolare provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi. Provvede alla gestione delle attività dei Comuni rilevanti ai fini I.V.A., alla tenuta dei relativi registri ed alle liquidazioni periodiche;
 - corrisponde inoltre il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, provvede ai relativi adempimenti fiscali e contabili;

- corrisponde, alle scadenze prestabilite, le indennità a favore del personale dipendente previste dagli accordi contrattuali vigenti (indennità per lo svolgimento delle attività tecniche previste in attuazione al D.Lgs 81/2008 e ss. mm, indennità maneggio denaro, indennità di progettazione e direzione lavori ecc...)
- svolge le funzioni di economo comunale in conformità al relativo regolamento.
- fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile. Gestisce l'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con gli altri uffici comunali assicurando il costante aggiornamento delle indagini e delle statistiche richieste dal Ministero competente;
- cura e predispone tutta la modulistica fiscale relativa alla registrazione dei contratti stipulati dalle due Amministrazioni;
- richiede l'assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento;
- gestisce inoltre tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione dell'ufficio finanziario e delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative.

L'ufficio finanziario e delle entrate, svolgerà inoltre tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali o assegnati dai Segretari comunali, Atto che dovrà essere redatto in conformità alla presente convenzione.

I provvedimenti adottati dal servizio gestito in forma associata sono atti della gestione associata con effetti per i singoli Comuni partecipanti.

Art. 8

(Conferenza dei Sindaci)

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono, almeno una volta l'anno, in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione. Le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno ai Sindaci dei Comuni di Mezzano ed Imer, iniziando dal Comune con il maggiore numero di abitanti, secondo le previsioni di legge in materia. Le funzioni di segretario saranno svolte dal Segretario Generale o da uno dei Vice Segretari dallo stesso incaricati. Qualora entrambi fossero direttamente interessati dagli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza e, come tali, risultassero incompatibili ed art. 65 del Codice degli Enti Locali, le funzioni di segretario potranno essere assegnate dal Segretario Generale ad un funzionario comunale.

2. La Conferenza dei Sindaci esercita le seguenti funzioni:

- propone le modalità di organizzazione del servizio in funzione delle diverse esigenze dei Comuni associati vigilando sull'attività e funzionalità dell'ufficio unico e sulla gestione delle risorse conferite;
- definisce annualmente gli obiettivi da assegnare al coordinatore del servizio indicandone le priorità, tenuto conto degli obiettivi preventivamente definiti dai singoli Enti;
- propone annualmente la quota di incentivi da assegnare al personale dell'ufficio unico in coerenza con i contratti collettivi decentrati vigenti nei singoli Comuni;
- propone un sistema di valutazione dei risultati che sia adeguato al sistema organizzativo attualmente in vigore presso gli enti aderenti;
- verifica, con cadenza annuale, il raggiungimento dei risultati conseguiti e l'economicità della gestione;
- definisce le situazioni contingibili ed urgenti che richiedono il distacco di personale, compreso il Comune di Canal San Bovo, presso sedi diverse da quella di appartenenza ed i relativi costi a carico del Comune richiedente;

- determina la quota di riparto della spesa cui al successivo articolo 13 e le quote per l'accesso alla gestione associata di Comuni "extra ambito";
 - valuta e propone modifiche allo schema di convenzione da sottoporre a tutti i Consigli Comunali degli Enti aderenti.
3. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i Segretari, il coordinatore dell'ufficio ed i dipendenti degli enti interessati.
 4. Ogni Comune convenzionato può formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.
 5. Gli Enti assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento dell'attività del servizio.

Art. 8 bis

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, ogni qual volta vi sia effettiva necessità, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali in capo alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 9.

Art. 9

(Durata della convenzione)

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 10 (dieci) decorrenti dalla data di sottoscrizione delle convenzione di avvio del progetto di gestione associata d'ambito, stabilita nel 1 giugno 2017 e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 10

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Il Comune può recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento e senza alcun onere o penale, fatte salve le obbligazioni in essere, qualora dovesse avere esito positivo un processo democratico di fusione o aggregazione con altro Comune, anche fuori ambito, sollevandolo dall'obbligo della gestione associata dei servizi. Il Comune recedente rimane comunque obbligato a garantire la continuità dei servizi in gestione associata fino alla stipula di nuovi accordi convenzionali tra gli altri Enti, per il periodo massimo di un anno.
2. In tutti gli altri casi il Comune può recedere dalla presente convenzione a decorrere dal terzo anno e con un preavviso di almeno tre mesi.
3. Il recesso è comunicato alla Conferenza dei Sindaci entro il 30 giugno e decorrerà dal primo gennaio dell'anno successivo alla comunicazione; qualora venga comunicato in data successiva, il recesso avrà effetto dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello dell'avvenuta comunicazione. La penale per il recesso anticipato è stabilita in euro 5.000,00 per ogni anno di anticipo rispetto alla naturale scadenza della convenzione.
4. Il recesso di uno o più Comuni aderenti non determina lo scioglimento della presente convenzione che rimane operante finché i Comuni convenzionati sono almeno due.
5. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati e/o per sopravvenute modifiche normative. L'atto di scioglimento conterrà la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.

6. L'esito positivo del procedimento di fusione darà luogo al recesso dalla convenzione del relativo Comune, con gli obblighi di cui al comma 1).

7. Ogniqualvolta dovessero intervenire significative variazioni nella dotazione di personale dei Comuni convenzionati, tali da determinare la sostanziale e necessaria riorganizzazione del servizio, si dovrà obbligatoriamente rivedere la convenzione. Sarà altresì possibile rivedere la convenzione all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente. In tali casi potrà essere aperta una Procedura di rinegoziazione - senza penalità e senza necessità di attivare la procedura di recesso - delle attribuzioni di questa convenzione, in termini di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali, d) quote di riparto / rimborso dei costi. L'istruttoria sarà definita con la partecipazione della Conferenza degli Esecutivi di cui all'articolo 8bis. Nelle sopradette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 11

(Modifiche della convenzione)

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati.
2. Eventuali modifiche alla presente convenzione dovranno essere proposte alla Conferenza di cui all'articolo 8.
3. Il recesso di un Comune convenzionato o l'adesione di altri Comuni alla presente gestione associata comportano la modifica della convenzione.

Art. 12

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. I Comuni aderenti alla convenzione versano una quota annua necessaria per l'effettuazione delle funzioni e dei servizi in gestione associata. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis e, parzialmente, da parte del Comune di Canal San Bovo, andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. Per la quota rimanente, la ripartizione dei costi tra i Comuni di Mezzano ed Imer dovrà avvenire con le seguenti modalità, peraltro già previste nella convenzione approvata in data 20/06/2013:
 - a) il 35% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;
 - b) il restante 65% della spesa complessiva andrà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il riparto dei costi residui relativi a ciascun comune viene riportato dettagliatamente nell'allegato alla presente convenzione che avrà efficacia dal 03/12/2018 (data di pensionamento del Segretario Generale).
4. La quantificazione effettiva del riparto della spesa potrà essere rideterminata annualmente dalla Conferenza dei Sindaci che deciderà in merito all'eventuale proposta di modifica delle tabelle di riparto allegate alla convenzione. Le eventuali modifiche, se contenute nel limite del 20% degli importi inizialmente pattuiti, saranno soggette all'approvazione delle Giunte comunali. Modifiche oltre il 20% dei costi saranno soggette all'approvazione dei Consigli comunali.
5. Viene comunque fatta salva la quantificazione delle disposizioni previste nel contratto collettivo di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – siglato in data 23/12/2017 tra le organizzazioni sindacali e la parte pubblica e del successivo accordo sottoscritto in data 29/10/2018. Pertanto ai dipendenti assegnati all'ufficio unico, andranno riconosciute le

indennità che verranno definite in apposito accordo di settore ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci.

6. Entro il 30 novembre di ogni anno la Conferenza dei Sindaci, sentiti gli uffici di competenza, determinerà il fabbisogno delle risorse economiche e stabilirà la quota di partecipazione di ciascun Comune convenzionato.

7. Rimane fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto tutto il personale dell'ufficio unico rimane incardinato presso il Comune di appartenenza, fatti salvi i casi di sostituzione di cui al precedente articolo 5. I costi per le sostituzioni saranno equamente ripartiti con le modalità previste dalla Conferenza dei Sindaci.

8. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al comune sede dell'ufficio comune entro il 31/12 di ogni anno. 9. Il Comune di Sagron Mis dovrà assicurare la copertura finanziaria di tutte le spese di competenza, pena l'immediata sospensione delle convenzioni di gestione associata dei servizi.

Art. 13

(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:

- uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
- uno dalla Conferenza dei Sindaci;
- il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.

2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 14

(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679 come recepito con il D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. Il Titolare del trattamento dei dati per tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Vengono, a tal fine, individuati quali designati al trattamento dei dati il Segretario Generale del Comune capofila ed il Vice-Segretario, per le sedi di competenza, fatte salve le eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 6 della medesima.

3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 15
(Disposizioni finali)

1. La presente convenzione, completa dei relativi allegati, sostituisce la convenzione sottoscritta dai Sindaci dei Comuni dell'ambito denominato "Primiero 2.1" in data 30/05/2017. La nuova convenzione avrà efficacia a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa.
2. La convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
3. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Canal San Bovo – Sign. Albert Rattin - _____

Il Sindaco di Imer – Sign. Gianni Bellotto - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Ferdinando Orler - _____

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Luca Gadenz - _____

Allegati:

-Tabella complessiva Servizio Finanziario e gestione del personale e relativi riparti.

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO FINANZIARIO (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)	
Costo annuo coordinatore servizio E. 47.000,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 25,00	
Servizio a favore di Sagron Mis: - 5 gg al mese per un costo annuo (e. 25 x 40h x 12mesi)	Euro 12.000,00
- P.O euro 9.000 + ind risultato 10.800,00 (20% Sagron Mis)	Euro 2.160,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 4 viaggi/anno)	Euro 84,00
- presenze per Consiglio comunale (nr.4 Consigli comunali x 3 ore ciascuno)	Euro 300,00
TOTALE costo coordinatore	Euro 14.544,00
Costo annuo assistente contabile C Base E. 37.500,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 20,00	
Servizio a favore di Sagron Mis: - 2 gg al mese per un costo annuo (e. 20,00 x 16 h x 12 mesi)	Euro 3.840,00
TOTALE costo assistente contabile	Euro 3.840,00
TOTALE costo totale servizio finanziario e personale fornito a Sagron Mis dall'ufficio di G.A. Imer-Mezzano	Euro 18.684,00
Costo annuo assistente amministrativo C Base dipendente Comune di Sagron E. 37.500,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 20,00 (Su 36/h sett.li 16 ore saranno dedicate all'apertura dell'ufficio di Sagron; delle altre 20 ore, 16 ore saranno dedicate all'ufficio di G.A Imer-Mezzano e 4 ore saranno utilizzate per le pratiche di Sagron Mis).	
A dedurre Servizio a favore dell'ufficio di G.A. di Imer/Mezzano: - (e. 20,00 x 64 ore/mese x 12 mesi) un costo annuo	- Euro 15.360,00
Costo complessivo a carico di Sagron Mis per servizio finanziario e personale	Euro 3.324,00



AMBITO TERRITORIALE "PRIMIERO 2.1"
SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
ASSOCIATO TECNICO URBANISTICO

Tra i Comuni di:

- **CANAL SAN BOVO**, nella persona di **ALBERT RATTIN** - Sindaco, nato a Feltre (BL) il 08.07.1986, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 7 di data 30.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00256240227;
- **IMER**, nella persona di **GIANNI BELLOTTO** - Sindaco, nato a Imer (TN) il 18.06.1956, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 12 di data 17.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00276510229;
- **MEZZANO**, nella persona di **FERDINANDO ORLER** - Sindaco, nato a Mezzano (TN) il 26.09.1965, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 13 di data 23.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00278910229;
- **SAGRON MIS**, nella persona di **LUCA GADENZ** - Sindaco, nato a Transacqua (TN) il 27.09.1969, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 7 di data 06.05.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00290910223.

Premesso e ricordato che:

- la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante *Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino* detta disposizioni normative volte ad assicurare alle popolazioni insediate sul territorio della Provincia autonoma di Trento e ai gruppi linguistici nei quali esse si riconoscono, anche mediante un processo di riorganizzazione delle istituzioni provinciali e locali ispirato ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza:

- a) *la salvaguardia e la promozione delle peculiarità culturali, linguistiche, storiche, ambientali ed economiche, anche con riferimento agli emigrati trentini e alle loro comunità all'estero;*
- b) *la valorizzazione dell'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività d'interesse generale nonché delle autonomie funzionali;*
- c) *l'attuazione del principio di sussidiarietà tra i diversi livelli istituzionali, attribuendo il maggior numero possibile di funzioni amministrative ai comuni, enti più vicini agli interessi dei cittadini, anche mediante le forme più appropriate di esercizio associato delle funzioni;*
- d) *la partecipazione, nell'ambito delle competenze e nelle forme consentite dalla Costituzione e dallo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, al processo d'integrazione europea e allo sviluppo della cooperazione interregionale, nazionale, internazionale e transfrontaliera, con particolare riferimento all'area dell'arco alpino;*
- e) *la garanzia a tutta la popolazione delle medesime opportunità e livelli minimi di servizio, indipendentemente dalle caratteristiche del territorio, dalla collocazione geografica e dalle dimensioni del comune di residenza;*
- f) *la sostenibilità dello sviluppo.*

- In particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: "Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali).
- Il comma 3 del citato articolo 9 bis fissava il termine del 10 novembre 2015 (*"entro sei mesi dal turno elettorale generale per il rinnovo dei Consigli comunali per l'anno 2015"*) entro il quale la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, avrebbe individuato gli ambiti associativi, definendo per ciascun ambito gli obiettivi di riduzione di spesa da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa.
- Con deliberazione n. 1952 di data 9 novembre 2015 la Giunta provinciale ha approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della L.P. 3/2006. In particolare i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis sono inseriti in un unico ambito all'interno della Comunità di Primiero, ambito che è stato individuato senza accogliere le osservazioni degli interessati. Con la medesima deliberazione sono stati definiti i risultati in termini di riduzione di spesa che ciascun comune con popolazione inferiore ai 5000 abitanti deve raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate (1° agosto 2016 – 31 luglio 2019).
- Il quadro normativo testè richiamato, prevedeva la presentazione entro il 30 giugno 2016 da parte dei Comuni interessati del progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi, fissando al 31 luglio 2016 l'avvio della gestione associata di almeno due dei servizi, tra cui la segreteria come obbligatori ed entro il 31/12/2016 l'approvazione delle convenzioni relative al servizio finanziario, entrate commercio e personale e dell'ufficio tecnico/appalti.
- Con delibere nr. 17 dd. 25/05/2017, n. 15 dd. 24/05/2017, n. 14 dd. 24.05.2017 e n. 8 dd. 24.05.2017 i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, come sopra rappresentati, hanno dato avvio alla gestione associata del servizio segreteria; del servizio anagrafe-leva-elettorale-stato civile; del servizio finanziario-entrate-personale-commercio e del servizio tecnico-urbanistico;
- in data 30/05/2017 i Sindaci dei predetti Comuni hanno sottoscritto la convenzione per l'organizzazione dei servizi in forma associata, tra i quali è ricompreso anche il servizio tecnico-urbanistico;
- L'art. 3, comma 7 della convenzione, stabilisce che: "Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniquale volta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati";
- in data 03.04.2018 il Segretario Generale dott. Giovanni Nicolao ha presentato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 03/12/2018, stante il collocamento a riposo decorrente dal 02/12/2018;
- in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con DPR n. 2/1 come modificato dal DPR n. 11.5.2010 n. 8/L e dal DPR n. 11.7.2012 n. 8/L con delibera nr. 143 dd. 20.11.2018 il Comune di Imer, capofila del servizio di segreteria, a seguito di apposita

procedura di selezione, ha nominato il nuovo Segretario Generale, nella persona del Segretario comunale di Mezzano, dott. Sonia Zurlo.

Ciò premesso, si rende necessario adeguare la convenzione relativa all'organizzazione del Servizio Tecnico-urbanistico alle sopravvenute modifiche dell'organico, apportando le modifiche di cui al testo di seguito riportato.

Nell'organizzazione del servizio va peraltro premesso che:

- il personale assegnato al servizio tecnico-urbanistico dei Comuni aderenti alla gestione associata del Servizio rimane incardinato nell'Ente di appartenenza e dipenderà funzionalmente dal Segretario Generale e/o dal Vice-Segretario;
- si sospende temporaneamente la volontà di assumere una figura a part-time Cat. C base a 20 ore settimanali da inserire nell'organico del Comune di Mezzano a servizio della gestione associata tra i Comuni dell'ambito di GA;
- il capofila dell'ufficio tecnico-urbanistico in gestione associata è individuato nel Comune di Mezzano. L'operatività del servizio tecnico del Comune di Sagron Mis sarà garantita dal personale dell'ufficio tecnico già in servizio presso i Comuni di Mezzano e Imer.
- Autonomia operativa e gestionale sarà garantita al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale. Per contro, il Comune di Canal San Bovo si impegna a rimborsare ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio tecnico garantito dal nuovo assunto a Sagron Mis, quantificato preventivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico). Il Comune di Sagron Mis dovrà rimborsare la quota di competenza ai Comuni di Imer e di Mezzano per il "service operativo" relativo alla gestione del servizio, quantificato nel prospetto di spesa allegato;
- la sede di servizio sarà il Comune di Mezzano; eventuali distacchi temporanei e limitati presso altre sedi dovranno essere autorizzati dalla Conferenza dei Sindaci in casi di contingibilità ed urgenza (e questo potrà riguardare anche il personale del Comune di Canal San Bovo) e retribuiti con l'assegnazione di apposita indennità chilometrica, fatti salvi i casi in cui sarà possibile utilizzare l'auto di servizio.
- verrà costituita apposita Centrale di Committenza con il coinvolgimento del Segretario/Vice del Comune di riferimento per l'appalto o l'acquisto di cui trattasi e dei tecnici dei Comuni associati che operano nel settore dei lavori pubblici e/o dei relativi ragionieri e sarà finalizzata alla gestione associata delle procedure di gara degli appalti/acquisti di importo "sotto soglia" con esclusione degli affidamenti diretti sino a Euro 46.400,00 per servizi e forniture ed Euro 50.000,00 per lavori e le acquisizione economia. Per le modalità di funzionamento della Centrale, si rinvia a quanto contenuto nella convenzione per il servizio di Segreteria.
- la gestione del cantiere comunale continuerà ad operare in autonomia per ogni Comune. Non sono previste infatti sostituzioni tra personale in servizio, stante l'esiguo numero dei dipendenti impiegati per ciascun Comune e l'estensione territoriale dei medesimi. Per il Comune di Sagron Mis l'assenza dell'unico operaio in servizio comporterà necessariamente l'affidamento del servizio a terzi con l'assunzione del relativo impegno di spesa;
- la presente convenzione individua i criteri e le modalità di organizzazione del servizio e stabilire come il personale dei Comuni aderenti dovrà garantire la collaborazione e l'interscambio di informazioni tra tutti i dipendenti dei Comuni associati, nonché la continuità del servizio, ferma restando l'autonomia riconosciuta al Comune di Canal San Bovo, stante le relative caratteristiche territoriali;
- per poter assicurare l'interscambio di informazioni tra i dipendenti dei Comuni d'ambito, ogni Ente dovrà organizzarsi in modo da garantire l'effettiva interoperabilità tra il personale dipendente, utilizzando medesime procedure ed identici applicativi informatici.

Tutto ciò premesso,

visto il progetto di **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI INTERCOMUNALI**, approvato ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 dai Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, e modificato, rispettivamente, con deliberazioni n. 7 dd. 30.04.2019, n. 12 dd. 17.04.2019, n. 13 dd. 23.04.2019 e n. 7 dd. 06.05.2019 tra le parti come sopra costituite,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 59 del TULLRROC approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 3/L e ss.mm, ha per oggetto la gestione in forma associata del **SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO** tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, da svolgersi con le modalità previste dalla vigenti normative in materia.

Art. 2

(Finalità della convenzione)

La gestione associata del servizio tecnico-urbanistico è finalizzata in particolare:

- a creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per "moduli", in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo, indirizzare le azioni ed organizzare le attività della struttura ponendo al centro dell'attenzione le relazioni con i cittadini utenti;
- al miglioramento del livello di servizio reso al cittadino grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire riposte efficaci in tempi rapidi;
- a regolamentare procedimenti ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze e delle necessità dei Comuni aderenti;
- a porre maggiore attenzione sulle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di scopo ottenute sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi con contestuale eliminazione dell'esistenza di capacità produttive non completamente utilizzate, sia realizzando economie di esperienza che consentono di abbassare il costo di unità di output realizzata (la natura replicativa fa infatti decrescere il costo all'aumentare dell'esperienza acquisita);
- all'adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- a reperire procedure informatiche e mezzi che permettano una gestione in autonomia ed un efficace servizio di elaborazioni statistiche in funzione delle attività di programmazione in capo agli enti associati e ad un concreto controllo di gestione;
- a sviluppare processi integrati di analisi e studio di normativa, prassi e giurisprudenza al fine di svolgere le azioni con rigorosa e puntuale interpretazione unitaria.

La gestione associata dei servizi, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.

L'organizzazione del servizio deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3

(Denominazione e sede dell'ufficio unico)

1. L'ufficio unico per la gestione associata assume la denominazione di "Ufficio unico associato del Servizio Tecnico-Urbanistico" e, nel proseguo della presente convenzione, sarà definito "Ufficio unico".
2. Al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio, l'Ufficio unico è articolato in un ufficio centrale, ubicato presso il Comune di Mezzano – capofila -. I Comuni di Imer e di Mezzano garantiranno un "service operativo" al Comune di Sagron Mis. Il personale dell'ufficio tecnico-urbanistico, già in servizio in gestione associata tra i Comuni di Mezzano ed Imer, si impegnerà a garantire l'operatività del Comune di Sagron Mis.
3. Il Comune di Canal San Bovo manterrà la propria autonomia operativa, stante le caratteristiche territoriali, rimborsando ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio tecnico garantito da questi ultimi a Sagron Mis e quantificato preventivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico).
4. Il Comune di Mezzano, capofila, avrà il compito di coordinare l'attività dei vari uffici e di assicurare la copertura a turnazione dei medesimi nel caso di assenza di uno dei titolari.
5. Tutti i Comuni d'ambito perseguono inoltre l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza del servizio tecnico-urbanistico e si impegnano a condividere, per quanto possibile, ad assicurare l'omogeneità regolamentare di competenza.
6. Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniquale volta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati. Nelle sopradette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 4

(Ambito territoriale)

1. L'ambito territoriale della gestione associata viene individuato nel territorio dei Comuni firmatari del presente atto.
2. L'accesso al servizio di gestione associata di altri Comuni potrà avvenire ad insindacabile giudizio dei Comuni convenzionati, previo parere della Conferenza dei Sindaci.
3. Gli enti ammessi a partecipare alla gestione associata, previa approvazione e sottoscrizione delle convenzioni, sono tenuti a partecipare alle spese di gestione con i medesimi criteri di riparto definiti dalla Conferenza dei Sindaci.

Art. 5

(Risorse umane)

1. L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano, pur riconoscendo al Comune di Canal San Bovo specifica autonomia operativa.
2. Le funzioni di Capofila sono attribuite al Comune di Mezzano che avrà lo scopo di coordinare e raccordare l'attività tra i vari uffici nonché di assicurare la copertura dei medesimi in caso di

assenza dei relativi titolari, secondo criteri di rotazione da concordare tra i dipendenti in accordo con il coordinatore. Il Comune di Canal San Bovo rimborserà ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio tecnico-urbanistico garantito da questi ultimi a Sagron Mis, quantificato preventivamente in euro 15,5000,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico).

3. Il “service operativo” al Comune di Sagron Mis, sarà assicurato dai tecnici attualmente in servizio presso i Comuni di Mezzano ed Imer.

Spetterà comunque al Segretario generale la gestione del personale nel caso di eventuali distacchi secondo le direttive approvate dalla Conferenza dei Sindaci.

4. A tal fine, per garantire la necessaria funzionalità del servizio, si stabilisce di attribuire al collaboratore tecnico responsabile settore urbanistica dipendente del Comune di Mezzano le funzioni di coordinatore responsabile dell'ufficio unico. Il dipendente è individuato quale responsabile dei procedimenti di omogeneizzazione delle procedure e della formazione del personale dei singoli uffici, coordinamento delle strutture e turnazione nella sostituzione del personale assente nell'ambito dei Comuni sottoscrittori della presente convenzione, ed è in possesso di tutti i titoli e le funzioni abilitanti allo svolgimento delle competenze di merito.

Si stabilisce altresì di individuare il collaboratore tecnico dipendente del Comune di Imer ed incaricato dell'ufficio lavori pubblici, quale responsabile del procedimento, relativamente alle materie di competenza assegnandogli le funzioni di R.U.P. per la gestione dei lavori pubblici di competenza.

5. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente l'ufficio in argomento, si conviene l'opportunità di disciplinare distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli enti associati. Si pattuisce che il rapporto organico degli addetti all'ufficio sia posto in essere con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto funzionale venga instaurato nei confronti dei Comuni associati. Il rapporto organico trova la sua disciplina, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge e nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di appartenenza; il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.

6. I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli addetti all'ufficio sulla base del Contratto Collettivo di Lavoro e del relativo accordo di settore ed atto programmatico di indirizzo, ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci. Al personale dipendente coinvolto nella gestione associata, sulla scorta di quanto previsto dal vigente CCPL, sarà corrisposta l'indennità chilometrica ogni qual volta – in attuazione della presente convenzione – venga chiesto di effettuare prestazioni lavorative al di fuori del territorio del Comune di appartenenza per conto di un altro Comune in gestione associata, fatti salvi i casi in cui sarà possibile utilizzare l'auto di servizio. L'indennità chilometrica sarà corrisposta dal Comune di appartenenza salvo chiedere la ripetizione delle somme erogate al Comune per conto del quale è stata effettuata la prestazione.

7. Ogni Comune aderente all'ambito di gestione associata si impegna al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 e 7 della presente convenzione, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, avvalendosi, salvo verifica ad attività iniziata, delle professionalità esistenti, pur rimanendo ogni dipendente a disposizione del relativo Comune di appartenenza, fatte salve esigenze eccezionali preventivamente determinate dalla Conferenza dei Sindaci e concordate con il coordinatore dell'ufficio.

8. La dotazione organica dell'Ufficio unico potrà subire variazioni, sia in termini qualitativi, sia quantitativi, previo parere della Conferenza dei Sindaci.

9. Il Segretario Generale ed il Vice-Segretario sono tenuti ad assicurare le funzioni di assistenza e consulenza tecnico-giuridica sia nei confronti del coordinatore dell'ufficio che degli addetti operanti nei singoli Comuni.

Art. 6

(Disciplina applicabile all'Ufficio comune)

1. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio unico potrà essere disciplinato puntualmente con la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.

Art. 7

(Funzioni dell'Ufficio unico)

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio tecnico-urbanistico, riconoscendo specifica autonomia organizzativa al Comune di Canal San Bovo. La gestione associata si propone comunque, nel medio periodo di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e d'investimento, maggiore flessibilità ed efficacia negli adempimenti ed un utilizzo più razionale ed ottimale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione.

A tali fini l'ufficio associato, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente provvede, per quanto possibile:

- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni;
- all'adozione di procedure uniformi,
- allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
- allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale.

La gestione associata del servizio tecnico/urbanistico è finalizzata in particolare:

- al miglioramento del livello di servizio reso al cittadino grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire riposte efficaci in tempi rapidi;
- alla costituzione di un'unica Commissione edilizia;
- all'adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- alla costituzione di un'unica Centrale di Committenza per la gestione degli appalti/acquisti, come previsto nel Servizio associato di Segreteria.

Al settore dell'edilizia ed urbanistica dell'ufficio associato vengono assegnate le seguenti competenze, alle quali corrisponde la gestione dei relativi capitoli di spesa:

- istruttoria delle pratiche da sottoporre all'esame della Commissione edilizia o all'esame del Sindaco;
- supporto tecnico ai privati e ai professionisti per la presentazione delle pratiche edilizie;
- predisposizione di ogni atto autorizzatorio previsto dalla vigente normativa in materia, di autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, nonché dei provvedimenti previsti dalla vigente normativa in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- esercizio di tutti i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;

- autorizzazione delle occupazioni di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri e supervisione relativamente al corretto uso della segnaletica prevista dalla normativa vigente;
- determinazione del contributo di concessione e verifica dei casi di esenzione nonché rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- autorizzazioni allo scarico alla pubblica fognatura e all'allacciamento all'acquedotto comunale;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore tecnico-urbanistico;
- predisposizione e sottoscrizione dei certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;
- supporto tecnico agli organi politici ed al/i professionisti incaricati della revisione o di eventuali varianti al PRG;
- predisposizione degli atti deliberativi concernenti lo strumento urbanistico in vigore (adozioni, varianti, deroghe, piani attuativi ecc...) e il regolamento edilizio comunale;
- predisposizione delle perizie di stima richieste dalle Giunte comunali o dai Segretari;
- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- acquisto di materiali ed attrezzature per il magazzino comunale, nonché dei materiali necessari per l'esecuzione di lavori in economia;
- assegnazione degli incarichi relativi a contratti di assistenza tecnica concernenti impianti e attrezzature posti in immobili comunali (ascensori ecc...);
- tenuta dei rapporti con "Azienda Ambiente srl" per quanto concerne la gestione degli acquedotti comunali e le relative analisi periodiche;
- svolgimento di tutte le mansioni e funzioni correlate alla nomina quale "Dirigente", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 1° lett. d) del D.Lgs 81/2008 e s.m. ed intergr, notificata con provvedimento dd. 07/06/202, incluso il coordinamento della squadra operai da effettuarsi in collaborazione con l'Assessore competente;
- supervisione dei mezzi in dotazione agli operai comunali provvedendo ai controlli periodici e ai relativi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'ISTAT, o altro Ente, in materia di edilizia privata;
- cura dei rapporti con la Comunità di Valle relativamente alla gestione del progetto "Azione 19" riferendone all'Assessore di competenza;
- gestione delle spese a calcolo nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalla Giunta comunale.
- Al settore dei lavori pubblici dell'ufficio associato vengono assegnate le seguenti competenze, alle quali corrisponde la gestione dei relativi capitoli di spesa:
 - gestione, sulla base del bilancio, del programma delle opere pubbliche relativamente agli interventi da realizzarsi in economia, compresi gli incarichi professionali nei limiti di importo previsti dall'Atto programmatico di indirizzo;

- cura delle procedure d'appalto delle opere pubbliche, in collaborazione con il Segretario comunale, per le quali assume la funzione di responsabile del procedimento e partecipa alla Centrale di Committenza per gli opere/acquisti di competenza del Comune di riferimento;
- predisposizione e stesura dei provvedimenti concernenti interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare, o mobiliare, comunale;
- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- cura dell'intero iter procedurale (avvio, istruttoria, comunicazioni ai privati, supporto tecnico ed informazioni, fino all'adozione dell'atto finale di intavolazione) relativo alla regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze da avviare in applicazione dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m. nonché delle procedure espropriative avviate dal Comune;
- formulazione di pareri di regolarità tecnico-amministrativa nelle materie di competenza;
- svolgimento di tutte le funzioni connesse alla qualifica di responsabile di procedimento, previste dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici (es. aggiornamento dei prezzi di progetto, proroga dei termini di esecuzione dei contratti, applicazione delle penali e dei nuovi prezzi, approvazione delle varianti nei limiti indicati dalla legge ecc....) assicurando, se richiesto, le funzioni di responsabile di progetto;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricada nella competenza della Giunta comunale o del Segretario;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione e degli atti di contabilità finale dei lavori;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore dei lavori pubblici;
- esecuzione diretta di incarichi di progettazione o di altri incarichi tecnici relativi ad opere di piccola entità solo per i Comuni di Mezzano e Imer;
- emissione dei certificati di pagamento nei casi in cui venga affidata al medesimo la direzione lavori dell'opera;
- cura delle istanze di intavolazione relative a beni immobili e relativi diritti reali;
- cura dei rapporti con i professionisti e con le ditte, informandone l'Assessore di competenza;
- richiesta di assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento ed in collaborazione con l'ufficio finanziario;
- gestione dell'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con il responsabile dell'ufficio finanziario;
- nell'ambito delle dotazioni assegnate, programmazione, organizzazione e controllo, con assunzione dei relativi impegni di spesa, della manutenzione in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, acquedotto, fognatura, scuola materna, patrimonio immobiliare...) assicurando anche l'acquisto del materiale necessario;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'Autorità per la Vigilanza o Osservatorio, o altro Ente, in materia di lavori pubblici;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali.

L'ufficio tecnico-urbanistico, svolgerà inoltre tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali o compiti assegnati dai Segretari comunali.

I provvedimenti adottati dal servizio gestito in forma associata sono atti della gestione associata con effetti per i singoli Comuni partecipanti.

Si precisa che la gestione del cantiere comunale continuerà ad operare in autonomia per ogni Comune. Non sono previste infatti sostituzioni tra personale in servizio, stante l'esiguo numero dei dipendenti impiegati per ciascun Comune e l'estensione territoriale dei medesimi. Per il Comune di Sagron Mis, l'assenza dell'unico operaio in servizio comporterà necessariamente l'affidamento del servizio a terzi con l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Art. 8

(Conferenza dei Sindaci)

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono, almeno una volta l'anno, in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione. Le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno ai Sindaci dei Comuni di Mezzano ed Imer, iniziando dal Comune con il maggiore numero di abitanti, secondo le disposizioni di legge in materia. Qualora entrambi fossero direttamente interessati dagli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza e, come tali, risultassero incompatibili ed art. 65 del Codice degli Enti Locali, le funzioni di segretario potranno essere assegnate dal Segretario Generale ad un funzionario comunale.

2. La Conferenza dei Sindaci esercita le seguenti funzioni:

- propone le modalità di organizzazione del servizio in funzione delle diverse esigenze dei Comuni associati vigilando sull'attività e funzionalità dell'ufficio unico e sulla gestione delle risorse conferite;
- definisce annualmente gli obiettivi da assegnare al coordinatore del servizio indicandone le priorità, tenuto conto degli obiettivi preventivamente definiti dai singoli Enti;
- propone annualmente la quota di incentivi da assegnare al personale dell'ufficio unico in coerenza con i contratti collettivi decentrati vigenti nei singoli Comuni;
- propone un sistema di valutazione dei risultati che sia adeguato al sistema organizzativo attualmente in vigore presso gli enti aderenti;
- verifica, con cadenza annuale, il raggiungimento dei risultati conseguiti e l'economicità della gestione.
- definisce le situazioni contingibili ed urgenti che richiedono il distacco di personale, anche del Comune di Canal San Bovo, presso sedi diverse da quella di appartenenza ed i relativi costi a carico del Comune richiedente;
- determina la quota di riparto della spesa cui al successivo articolo 13 e le quote per l'accesso alla gestione associata di Comuni "extra ambito";
- valuta e propone modifiche allo schema di convenzione da sottoporre a tutti i Consigli Comunali degli Enti aderenti.

3. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i Segretari, il coordinatore dell'ufficio ed i dipendenti degli enti interessati.

4. Ogni Comune convenzionato può formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.

5. Gli Enti assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento dell'attività del servizio.

Art. 8 bis

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, ogni qual volta vi sia effettiva necessità, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni

della presente convenzione, nonché pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali in capo alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 9.

Art. 9

(Durata della convenzione)

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 10 (dieci) decorrenti dalla data di sottoscrizione delle convenzione di avvio del progetto di gestione associata d'ambito, stabilita nel 1 giugno 2017 e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 10

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Il Comune può recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento e senza alcun onere o penale, fatte salve le obbligazioni in essere, qualora dovesse avere esito positivo un processo democratico di fusione o aggregazione con altro Comune, anche fuori ambito, sollevandolo dall'obbligo della gestione associata dei servizi. Il Comune recedente rimane comunque obbligato a garantire la continuità dei servizi in gestione associata fino alla stipula di nuovi accordi convenzionali tra gli altri Enti, per il periodo massimo di un anno.

2. In tutti gli altri casi il Comune può recedere dalla presente convenzione a decorrere dal terzo anno e con un preavviso di almeno tre mesi.

3. Il recesso di uno o più Comuni aderenti non determina lo scioglimento della presente convenzione che rimane operante finché i Comuni convenzionati sono almeno due.

4. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati e/o per sopravvenute modifiche normative. L'atto di scioglimento conterrà la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.

5. Nel caso in cui uno o più Comuni d'ambito avviassero il processo di fusione dovranno darne immediata comunicazione al Comune capofila che provvederà a renderlo noto agli altri. L'esito positivo del procedimento di fusione darà luogo al recesso dalla convenzione del relativo Comune, con l'applicazione di apposita penale da stabilirsi in accordo tra i Sindaci d'ambito.

6. L'esito positivo del procedimento di fusione darà luogo al recesso dalla convenzione del relativo Comune, con gli obblighi di cui al comma 1).

7. Ogniqualvolta dovessero intervenire significative variazioni nella dotazione di personale dei Comuni convenzionati, tali da determinare la sostanziale e necessaria riorganizzazione del servizio, si dovrà obbligatoriamente rivedere la convenzione. Sarà altresì possibile rivedere la convenzione all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente. In tali casi potrà essere aperta una Procedura di rinegoziazione -- senza penalità e senza necessità di attivare la procedura di recesso - delle attribuzioni di questa convenzione, in termini di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali, d) quote di riparto / rimborso dei costi. L'istruttoria sarà definita con la partecipazione della Conferenza degli Esecutivi di cui all'articolo 8bis. Nelle sopradette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 11

(Modifiche della convenzione)

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati.

2. Eventuali modifiche alla presente convenzione dovranno essere proposte alla Conferenza di cui all'articolo 8.

3. Il recesso di un Comune convenzionato o l'adesione di altri Comuni alla presente gestione associata comportano la modifica della convenzione.

Art. 12

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. I Comuni aderenti alla convenzione versano una quota annua necessaria per l'effettuazione delle funzioni e dei servizi in gestione associata. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis e, parzialmente, da parte del Comune di Canal San Bovo, andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.

2. Per la quota rimanente, la ripartizione dei costi tra i Comuni di Mezzano ed Imer dovrà avvenire con le seguenti modalità, peraltro già previste nella convenzione approvata in data 20/06/2013:

a) il 35% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;

b) il restante 65% della spesa complessiva andrà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.

Il riparto dei costi residuali relativi a ciascun comune viene riportato dettagliatamente nell'allegato alla presente convenzione, che avrà efficacia dal 03/12/2018 (data di pensionamento del Segretario Generale).

La quantificazione effettiva del riparto della spesa potrà essere rideterminata annualmente dalla Conferenza dei Sindaci che deciderà in merito all'eventuale proposta di modifica delle tabelle di riparto allegate alla convenzione. Le eventuali modifiche, se contenute nel limite del 20% degli importi inizialmente pattuiti, saranno soggette all'approvazione delle Giunte comunali. Modifiche oltre il 20% dei costi saranno soggette all'approvazione dei Consigli comunali.

4. Viene comunque fatta salva la quantificazione delle disposizioni previste nel contratto collettivo di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – siglato in data 23/12/2017 tra le organizzazioni sindacali e la parte pubblica e del successivo accordo sottoscritto in data 29/10/2018. Pertanto ai dipendenti assegnati all'ufficio unico, andranno riconosciute le indennità che verranno definite in apposito accordo di settore ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci.

Viene fatta salva altresì l'applicazione delle disposizioni previste nel contratto collettivo di lavoro del personale del Comparto Autonomie Locali diverso dalla dirigenza siglato in data 29/12/2016 e del successivo accordo sottoscritto in data 01/10/2018 tra le organizzazioni sindacali e la parte pubblica.

Il costo complessivo del personale sarà soggetto a riparto secondo i criteri già utilizzati per il riparto delle spese dei servizi in gestione associata, riportati nell'allegata tabella.

5. Il Comune di Sagron Mis dovrà assicurare la copertura finanziaria di tutte le spese di competenza, pena l'immediata sospensione delle convenzioni di gestione associata dei servizi.

Art. 13

(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:

- uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
- uno dalla Conferenza dei Sindaci;
- il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.

2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 14

(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679 come recepito con il D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. Il Titolare del trattamento dei dati per tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Vengono, a tal fine, individuati quali designati al trattamento dei dati il Segretario Generale del Comune capofila ed il Vice-Segretario, per le sedi di competenza, fatte salve le eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 6 della medesima.
3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 15

(Disposizioni finali)

1. La presente convenzione, completa dei relativi allegati, sostituisce la convenzione sottoscritta dai Sindaci dei Comuni dell'ambito denominato "Primiero 2.1" in data 30/05/2017, e decorre dalla data di sottoscrizione della stessa.
2. La convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
3. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Canal San Bovo – Sign. Albert Rattin - _____

Il Sindaco di Imer – Sign. Gianni Bellotto - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Ferdinando Orler - _____

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Luca Gadenz - _____

Allegati:

Tabella costi Servizio tecnico-urbanistico e relativi riparti.

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO TECNICO (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)	
Costo annuo collaboratore tecnico C evoluto E. 47.000,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 25,00 Servizio 45 ore mese suddiviso tra i due tecnici in GA	Euro 13.500,00
- P.O euro 9.000 + ind risultato 10.800,00 (20% Sagron Mis)	Euro 2.160,00
Ind area direttiva 6.000,00 (20% Sagron Mis)	Euro 1.200,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42km x nr.24 viaggi/anno) –	Euro 504,00
TOTALE costo tecnici C evoluto 40 ore mese a carico di Sagron Mis	Euro 17.364,00



AMBITO TERRITORIALE "PRIMERO 2.1"
SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI
ANAGRAFE-ELETTORALE-LEVA-STATISTICA E STATO CIVILE.

Tra i Comuni di:

- **CANAL SAN BOVO**, nella persona di **ALBERT RATTIN** - Sindaco, nato a Feltre (BL) il 08.07.1986, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 7 di data 30.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00256240227;
- **IMER**, nella persona di **GIANNI BELLOTTO** - Sindaco, nato a Imer (TN) il 18.06.1956, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 12 di data 17.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00276510229;
- **MEZZANO**, nella persona di **FERDINANDO ORLER** - Sindaco, nato a Mezzano (TN) il 26.09.1965, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 13 di data 23.04.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00278910229;
- **SAGRON MIS**, nella persona di **LUCA GADENZ** - Sindaco, nato a Transacqua (TN) il 27.09.1969, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 7 di data 06.05.2019, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00290910223.

Premesso e ricordato che:

- la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino detta disposizioni normative volte ad assicurare alle popolazioni insediate sul territorio della Provincia autonoma di Trento e ai gruppi linguistici nei quali esse si riconoscono, anche mediante un processo di riorganizzazione delle istituzioni provinciali e locali ispirato ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza:

- a) la salvaguardia e la promozione delle peculiarità culturali, linguistiche, storiche, ambientali ed economiche, anche con riferimento agli emigrati trentini e alle loro comunità all'estero;
- b) la valorizzazione dell'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività d'interesse generale nonché delle autonomie funzionali;
- c) l'attuazione del principio di sussidiarietà tra i diversi livelli istituzionali, attribuendo il maggior numero possibile di funzioni amministrative ai comuni, enti più vicini agli interessi dei cittadini, anche mediante le forme più appropriate di esercizio associato delle funzioni;
- d) la partecipazione, nell'ambito delle competenze e nelle forme consentite dalla Costituzione e dallo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, al processo d'integrazione europea e allo sviluppo della cooperazione interregionale, nazionale, internazionale e transfrontaliera, con particolare riferimento all'area dell'arco alpino;
- e) la garanzia a tutta la popolazione delle medesime opportunità e livelli minimi di servizio, indipendentemente dalle caratteristiche del territorio, dalla collocazione geografica e dalle dimensioni del comune di residenza;
- f) la sostenibilità dello sviluppo.

In particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: "Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali).

Il comma 3 del citato articolo 9 bis fissava il termine del 10 novembre 2015 (*"entro sei mesi dal turno elettorale generale per il rinnovo dei Consigli comunali per l'anno 2015"*) entro il quale la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, avrebbe individuato gli ambiti associativi, definendo per ciascun ambito gli obiettivi di riduzione di spesa da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa.

Con deliberazione n. 1952 di data 9 novembre 2015 la Giunta provinciale ha approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della L.P. 3/2006. In particolare i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis sono inseriti in un unico ambito all'interno della Comunità di Primiero, ambito che è stato individuato senza accogliere le osservazioni degli interessati.

- Il quadro normativo testè richiamato, prevedeva la presentazione entro il 30 giugno 2016 da parte dei Comuni interessati del progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi, fissando al 31 luglio 2016 l'avvio della gestione associata di almeno due dei servizi, tra cui la segreteria come obbligatoria.

- I Comuni di Imer e di Canal San Bovo, non avendo ottemperato entro i termini di legge alle prescrizioni di cui all'art. 9 bis della L.P. 3/2006, sono stati commissariati con deliberazione della Giunta Provinciale nr. 2074 dd. 18/11/2016. Infatti, con nota PAT – Servizio Autonomie Locali – di data 21/11/2016, è stata comunicata ai predetti Comuni la nomina quale Commissario ad acta, per l'adempimento di quanto previsto dal punto 4) della delibera G.P. nr. 1952 dd 09/11/2015 con riferimento al termine del 31 luglio 2016, il dott. Giuliano Sighel di Baselga di Pinè.

- In data 09/03/2017 i Sindaci dei Comuni d'ambito ed il Commissario ad acta hanno sottoscritto apposito accordo finalizzato a definire le modalità di avvio della gestione associata dei servizi, accordo formalizzato con verbale sottoscritto dai medesimi unitamente ai Segretari comunali, poi superato da successivi accordi intercomunali.

- in data 30/05/2017 i Sindaci dei predetti Comuni hanno sottoscritto la convenzione per l'organizzazione dei servizi in forma associata, tra i quali è ricompreso anche il servizio Anagrafe-Elettorale-Leva-Statistica e Stato Civile;

- L'art. 3, comma 7 della convenzione, stabilisce che: "Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniquale volta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati";

- in data 03.04.2018 il Segretario Generale dott Giovanni Nicolao ha presentato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 03/12/2018, stante il collocamento a riposo decorrente dal 02/12/2018;

- in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con DPR n. 2/1 come modificato dal DPR n. 11.5.2010 n. 8/L e dal DPR n. 11.7.2012 n. 8/L con delibera nr. 143 dd. 20.11.2018 il Comune di Imer, capofila del servizio di segreteria, a seguito di apposita

procedura di selezione, ha nominato il nuovo Segretario Generale, nella persona del Segretario comunale di Mezzano, dott. Sonia Zurlo.

Ciò premesso, si rende necessario adeguare la convenzione relativa all'organizzazione del Servizio di segreteria alle sopravvenute modifiche dell'organico, apportando le modifiche di cui al testo di seguito riportato.

Nell'organizzazione del servizio va premesso che:

- il personale assegnato al servizio Anagrafe-Elettorale-Leva-Statistica e Stato Civile dei Comuni aderenti alla gestione associata rimane incardinato nell'Ente di rispettiva appartenenza e dipenderà funzionalmente dal Segretario Generale e/o dai Vice-Segretari di riferimento;
- la convenzione-quadro deve individuare i criteri e le modalità di organizzazione del servizio e stabilire come il personale dei Comuni aderenti dovrà garantire la temporanea copertura del servizio presso i Comuni associati in assenza del titolare preposto al medesimo;
- la gestione associata è finalizzata a ridurre nel complesso i costi sostenuti dai singoli Comuni per il servizio ed ottimizzare l'impiego delle risorse professionali presenti sul territorio, favorendo il confronto e lo scambio tra le diverse professionalità;
- la sede di servizio, anche in caso di temporanea sostituzione di un collega assente sarà, di norma quella di appartenenza; eventuali distacchi temporanei e limitati presso altre sedi dovranno essere autorizzati dalla Conferenza dei Sindaci in casi di contingibilità ed urgenza e retribuiti con l'assegnazione di apposita indennità chilometrica, fatti salvi i casi in cui potrà essere utilizzata l'auto di servizio;
- per poter assicurare la continuità del servizio all'utenza dei vari uffici d'ambito pur lavorando nella sede di appartenenza, ogni Ente dovrà organizzarsi in modo da garantire l'effettiva interoperabilità tra il personale dipendente, utilizzando medesime procedure ed identici applicativi informatici.

Tutto ciò premesso,

visto il progetto di **GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI INTERCOMUNALI**, approvato ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 dai Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, e modificato, rispettivamente, con deliberazioni n. 7 dd. 30.04.2019, n. 12 dd. 17.04.2019, n. 13 dd. 23.04.2019 e n. 7 dd. 06.05.2019 tra le parti come sopra costituite,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 59 del Tullrocc approvato con d.p.reg 1.2.2005 n. 3/L e ss.mm, ha per oggetto la gestione in forma associata del **SERVIZIO ANAGRAFE ELETTORALE-LEVA-STATISTICA E STATO CIVILE** tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, da svolgersi con le modalità previste dalla vigenti normative in materia.

Art. 2

(Finalità della convenzione)

1. La gestione associata del servizio è finalizzata in particolare:
 - alla creazione di una struttura organizzativa in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione dei servizi anagrafici, di stato civile, statistica, leva ed elettorale;

- ad ottenere economie di gestione favorendo la specializzazione del personale e l'interscambio operativo del medesimo, pur lavorando nella sede del Comune di appartenenza;
- ad istituire servizi aggiuntivi che non possono essere erogati a livello di singolo Comune per problematiche organizzative e finanziarie;
- a valorizzare le professionalità appartenenti al servizio dei singoli Comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite.
- ad assicurare la continuità del servizio in tutti i Comuni d'ambito.

Art. 3

(Denominazione e sede dell'ufficio unico)

1. L'ufficio unico per la gestione associata assume la denominazione di "Ufficio unico associato dei Servizi Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Stato Civile" e, nel proseguo della presente convenzione, sarà definito "Ufficio unico".
2. Al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio, l'Ufficio unico è articolato in un ufficio centrale, ubicato presso il Comune di Imer, ed in uffici decentrati ubicati presso i Comuni non capofila. Il Comune capofila avrà il compito di coordinare l'attività dei vari uffici e di assicurare la copertura a turnazione dei medesimi nel caso di assenza del titolare.
3. La gestione associata dovrà garantire la realizzazione di banche dati e di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti di tutti i Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali.
4. Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniqualvolta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati. Nelle sopradette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 4

(Ambito territoriale)

1. L'ambito territoriale della gestione associata viene individuato nel territorio dei Comuni firmatari del presente atto.
2. L'accesso al servizio di gestione associata di altri Comuni potrà avvenire ad insindacabile giudizio dei Comuni convenzionati, previo parere della Conferenza dei Sindaci.
3. Gli enti ammessi a partecipare alla gestione associata, previa approvazione e sottoscrizione delle convenzioni, sono tenuti a partecipare alle spese di gestione con i medesimi criteri di riparto definiti dalla Conferenza dei Sindaci.

Art. 5

(Risorse umane)

1. L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, che saranno a disposizione di tutti i Comuni convenzionati. Ogni Comune aderente all'ambito di gestione associata si impegna pertanto a fornire il personale necessario al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 e 7 della presente convenzione, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, avvalendosi, salvo verifica ad attività iniziata, delle professionalità esistenti, nel modo seguente:
 - Comune di Mezzano: nr. 1 Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE n. 36 ore

- Comune di Canal San Bovo: nr. 1 Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 20 ore
- Comune di Imer: nr. 1 Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE n. 36 ore
- Comune di Sagron Mis: nr. 1 Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (già inserito nel servizio segreteria con funzioni polivalenti).

2. La presenza della dipendente del Comune di Sagron Mis presso gli uffici del Comune medesimo, verrà garantita per due giorni interi la settimana. Il rimanente monte ore disponibile sarà utilizzato per affiancare il responsabile dell'ufficio finanziario della gestione associata Mezzano-Imer, fermo restando che la dipendente medesima, in caso di assenza degli addetti agli uffici anagrafe dei Comuni associati, dovrà garantire la sostituzione delle colleghe nell'ambito di un programma di rotazione fra le addette deciso dalla coordinatrice del servizio. Lo stesso servizio presso il Comune di Sagron Mis, dovrà essere garantito dal personale dei Comuni di Mezzano e Imer assegnato all'ufficio anagrafe e protocollo, con rotazioni stabilite da Segretario Generale.

Allo scopo, dovranno essere preventivamente concordati i piani ferie di ciascun dipendente al fine di garantire la maggior funzionalità del servizio.

Spetterà comunque al Segretario generale la gestione del personale nel caso di eventuali distacchi, secondo le direttive approvate dalla Conferenza dei Sindaci.

3. Ogni dipendente rimarrà a disposizione del relativo Comune di appartenenza, fatte salve esigenze eccezionali preventivamente determinate dalla Conferenza dei Sindaci e concordate con il coordinatore dell'ufficio, che potranno prevedere la sostituzione reciproca del personale dei Comuni d'ambito in caso di temporanea assenza o impedimento dei colleghi assegnati all'ufficio.

4. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente l'ufficio in argomento, si conviene l'opportunità di disciplinare distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli enti associati. Si pattuisce che il rapporto organico degli addetti all'ufficio sia posto in essere con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto funzionale venga instaurato nei confronti dei Comuni associati. Il rapporto organico trova la sua disciplina, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge e nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di appartenenza; il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.

5. Le funzioni di Capofila sono attribuite al Comune di Imer che avrà l'incarico di coordinare e raccordare l'attività tra i vari uffici nonché di assicurare la copertura dei medesimi in caso di assenza dei relativi titolari, secondo criteri di rotazione da concordare tra i dipendenti in base ad un preventivo programma.

6. A tal fine, per garantire la necessaria funzionalità del servizio, si stabilisce di attribuire alla responsabile del Servizio Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Stato Civile, del Comune di Imer le funzioni di coordinatore responsabile dell'ufficio unico. La dipendente è individuata quale responsabile dei procedimenti di omogeneizzazione delle procedure e della formazione del personale dei singoli uffici, coordinamento delle strutture e turnazione nella sostituzione del personale assente nell'ambito dei Comuni sottoscrittori della presente convenzione, ed è in possesso di tutti i titoli e le funzioni abilitanti allo svolgimento delle competenze di merito.

7. I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli addetti all'ufficio sulla base del Contratto Collettivo di Lavoro e degli Accordi di settore ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci.

8. La dotazione organica dell'Ufficio unico potrà subire variazioni, sia in termini qualitativi, sia quantitativi, previo parere della Conferenza dei Sindaci.

9. Il Segretario Generale ed il Vice-Segretario sono tenuti ad assicurare le funzioni di assistenza e consulenza tecnico-giuridica sia nei confronti del coordinatore dell'ufficio che degli addetti operanti nei singoli Comuni.

Art. 6

(Disciplina applicabile all'Ufficio comune)

1. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio unico potrà essere disciplinato puntualmente con la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.

Art. 7

(Funzioni dell'Ufficio unico)

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio Anagrafe – Elettorale - Leva – Statistica e Stato Civile –secondo le disposizioni della presente convenzione, al fine di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e d'investimento, maggiore flessibilità ed efficacia negli adempimenti e per un utilizzo più razionale ed ottimale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione.

2. A tali fini il servizio associato, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni ente, provvede allo svolgimento di tutte le attività attribuibili al servizio Anagrafe, Elettorale, Leva Statistica e Stato Civile, rientranti nelle competenze degli stessi o comunque ad esso riconducibili o ad esso attribuiti dalla legge, dagli statuti o dai regolamenti dei Comuni convenzionati, sia allo stato attuale, sia in futuro.

3. I Comuni associati perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza del servizio Anagrafe, Elettorale, Leva Statistica e Stato Civile.

Allo scopo il Servizio associato, avvalendosi della collaborazione e delle professionalità interne ad ogni Ente, provvederà:

- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nelle rispettive amministrazioni inerenti la gestione dell'ufficio di competenza;
- all'adozione di procedure uniformi anche mediante l'acquisizione degli stessi programmi informatici per la gestione del servizio;
- allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle procedure per le quali si è effettuata la uniformazione;
- all'applicazione in maniera congiunta delle procedure di accesso dei cittadini agli atti di Anagrafe, Elettorale, Leva Statistica e Stato Civile.
- allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale.

I provvedimenti adottati dal servizio gestito in forma associata sono atti della gestione associata con effetti per i singoli Comuni partecipanti.

4. Sono escluse dalla gestione associata le funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo, le funzioni di sovrintendenza del Sindaco per la tenuta e l'aggiornamento delle liste di leva, le funzioni di ufficiale elettorale e di presidente della Commissione elettorale comunale, ed ogni altra funzione che la legge statale stabilisce in capo a singole autorità. Ogni ufficio aderente alla gestione associata svolgerà pertanto, per competenza territoriale, le funzioni istruttorie relative agli atti che devono essere adottati dal rispettivo Sindaco, da suoi delegati o dagli altri organi competenti, curerà la tenuta e l'aggiornamento delle banche dati informatiche, fornirà ai soggetti interessati le informazioni utili per ottenere gli atti richiesti, per effettuare le dichiarazioni, anche sostitutive e per aggiornare le posizioni individuali.

5. La gestione associata dovrà garantire la realizzazione di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti di tutti i Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali. A tal fine l'Ufficio unico dovrà assicurare ad ognuno dei residenti dei Comuni associati la possibilità di ricevere informazioni e/o copie dei certificati

presso qualsiasi ufficio, sia esso l'ufficio centrale o l'ufficio decentrato, previa attivazione dell'Anagrafe unica nazionale.

Art. 8

(Conferenza dei Sindaci)

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono, almeno una volta l'anno, in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione. Le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno ai Sindaci dei Comuni di Mezzano ed Imer, iniziando dal Comune con il maggiore numero di abitanti, secondo previsioni di legge in materia. Le funzioni di segretario saranno svolte dal Segretario Generale o da uno dei Vice Segretari dallo stesso incaricati. Qualora entrambi fossero direttamente interessati dagli argomenti posti all'ordine del giorno della Conferenza e, come tali, risultassero incompatibili ed art. 65 del Codice degli Enti Locali, le funzioni di segretario potranno essere assegnate dal Segretario Generale ad un funzionario comunale.

2. La Conferenza dei Sindaci esercita le seguenti funzioni:

- propone le modalità di organizzazione del servizio in funzione delle diverse esigenze dei Comuni associati vigilando sull'attività e funzionalità dell'ufficio unico e sulla gestione delle risorse conferite;
- definisce annualmente gli obiettivi da assegnare al coordinatore del servizio indicandone le priorità, tenuto conto degli obiettivi preventivamente definiti dai singoli Enti;
- propone annualmente la quota di incentivi da assegnare al personale dell'ufficio unico in coerenza con i contratti collettivi decentrati vigenti nei singoli Comuni;
- propone un sistema di valutazione dei risultati che sia adeguato al sistema organizzativo attualmente in vigore presso gli enti aderenti;
- verifica, con cadenza annuale, il raggiungimento dei risultati conseguiti e l'economicità della gestione;
- definisce le situazioni contingibili ed urgenti che richiedono il distacco di personale, compreso il Comune di Canal San Bovo, presso sedi diverse da quella di appartenenza ed i relativi costi a carico del Comune richiedente;
- determina la quota di riparto della spesa cui al successivo articolo 13 e le quote per l'accesso alla gestione associata di Comuni "extra ambito";
- valuta e propone modifiche allo schema di convenzione da sottoporre a tutti i Consigli Comunali degli Enti aderenti.

3. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i Segretari, il coordinatore dell'ufficio ed i dipendenti degli enti interessati.

4. Ogni Comune convenzionato può formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.

5. Gli Enti assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento dell'attività del servizio.

Art. 8 bis

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, ogni qual volta vi sia effettiva necessità, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condizione politica degli indirizzi gestionali in capo alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 8.

Art. 9

(Durata della convenzione)

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 10 (dieci) decorrenti dalla data di sottoscrizione delle convenzione di avvio del progetto di gestione associata d'ambito, stabilita nel 1 giugno 2017 e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 10

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Il Comune può recedere dalla presente convenzione in qualsiasi momento e senza alcun onere o penale, fatte salve le obbligazioni in essere, qualora dovesse avere esito positivo un processo democratico di fusione o aggregazione con altro Comune, anche fuori ambito, sollevandolo dall'obbligo della gestione associata dei servizi. Il Comune recedente rimane comunque obbligato a garantire la continuità dei servizi in gestione associata fino alla stipula di nuovi accordi convenzionali tra gli altri Enti, per il periodo massimo di un anno.

2. In tutti gli altri casi il Comune può recedere dalla presente convenzione a decorrere dal terzo anno e con un preavviso di almeno tre mesi.

2. Il recesso è comunicato alla Conferenza dei Sindaci entro il 30 giugno e decorrerà dal primo gennaio dell'anno successivo alla comunicazione; qualora venga comunicato in data successiva, il recesso avrà effetto dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello dell'avvenuta comunicazione. La penale per il recesso anticipato è stabilita in euro 5.000,00 per ogni anno di anticipo rispetto alla naturale scadenza della convenzione.

3. Il recesso di uno o più Comuni aderenti non determina lo scioglimento della presente convenzione che rimane operante finché i Comuni convenzionati sono almeno due.

4. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati e/o per sopravvenute modifiche normative. L'atto di scioglimento conterrà la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.

5. L'esito positivo del procedimento di fusione darà luogo al recesso dalla convenzione del relativo Comune, con gli obblighi di cui al comma 1).

6. Ogniqualvolta dovessero intervenire significative variazioni nella dotazione di personale dei Comuni convenzionati, tali da determinare la sostanziale e necessaria riorganizzazione del servizio, si dovrà obbligatoriamente rivedere la convenzione. Sarà altresì possibile rivedere la convenzione all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente. In tali casi potrà essere aperta una Procedura di rinegoziazione - senza penalità e senza necessità di attivare la procedura di recesso - delle attribuzioni di questa convenzione, in termini di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali, d) quote di riparto / rimborso dei costi. L'istruttoria sarà definita con la partecipazione della Conferenza degli Esecutivi di cui all'articolo 8bis. Nelle sopradette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 11

(Modifiche della convenzione)

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati.
2. Eventuali modifiche alla presente convenzione dovranno essere proposte alla Conferenza di cui all'articolo 8.
3. Il recesso di un Comune convenzionato o l'adesione di altri Comuni alla presente gestione associata comportano la modifica della convenzione.

Art. 12

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. I Comuni aderenti alla convenzione versano una quota annua necessaria per l'effettuazione delle funzioni e dei servizi in gestione associata.

Il riparto dei costi residuali relativi a ciascun comune viene riportato dettagliatamente nell'allegato alla presente convenzione e potrà essere rideterminato annualmente dalla Conferenza dei Sindaci.

La quantificazione effettiva del riparto della spesa potrà essere rideterminata annualmente dalla Conferenza dei Sindaci che deciderà in merito all'eventuale proposta di modifica delle tabelle di riparto allegate alla convenzione. Le eventuali modifiche, se contenute nel limite del 20% degli importi inizialmente pattuiti, saranno soggette all'approvazione delle Giunte comunali. Modifiche oltre il 20% dei costi saranno soggette all'approvazione dei Consigli comunali.

2. Viene fatta salva l'applicazione delle disposizioni previste nel contratto collettivo di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale - siglato in data 23/12/2016 tra le organizzazioni sindacali e la parte pubblica e del successivo accordo sottoscritto in data 29/10/2018 e del successivo accordo sottoscritto in data 01/10/2018. Pertanto alle dipendenti andranno riconosciute le indennità che verranno definiti in apposito accordo di settore ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci.

3. Entro il 30 novembre di ogni anno la Conferenza dei Sindaci, sentiti gli uffici di competenza, determinerà il fabbisogno delle risorse economiche e stabilirà la quota di partecipazione di ciascun Comune convenzionato.

4. Rimane fermo che il costo complessivo del personale rimarrà a carico di ogni Comune di appartenenza, ferme restando le compensazioni correlate alle esigenze di svolgimento del servizio e i casi di sostituzione di cui al precedente articolo. I costi per le sostituzioni saranno equamente ripartiti con le modalità previste dalla Conferenza dei Sindaci. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis e, parzialmente, da parte del Comune di Canal San Bovo, andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer. Il costo complessivo del personale sarà soggetto a riparto secondo i criteri già utilizzati per il riparto delle spese dei servizi in gestione associata, riportati nell'allegata tabella, che avrà efficacia dal 03/12/2018 (data di pensionamento del Segretario Generale).

5. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al comune sede dell'ufficio comune entro il 31/12 di ogni anno.

6. Il Comune di Sagron Mis dovrà assicurare la copertura finanziaria di tutte le spese di competenza, pena l'immediata sospensione delle convenzioni di gestione associata dei servizi.

Art. 13
(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
 - uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
 - uno dalla Conferenza dei Sindaci;
 - il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 14
(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679 come recepito con il D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. Il Titolare del trattamento dei dati per tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Vengono, a tal fine, individuati quali designati al trattamento dei dati il Segretario Generale del Comune capofila ed il Vice-Segretario, per le sedi di competenza, fatte salve le eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 6 della medesima.
3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 15
(Disposizioni finali)

1. La presente convenzione, completa dei relativi allegati, sostituisce la convenzione sottoscritta dai Sindaci dei Comuni dell'ambito denominato "Primiero 2.1" in data 30/05/2017. La nuova convenzione avrà efficacia a decorrere dalla data di sottoscrizione della stessa.
2. La convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
3. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Canal San Bovo – Sign. Albert Rattin - _____

Il Sindaco di Imer – Sign. Gianni Bellotto - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Ferdinando Orler - _____

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Luca Gadenz - _____

Allegati:

Tabella costi del servizio Anagrafe/Stato Civile e relativi riparti.

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE
(FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)

Costo annuo collaboratore amministrativo C Evoluto part-time – costo annuo E. 47.000,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 25,00 Solo sostituzioni per ferie e malattia - 2 mezze giornate per ferie pari a 7 ore - 2 mezze giornate per malattia pari ad 7 ore Per un costo complessivo di euro	Euro 350,00
Oltre a 4 giorni lavoro in remoto pari ad euro (e. 25 x 8h x 4 gg)	Euro 800,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 4 viaggi /anno)	Euro 84,00
TOTALE costo totale servizio sostituzione anagrafe- stato civile a Sagron Mis	Euro 1.234,00