DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2025-2027

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 delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale
- 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)

g) Risorse derivanti dal PNRR

h) Obiettivi strategici in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza

PREMESSA

A partire dall'esercizio 2016 gli enti locali trentini applicano il D.lgs. 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, con il quale è stato riformato il sistema contabile nazionale per rendere i bilanci delle amministrazioni omogenei, confrontabili ed aggregabili e viene disciplinato in particolare, nel principio contabile applicato della programmazione allegato n. 4/1, il ciclo della programmazione e della rendicontazione.

La riforma contabile è stata recepita a livello locale con la legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18, che ha reso applicabili le disposizioni del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m (Testo unico degli enti locali - TUEL). In particolare l'art. 151 e l'art. 170 del TUEL disciplinano il Documento Unico di Programmazione (DUP), sulla base del quale viene elaborato il bilancio di previsione finanziario: tale strumento rappresenta, nell'intendimento del legislatore, la guida strategica e operativa degli enti locali e "consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative".

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze dd. 18 maggio 2018 sono stati introdotti un modello di documento unico di programmazione "semplificato", da adottare da parte dei Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti e un secondo modello, da redarsi in forma ulteriormente semplificata, per i Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti.

Il decreto ministeriale stabilisce che il documento "individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. Il DUP semplificato deve indicare, per ogni singola missione attivata del bilancio, gli obiettivi che l'ente intende realizzare negli esercizi considerati nel bilancio di previsione (anche se non compresi nel periodo di mandato). Gli obiettivi individuati per ogni missione rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli indirizzi generali e costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione".

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 residente al 31.12.2023 n. 1585
di cui
Maschi n. 798
Femmine n. 787
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n. 79
In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 158
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 207
In età adulta (30/65 anni) n. 766
Oltre 65 anni n. 375

Nati nell'anno 2023 n. 14
Deceduti nell'anno 2023 n. 12
Saldo naturale: +2
Immigrati nell'anno 2023 n. 43
Emigrati nell'anno 2023 n. 46
Saldo migratorio: -3
Saldo complessivo naturale + migratorio): -1

Risultanze del Territorio

Mezzano è collocato a 638 metri s.l.m ed è situato sulla destra orografica del Cismon su un grande conoide alluvionale a metà strada fra il ponte di S. Silvestro, all'imbocco della valle di Primiero, e Fiera di Primiero.
Il territorio del Comune di Mezzano ha un'estensione di 4.889 ettari e confina con i comuni di Imer, Canal San Bovo, Siror, Transacqua e Cesiomaggiore, comune della provincia di Belluno.
Da un punto di vista morfologico, il Comune di Mezzano fa parte del territorio di Primiero.
Il Parco naturale Paneveggio-Pale di San Martino costituisce gran parte del territorio e offre l'opportunità di differenziare e innovare l'offerta turistica, in un'ottica di sostenibilità ambientale. Nel 2014 ha aderito alla Carta Europea del Turismo sostenibile e mediante un percorso partecipativo sono stati individuati progetti condivisi e integrati a livello territoriale per lo sviluppo di un turismo sostenibile.

TERRITORIO E AMBIENTE

Superficie Kmq.	48,85
Risorse idriche: laghi	-
Risorse idriche: fiumi	-
Strade esterne Km.	75
Strade interne centro abitato Km	14
Itinerari ciclopedonali Km.	7
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.	40
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 Kmq	
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

Il tessuto economico produttivo

La modesta dimensione del mercato locale e la collocazione geografica di Primiero comportano evidenti criticità per i settori dell'industria e dell'artigianato.

L'artigianato rappresenta una valenza economica molto importante per l'economia del territorio. Le aziende artigianali locali, anche se di piccole dimensioni, si sono sempre attivate e distinte per inserire tecnologie innovative e all'avanguardia, riuscendo a garantire un punto importante di riferimento in termini occupazionali.

Agricoltura

L'attività agricola predominante è rilevata nel settore zootecnico.

Prevale l'allevamento bovino da latte, dove si rileva la presenza di alcune aziende di medie e piccole dimensioni e dove si assiste ad un ritorno verso questo ambito anche da parte dei giovani.

Il territorio della valle di Primiero presenta una qualificata produzione casearia e un leggero incremento di produzioni silvo-agro alimentari di pregio. Le produzioni agropastorali tradizionali andrebbero maggiormente valorizzate, anche all'interno del mercato turistico locale, sviluppando filiere e sostenendo la capacità di alcune imprese di esportare e/o di fare rete con altre imprese di qualità a livello provinciale.
Dopo la Tempesta Vaia è necessario completare gli interventi di recupero del legname schiantato, continuando il percorso di infrastrutturazione forestale già intrapreso e la manutenzione della rete di strade forestali esistenti, con potenziamento della stessa ove se ne presenti la necessità.
Sono di primaria importanza anche le iniziative di riqualificazione delle fasce incolte ai margini dei paesi ed il recupero paesaggistico delle stesse.
Andrebbero individuate strade innovative per ostacolare l'abbandono delle aree prative non meccanizzabili, l'estensione del bosco e un'urbanizzazione disordinata su suoli fertili, al fine di mantenere sul territorio una dinamica attività silvo-agro pastorale, importante strumento per il mantenimento del patrimonio ambientale e del paesaggio, risorsa fondamentale per il turismo.

Turismo

Il settore turistico rappresenta il principale volano di sviluppo economico del territorio e di conseguenza una parte significativa del reddito prodotto deriva da aziende direttamente o indirettamente legate a tale comparto. La zona può vantare un ambiente unico e di rara bellezza, valorizzato non solo dall'istituzione nel 1988 del Parco Naturale Paneveggio - Pale di San Martino, ma anche dal recente riconoscimento, insieme agli altri territori dolomitici, quale patrimonio dell'umanità.
Mezzano fa parte dell'associazione nazionale "I Borghi più belli d'Italia" con ricadute positive in ambito turistico, rafforzate dall'ideazione di "Mezzano Romantica" con una fitta agenda di eventi in ambito musicale e teatrale e la presenza estiva della "Music Academy International", di "Cataste e Canzei" con il percorso artistico alla scoperta delle realizzazioni artistiche per le vie del paese e "La sedia Rossa", che consente ai visitatori di immergersi totalmente nell'atmosfera rurale di Mezzano grazie ai racconti dei volontari, fatti di storie, tradizioni aneddoti.
Il sito internet "Mezzano Romantica" e la applicazione che consente un percorso guidato tra le installazioni artistiche rappresenta una preziosa fonte di informazioni e di conoscenza su quanto Mezzano può offrire.
E' importante riuscire a mantenere e sviluppare ulteriormente le iniziative avviate in questi anni, con un'offerta turistica integrata e di alto livello.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio	Programmazione futura
Cimitero	*Gestione diretta*

Servizi gestiti in forma associata

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

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura
Gestone acquedotto	*Azienda Ambiente Srl*	*Azienda Ambiente Srl*
Raccolta rifiuti solidi urbani	*Azienda Ambiente Srl*	*Azienda Ambiente Srl*

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura

L'Ente, al 31.12.2023 detiene le seguenti partecipazioni:

3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2023 € 1.111.858,94

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 1 € 712.288,90

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 2 € 1.259.425,46

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	*Anticipazione massima*	*Costo interessi passivi*
anno precedente	€ 0,00	€ 0,00
anno precedente – 1	€ 0,00	€ 0,00
anno precedente – 2	€ 40.611,99	€ 15,24

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	*Interessi passivi impegnati(a)*	*Entrate accertate tit.1-2-3-(b)*	*Incidenza (a/b)%*
anno precedente	€ 0,00	€ 2.010.516,49	0,00
anno precedente – 1	€ 0,00	€ 2.010.516,49	0,00
anno precedente – 2	€ 15,24	€ 1.933.772,54	0,01

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2023

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario comunale	1	1	
Cat.DE	0	0	0
Cat.D	0	0	0
Cat.CE	4	4	0
Cat.C	3	3	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 31/12/2023 n. 13

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	***Dipendenti***	***Incidenza % spesa personale/spesa corrente***
anno precedente	13	38,23
anno precedente – 1	12	40,23
anno precedente – 2	12	35,74
anno precedente – 3	13	42,32
anno precedente – 4	13	36,55

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.
La seguente tabella rapporta la situazione delle spesa del personale, al netto delle compensazioni in entrata/uscita, alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio.

5 – Vincoli di finanza pubblica

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 ha consentito agli enti, anche, di allentare le tensioni sull'equilibrio corrente di bilancio.

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.

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 dalla Comunità con Atto del Commissario n.38 dd. 28.04.2021 avente ad oggetto "Regolamento relativo alla tariffa per il servizio di gestione rifiuti. Approvazione modifiche", le seguenti <u>sostituzioni totali</u> 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) *ex Art. 14 del Regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI), approvato dalla Comunità con Atto del Commissario n.38 dd. 28.04.2021 avente ad oggetto "Regolamento relativo alla tariffa per il servizio di gestione rifiuti. Approvazione modifiche", le seguenti <u>sostituzioni parziali</u> del Comune ai soggetti tenuti al pagamento dell'importo dovuto a titolo di tariffa, integrando, contestualmente, le previsioni di cui al comma 2 lett b):*
    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), nonché alle persone soggette a dialisi che svolgono la terapia presso la propria abitazione, 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 d) 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.*

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:

- sovracanoni aggiuntivi del BIM Brenta;
- bandi PNRR;
- contributi statali investimenti;
- 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.

Obiettivi di riqualificazione della spesa corrente:

Con l'integrazione al Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, sottoscritta in data 13 luglio 2020, le parti hanno concordato di sospendere per l'esercizio 2020 l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni trentini, in considerazione dell'incertezza degli effetti dell'emergenza epidemiologica sui bilanci comunali sia in termini di minori entrate che di maggiori spese.
Alla luce del perdurare della situazione di emergenza sanitaria, tenuto conto dei rilevanti riflessi finanziari che tale emergenza genera sia sulle entrate, in termini di minor gettito, sia sull'andamento delle spese e considerato altresì che le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo l'equilibrio di bilancio, le parti concordano di proseguire la sospensione anche per il 2021 dell'obiettivo di qualificazione della spesa e nello specifico quindi stabiliscono di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1 come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024.
Contestualmente le parti concordano che l'individuazione degli obiettivi di qualificazione della spesa saranno definiti a partire dall'esercizio 2022 tenuto conto dell'evoluzione dello scenario finanziario conseguente all'andamento della pandemia.

Personale:

Il Protocollo d'intesa per il 2020 siglato alla fine del 2019 e la legge di stabilità provinciale n. 13/2019 avevano previsto di introdurre limiti alla spesa del personale che superassero la regola della sostituzione del turn-over e consentissero ai comuni, facendo salvo il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, di potenziare gli organici ove effettivamente insufficienti rispetto a **"dotazioni standard"** da definirsi d'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali, in particolare per assolvere alle funzioni con spesa non a carico della Missione 1." …. Omissis …..
"L'emergenza sanitaria ha peraltro reso necessario sospendere, come già chiarito al paragrafo 4, l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni; contemporaneamente, considerata la difficoltà che i comuni avrebbero potuto incontrare nell'assicurare il presidio delle funzioni e dei servizi nelle condizioni di gestione del personale causate dall'emergenza epidemiologica, nel corso del 2020 si è ritenuto opportuno soprassedere alla definizione di 'organici standard'; la scelta del legislatore è stata pertanto quella di mantenere invariata per tutto il 2020 la disciplina transitoria introdotta fine 2019,

permettendo ai comuni di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta per il personale nel corso del 2019.
L'adeguatezza degli organici rimane peraltro il presupposto fondamentale per consentire ai comuni l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi; soprattutto per i comuni con dotazioni di personale non ampie, si rende pertanto indispensabile intervenire sulla normativa.
Si è quindi proposto di introdurre e applicare, **per i soli comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti**1, il criterio della dotazione-standard, consentendo l'assunzione di nuove unità ai comuni che presentano un organico inferiore alla dotazione standard definita con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, da adottare entro la data del 31 gennaio 2021. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti con dotazione inferiore allo standard stabilito, potranno coprire i posti definiti sulla base della predetta deliberazione e previsti nei rispettivi organici, nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione. La Provincia si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad intervenire, secondo criteri e modalità definiti nella medesima deliberazione attuativa, a sostegno dei comuni di dimensione demografica inferiore a 5.000 abitanti che non dispongano delle risorse sufficienti a raggiungere la dotazione standard definita.
Ai comuni con popolazione fino 5.000 abitanti che presentano una dotazione superiore a quella standard, sarà comunque consentito nel 2021 di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel 2019.
Fino all'adozione della citata deliberazione attuativa, per i comuni con popolazione fino 5.000 abitanti si propone di mantenere in vigore il regime previsto dalla legge di assestamento del bilancio 2020, e di consentire quindi la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019."

L'art.12 della L.P. n.16/2020 (legge di stabilità provinciale 2021), in applicazione a quanto previsto dalle parti nel Protocollo di Finanza Locale per il 2021 siglato il 16 novembre 2020, ha modificato la disciplina delle assunzioni per i Comuni contenuta nell'art.8 della legge provinciale n.27/2010, con l'approvazione del nuovo comma 3.2 dell'art. 8 della legge provinciale che introduce appunto per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti il criterio della dotazione standard da definire con deliberazione della Giunta Provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali; la norma consente ai comuni che hanno una dotazione di personale inferiore a quella standard, di assumere nuove unità fino a copertura della stessa; la disposizione rinvia a deliberazione della giunta provinciale la fissazione dei criteri per l'eventuale concorso finanziario della Provincia a sostegno dei Comuni che non dispongono di sufficienti risorse per la copertura della dotazione standard.
Con deliberazioni della Giunta provinciale n.592, dd. 16.04.2021 e n.1503, di data 10.09.2021, è stata definita una prima disciplina per l'assunzione di personale comunale relativamente all'anno 2021.
Con deliberazione della Giunta Provinciale n.1798, dd. 7.10.2022 è stata definita la nuova disciplina per l'assunzione di personale dipendente dei Comuni. Con successiva deliberazione della Giunta Provinciale n. 726, dd. 28.04.2023, recante "Disciplina per le assunzioni del personale dei Comuni" è stata sostituita integralmente la precedente deliberazione della Giunta Provinciale n. 1798, dd. 7.10.2022 e sono state definite le norme per l'assunzione di personale dipendente per i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti nonché i criteri e le modalità per accedere al finanziamento per le assunzioni medesime di cui all'art. 6, comma 4 della Legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 e ss.mm. a decorrere dall'anno 2023. Con quest'ultimo provvedimento sono state apportate alcune modifiche ai previgenti provvedimenti adottati affinando alcuni aspetti operativi. Si demanda a tale provvedimento ogni ulteriore precisazione sulla metodologia applicata dalla provincia sull'autorizzazione alle assunzioni oltre che al possibile finanziamento del personale assunto.

Personale e gestioni associate, programmazione futura:

L'art. 91 ("Assunzioni"), comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 ("Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali") stabilisce che "Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale".

Nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.lgs. 27.10.2009 n. 150 e della L. 06.11.2012 n.190, il D.L. 09.06.2021 n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 ("Piano integrato di attività e organizzazione") che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 con più di 50 dipendenti adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione", in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono invece tenuti all'adozione di un PIAO semplificato.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce tra i vari aspetti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento tra la performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo Statuto speciale di autonomia, ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 ("Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"), i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

Alla data del 01.08.2023 il Comune di Mezzano presenta una dotazione organica complessiva composta da 13 dipendenti (6 uomini e 7 donne), di cui n. 6 amministrativi, n. 1 custode forestale, n. 1 agente polizia locale, n. 1 addetto alle pulizie e n. 4 operai per il cantiere comunale.

In data 03.07.2023 è stato assunto in ruolo il Segretario comunale a tempo pieno per assicurare con continuità la gestione dell'ente.

La presenza stabile di n. 4 operai comunali, come sopra indicato si ritiene necessaria per garantire i servizi manutentivi del Comune nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza sui cantieri comunali (le attività svolte attengono allo spazzamento neve, alla gestione dei servizi idrici, alla gestione dei depuratori, alla manutenzione degli immobili, ecc.) e continuità dei servizi pubblici locali comunali.

Con deliberazioni del Consiglio comunale n. 32 e n. 33 del 23.12.2022 sono state rinnovate le Convenzioni, ex art. 35 del C.E.L. con il Comune di Imer per lo svolgimento dei servizi di segreteria e tecnico-urbanistico fino al 31/12/2028. Sono inoltre attive le convenzioni stipulate nel 2021 con il Comune di Imer per la gestione in forma associata dei servizi finanziario-personale-entrate-commercio, anagrafe-stato civile-leva-elettorale. Con Deliberazione n. 34 del 23.12.2023 è stata confermata l'estensione del servizio finanziario-personale-entrate al comune di Sagron Mis.

L'Amministrazione sta valutando se vi è la possibilità di potenziare l'Ufficio Tecnico in gestione associata con il Comune di Imer.

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

Il principio contabile applicato della programmazione (Allegato 4/1 al D. Lgs. 118 del 2011) prevede che il Documento unico di programmazione comprenda il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale delle opere da realizzare.

L'art. 37 del D. Lgs. 36/2023 disciplina, tra il resto, la programmazione triennale dei lavori pubblici.

In particolare il comma 2 prevede che "il programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali contengono i lavori, compresi quelli complessi e da realizzare tramite concessione o partenariato pubblico-privato, il cui importo si stima pari o superiore a alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera a). I lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di cui all'articolo 14, comma 1, lettera a), sono inseriti nell'elenco triennale dopo l'approvazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali e nell'elenco annuale dopo l'approvazione del documento di indirizzo della progettazione. I lavori di manutenzione ordinaria superiori alla soglia indicata nel secondo periodo sono inseriti nell'elenco triennale anche in assenza del documento di fattibilità delle alternative progettuali. I lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta non sono inseriti nella programmazione".

Inoltre l'Allegato 1.5 sostituisce il Decreto Ministeriale 16 gennaio 2018, n. 14 che aveva approvato il Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali. Anche l'Allegato 1.5, come il precedente Decreto, fa salve le competenze legislative e regolamentari delle regioni e delle province autonome in materia, alle quali si fa rinvio per la definizione del programma.

Si allegano al presente documento le schede relative al programma triennale dei lavori pubblici 2025-2027.

SCHEDA 1 - Parte Prima: Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del DUP (Documento Unico di Programmazione)

	OGGETTO DEI LAVORI (OPERE E INVESTIMENTI)	IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DELL'OPERA	EVENTUALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE
1	Interventi urgenti di protezione civile post emergenza Vaia loc. Molaren, Raie, Poit e Praert - Regimazione acque superficiali al fine di prevenire il dissesto idrogeologico	665.333,65	665.333,65	appaltato in fase di stipula del contratto
2	Realizzazione isolamento termico superfici opache del municipio	385.160,00	385.160,00	appaltato in fase di stipula del contratto
3	Realizzazione piazzale loc. Poit e asfaltatura tratti strada San Giovanni, Caltena e Falasorno	266.000,00	266.000,00	in fase di affidamento
4	Compartecipazione progetto valorizzazione aree naturalistiche e messa in sicurezza sentieristica della comunita di primiero	129.977,32	129.977,32	in attesa richiesta trasferimento ente capofila
5	Realizzazione nuovo parcheggio loc. Fulgater	250.000,00	250.000,00	in fase di studio
6	Sistemazione sentiero Via Nova	100.000,00	100.000,00	in fase di progettazione
7	Adeguamento sismico edificio scolastico asilo di Mezzano, p.ed. 1100 C.C. Mezzano	663.000,00	663.000,00	in fase di progettazione
8	Ristrutturazione stalon malga Grugola	360.000,00	N.D.	in fase di progettazione
9	Lavori di rifacimento strada del Piadochin - Completamento	N.D.	N.D.	in fase di progettazione
10	Interventi di recupero e valorizzazione patrimonio storico e culturale esistente	1.600.000,00	N.D.	in fase di studio
11	Lavori asfaltatura varie strade comunali	N.D.	N.D.	in fase di studio
12	Manutenzione campanile chiesa parrocchiale (tinteggiatura e nuovi quadranti) e tinteggiatura muro perimetrale del cimitero	N.D.	N.D.	in fase di studio
13	Studio di fattibilità zip-line nella zona San Giovanni e Val Noana	N.D.	N.D.	in fase di studio
14	Ristrutturazione stalon malga Valsorda	N.D.	N.D.	in fase di studio
15	Realizzazione nuovo parcheggio loc. ex caserma C.C.	N.D.	N.D.	in fase di studio
16	Ristrutturazione edificio ex Canonica	N.D.	N.D.	in fase di studio
17	Ristrutturazione edicole votive	N.D.	N.D.	in fase di studio
18	Interventi di riqualificazione e valorizzazione ambientale loc. Val de Stua e loc. Piai	N.D.	N.D.	in fase di studio
19	Efficientamento energetico e sistemazione spazi esterni scuola materna	N.D.	N.D.	in fase di studio
	TOTALE	**4.419.470,97**	**2.459.470,97**	

SCHEDA 1 - parte seconda: opere in corso di esecuzione												
	OPERE INVESTIMENTI	Anno di avvio (1)	Importo inziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2023 e negli anni precedenti (2)	2024		2025		2026		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2024 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2025 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2026 e precedenti	Esigibilità della spesa
							-		-		-	
							-		-		-	
							-		-		-	
							-		-		-	
							-		-		-	
	Totale:		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(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 giuiridica 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**
		2024	**2025**	**2026**	
ENTRATE VINCOLATE					
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili				-
2	Vincoli derivanti da mutui				-
3	Vincoli derivanti da trasferimenti	700.329,10	1.013.164,55	-	1.713.493,65
4	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				-
ENTRATE DESTINATE					
5	Entrate destinate agli investimenti	495.977,32	250.000,00		745.977,32
6	Canoni aggiuntivi da grandi derivazioni BIM				-
7	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti				-
ENTRATE LIBERE					
8	Stanziamento di bilancio (avanzo libero)				-
	TOTALI	***1.196.306,42***	***1.263.164,55***	***-***	***2.459.470,97***

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 ultimazione lavori**	**Fonti di finanziamento**	**Arco temporale di validità del programma**			
						2024	**2025**	**2026**
					Spesa totale (1)	**Esigibilità della spesa**	**Esigibilità della spesa**	**Esigibilità della spesa**
1	Interventi urgenti di protezione civile post emergenza Vaia loc. Molaren, Raie, Poit e Praert - Regimazione acque superficiali al fine di prevenire il dissesto idrogeologico	SI	2025	contributo STATO	665.333,65	443.555,77	221.777,88	
2	Realizzazione isolamento termico superfici opache del municipio	SI	2025	contributo UNESCO	385.160,00	256.773,33	128.386,67	
3	Realizzazione piazzale loc. Poit e asfaltatura tratti strada San Giovanni, Caltena e Falasorno	SI	2024	fondi propri	266.000,00	266.000,00		
4	Compartecipazione progetto valorizzazione aree naturalistiche e messa in sicurezza sentieristica della comunita di primiero	NO	2024	fondi propri	129.977,32	129.977,32		
5	Realizzazione nuovo parcheggio loc. Fulgater	NO	2025	fondi propri	250.000,00		250.000,00	
6	Sistemazione sentiero Via Nova	NO	2024	fondi propri	100.000,00	100.000,00		
7	Adeguamento sismico edificio scolastico asilo di Mezzano, p.ed. 1100 C.C. Mezzano	SI	2025	contributo PAT/fondi propri	663.000,00		663.000,00	
			Totale:		***2.459.470,97***	***1.196.306,42***	***1.263.164,55***	**-**

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	**Elenco descrittivo dei lavori**	**Conformità urbanistica, paesistica,**	**Anno previsto ultimazione lavori**	**Arco temporale di validità del programma**			
				Spesa totale	**2025**	**2026**	**2027**
					Inseribilità	**Inseribilità**	**Inseribilità**
8	Ristrutturazione stalon malga Grugola	N.D.	N.D.	360.000,00	-	360.000,00	-
9	Lavori di rifacimento strada del Piadochin - Completamento	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
10	Interventi di recupero e valorizzazione patrimonio storico e culturale esistente	N.D.	N.D.	1.600.000,00	-	1.600.000,00	-
11	Lavori asfaltatura varie strade comunali	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
12	Manutenzione campanile chiesa parrocchiale (tinteggiatura e nuovi quadranti) e tinteggiatura muro perimetrale del cimitero	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
13	Studio di fattibilità zip-line nella zona San Giovanni e Val Noana	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
14	Ristrutturazione stalon malga Valsorda	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
15	Realizzazione nuovo parcheggio loc. ex caserma C.C.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
16	Ristrutturazione edificio ex Canonica	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
17	Ristrutturazione edicole votive	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
18	Interventi di riqualificazione e valorizzazione ambientale loc. Val de Stua e loc. Piai	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
19	Efficientamento energetico e sistemazione spazi esterni scuola materna	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
		Totale:		***1.960.000,00***	**-**	***1.960.000,00***	**-**

Scheda 4 - Manutenzioni																
Elenco descrittivo dei lavori	Arco temporale di validità del Programma															
	Spesa totale	Anno 2025 Disponibilità finanziarie					Anno 2026 Disponibilità finanziarie					Anno 2027 Disponibilità finanziarie				
		oneri urbanizzazione	risorse proprie	contributi PAT	contributi Statto	sovracanoni rivieraschi	oneri urbanizzazione	risorse proprie	contributi PAT	contributi Statto	sovracanoni rivieraschi	oneri urbanizzazione	risorse proprie	contributi PAT	contributi Statto	sovracanoni rivieraschi
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI COMUNALI	212.301,00					70.767,00					70.767,00					70.767,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE FORESTALI	30.000,00		10.000,00					10.000,00					10.000,00			
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPO SPORTIVO	-		-					-					-			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI PUBBLICI COMUNALI	15.000,00		5.000,00					5.000,00					5.000,00			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SENTIERI	30.000,00		10.000,00					10.000,00					10.000,00			
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE IDRICA COMUNALE	15.000,00		5.000,00					5.000,00					5.000,00			
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE FOGNARIA COMUNALE	6.000,00		2.000,00					2.000,00					2.000,00			
RIPARAZIONE STRAORDINARIA AUTOMEZZI COMUNALI	-															
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE ESTERNE COMUNALI	225.000,00					75.000,00					75.000,00					75.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE INTERNE	180.000,00	5.000,00				55.000,00	5.000,00				55.000,00	5.000,00				55.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGHE	30.000,00		10.000,00					10.000,00					10.000,00			
TOTALI	**743.301,00**	**5.000,00**	**42.000,00**	**-**	**-**	**200.767,00**	**5.000,00**	**42.000,00**	**-**	**-**	**200.767,00**	**5.000,00**	**42.000,00**	**-**	**-**	**200.767,00**

C)RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

La Legge 30 dicembre 2018 n. 145 (Legge di bilancio 2019), a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 247/2017, ha sancito il superamento del rispetto del vincolo di finanza pubblica ed in particolare il comma 821 ha stabilito che gli Enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo (l'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118).
L'art. 162, comma 6, del TUEL decreta che il totale delle entrate correnti (entrate tributarie, trasferimenti correnti e entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente.
Al fine di verificare che sussista l'equilibrio tra fonti e impieghi il bilancio viene suddiviso nelle seguenti due principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, cercando di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi:

- il bilancio corrente, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;
- il bilancio investimenti, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente.

Relativamente alla gestione finanziaria dei flussi di cassa, la previsione deve essere realizzata in modo tale da assicurare che il fondo di cassa alla fine dell'esercizio non sia negativo mentre l'attività di gestione dei flussi di entrata e di uscita dovrà essere indirizzata a garantire una costante disponibilità di cassa per non dover ricorrere ad anticipazioni di cassa.

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***	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***

Razionalizzazione delle risorse e contenimento della spesa corrente, consolidamento delle economie generate dalla gestioni associate e revisione delle stesse.

MISSIONE	***03***	***Ordine pubblico e sicurezza***

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

MISSIONE	***04***	***Istruzione e diritto allo studio***

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

MISSIONE	***05***	***Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*** [i]

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

MISSIONE	***06***	***Politiche giovanili, sport e tempo libero***

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

MISSIONE	***07***	***Turismo***

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***	***Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

Revisione regolamento edilizio.

MISSIONE	***09***	***Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

Sviluppo a valorizzazione del territorio comunale.

MISSIONE	***10***	***Trasporti e diritto alla mobilità***

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

MISSIONE	***11***	***Soccorso civile***

Sostegno al corpo dei Vigili del Fuoco Volontari.

MISSIONE	***12***	***Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

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***	***Tutela della salute***

Concessione ambulatori centro civico ai medici di base.

MISSIONE	***15***	***Politiche per il lavoro e la formazione professionale***

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

MISSIONE	***16***	***Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***

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

MISSIONE	***19***	***Relazioni internazionali***

Conferma dei contributi a sostegno iniziative a favore del terzo mondo

MISSIONE	***20***	***Fondi e accantonamenti***

MISSIONE	***50***	***Debito pubblico***

L’ente non ha mutui in essere.

MISSIONE	***60***	***Anticipazioni finanziarie***

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

MISSIONE	***99***	***Servizi per conto terzi***

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

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...).
L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:
• la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
• la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

L'art 8 della L.P 27/2010, comma 3 quater stabilisce che, per migliorare i risultati di bilancio e ottimizzare la gestione del loro patrimonio, gli enti locali approvano dei programmi di alienazione di beni immobili inutilizzati o che non si prevede di utilizzare nel decennio successivo. In alternativa all'alienazione, per prevenire incidenti, per migliorare la qualità del tessuto urbanistico e per ridurre i costi di manutenzione, i comuni e le comunità possono abbattere gli immobili non utilizzati. Per i fini di pubblico interesse gli immobili possono essere anche ceduti temporaneamente in uso a soggetti privati oppure concessi a privati o per attività finalizzate a concorrere al miglioramento dell'economia locale, oppure per attività miste pubblico – private.

Anche la L.P 23/90, contiene alcune disposizioni volte alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, disciplinando le diverse fattispecie: in particolare il comma 6-ter dell'art- 38 della legge 23/90 prevede che: "Gli enti locali possono cedere a titolo gratuito alla Provincia, in proprietà o in uso, immobili per essere utilizzati per motivi di pubblico interesse, in relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, e nell'ambito dell'esercizio delle competenze relative ai percorsi di istruzione e di formazione del secondo ciclo e di quelle relative alle infrastrutture stradali. In caso di cessione in uso la Provincia può assumere anche gli oneri di manutenzione straordinaria e quelli per interventi di ristrutturazione e ampliamento. Salvo diverso accordo con l'ente locale, gli immobili ceduti in proprietà non possono essere alienati e, se cessa la destinazione individuata nell'atto di trasferimento, sono restituiti a titolo gratuito all'ente originariamente titolare. In relazione a quanto stabilito da protocolli di intesa, accordi di programma e altri strumenti di cooperazione istituzionale, gli enti locali, inoltre, possono cedere in uso a titolo gratuito beni mobili e immobili del proprio patrimonio ad altri enti locali, per l'esercizio di funzioni di competenza di questi ultimi".

Nel Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2021 era stata sottolineata la necessità di individuare forme che valorizzino l'ingente patrimonio pubblico degli enti locali, tenuto anche conto della rilevante quota dello stesso realizzata con finanziamenti provinciali ed è stata ribadita l'opportunità di completare il censimento di tale patrimonio che costituirà la base per l'avvio di un processo di valorizzazione del patrimonio pubblico, anche attraverso strumenti finanziari che coinvolgano nella governance le amministrazioni comunali trentine.

Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione de beni da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione, ecc.). La gestione patrimoniale che si concretizza in una locazione o concessione può determinare, infatti, la realizzazione di entrate per canoni, rimborsi, ecc. da destinare alla copertura delle spese correnti.

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio è i corso l'adozione della variante al PRG comunale.
E' previsto l'avvio della procedura di vendita della p.ed. 30 C.C. Mezzano (abitazione adiacente canonica Mezzano).
E' in fase di studio l'acquisizione di un'area per la realizzazione di un nuovo parcheggio ad ingresso paese in loc. Folgater.
E' in fase di studio l'acquisizione di un'area per la realizzazione di un nuovo parcheggio ad ingresso paese nei pressi dell'ex caserma dei Carabinieri.

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

Sostituito, per i comuni trentini, dalle convenzioni per le gestioni associate approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 di data 31.03.2021 e dall'adozione delle nuove convenzioni con i Comuni di Imer e Sagron Mis.

G) RISORSE DERIVANTI DAL PNRR

Il protocollo d'intesa per la finanza locale della PAT per il 2022 prevede che:

"L'attuazione degli interventi programmati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del suo connesso Fondo Complementare costituisce una occasione unica ed irrinunciabile per la promozione delle strategie di riforma che necessariamente devono veder coinvolti quali attuatori prioritari ed attori di primo piano i Comuni anche della provincia di Trento.
La valenza delle risorse in gioco è ben rappresentata dal valore di quelle che dovrebbero essere le risorse per investimenti la cui realizzazione dovrà essere assegnata a livello nazionale ai Comuni.
In ragione del quadro speciale di autonomia, anche finanziaria, di cui gode la Provincia autonoma di Trento, nell'ambito dell'ordinamento giuridico statutario, con particolare riferimento alla competenza in materia di finanza locale, risulta indispensabile che il ruolo assegnato ai Comuni trentini venga accompagnato e coordinato dagli Organi di rappresentanza dei medesimi e dalla stessa Provincia autonoma di Trento, in un rapporto di collaborazione istituzionale leale ed efficace, anche al fine di supportare la partecipazione all'utilizzo delle risorse potenzialmente disponibili da parte di tutte le Amministrazioni locali, anche quelle di minori dimensioni.
Si prevede quindi la costituzione di un gruppo permanente paritetico di coordinamento, tra tecnici dell'Unità di Missione strategica coordinamento enti locali, politiche territoriali e della montagna e tecnici designati dal Consiglio delle autonomie locali.
Il gruppo di lavoro si occuperà quindi di:

- *vigilare affinché nei bandi di prossima emanazione da parte delle Amministrazioni centrali competenti si tenga conto dello specifico quadro di riferimento ordinamentale della Provincia autonoma di Trento riconoscendo la facoltà rimessa anche alla medesima Provincia autonoma di Trento di proporre azioni progettuali in nome e per conto ed in networking con i Comuni trentini;*
- *individuare tempestivamente i citati bandi che saranno emanati dalle singole Amministrazioni centrali in ambito PNRR e Fondo Complementare ed attivare delle analisi preliminari di verifica delle necessità dei territori e gli interessi espressi o potenzialmente esprimibili dai singoli Comuni o da reti/network degli stessi Comuni;*
- *supportare, qualora richiesto, la progettazione di interventi con elevati profili di qualità ed impatto atteso che vadano ad incidere sui singoli territori, da attuare dai Comuni interessati;*
- *presentare, qualora richiesto dal comune interessato, le azioni progettuali definite ed accompagnarne l'istruttoria e la negoziazione, con le risorse professionali adeguate;*
- *garantire che i singoli interventi vengano attuati dalle Amministrazioni Comunali interessate, garantendo loro supporto ed accompagnamento nelle fasi soprattutto pertinenti al rispetto dei vincoli inseriti nei singoli bandi e nel quadro del PNRR;*
- *garantire il monitoraggio in itinere delle azioni realizzate;*
- *curare la certificazione degli interventi realizzati, in sinergia con le Amministrazioni comunali esecutrici;*
- *eseguire le azioni di valutazione delle realizzazioni, dei risultati e degli impatti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo.*

Tale gruppo si avvale anche delle risorse professionali degli esperti messi a disposizione nell'ambito del citato PNRR, ai sensi dell'articolo 9 comma 1 del DL 80/2021, tenuto conto della programmazione della propria attività e dei vincoli previsti per la progettazione e l'attuazione degli interventi comunali.
I Comuni si impegnano comunque, in sede di presentazione delle eventuali domande di finanziamento, a valutare la sostenibilità degli oneri di gestione degli interventi da realizzare, con riguardo alle risorse di parte corrente disponibili."

Il comune di Mezzano risulta, alla data odierna, beneficiario dei seguenti finanziamenti PNRR:

- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22000810006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI € 79.922,00.

- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22002750006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO € 5.103,00.

- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22002390006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE DELLUTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE € 14.000,00.

- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.3 - CUP D51F22011080006 - DATI E INTEROPERABILITA' - MISURA 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) € 10.172,00.

Al fine di garantire la perimetrazione prevista dall'art. 9 del decreto-legge n. 77/2021, gli enti territoriali, in contabilità finanziaria, accendono appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico e integrano la descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP.
Gli enti che sono beneficiari di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto devono prevedere un distinto capitolo per ogni progetto.
Il CUP è stato individuato quale elemento cardine anche per il funzionamento del sistema di monitoraggio ReGiS pertanto deve essere riportato, per garantire il collegamento ad uno specifico progetto di investimento, in tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici.
IL CUP deve essere riportato anche nel contratto e negli ordini di pagamento.
Per i progetti con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, che dovranno essere monitorati e rendicontati nel rispetto di quanto previsto per i progetti finanziati dalle risorse del PNRR, la perimetrazione, con riferimento alle annualità precedenti oramai rendicontate, è possibile solo integrando le descrizioni dei capitoli, originariamente finanziati da risorse statali, con l'indicazione della missione, componente, investimento e del CUP.
Non risulta necessario modificare i rendiconti già approvati.
Risulta opportuno, inoltre, un atto formale con il quale l'ente prende atto che il progetto sarà trattato come progetto PNRR e si assume tutti gli obblighi previsti dalla normativa PNRR per gli enti attuatori.
Acquisita la comunicazione, che l'intervento sarà rendicontato a valere delle risorse del PNRR, gli enti sono tenuti al rispetto di quanto previsto in capo al soggetto attuatore oltre alle eventuali ulteriori indicazioni emanate dall'Amministrazione centrale titolare.

H) OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, conferma l'assegnazione agli organi di indirizzo dei Comuni il compito, tra gli altri, di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

L'individuazione degli obiettivi è avvenuta a seguito dell'analisi del contesto, esterno ed interno, e di alcune variabili quali: le disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, le caratteristiche e le funzioni, la dimensione organizzativa, l'attuale strategia di prevenzione della corruzione elaborata nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 del Comune di Mezzano, l'organizzazione e la governance di gruppo, le linee di mandato del Sindaco, gli obiettivi strategici contenuti in altri documenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Mezzano.

Gli obiettivi strategici sono ispirati da importanti principi generali:

a – la promozione della cultura dell'etica e della legalità
b – la diffusione di valori etici anche attraverso le best practices
c – la prevenzione ed il contrasto di fenomeni corruttivi
d – l'autonomia e l'indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
e – la promozione di diffusi livelli di trasparenza
f – il coordinamento e la coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Mezzano.

Di seguito sono riportati i principi e gli obiettivi generali cui la predisposizione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) deve ispirarsi:

a – promozione della cultura dell'etica e della legalità

- sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso;
- creazione di un contesto ambientale sfavorevole alla corruzione;
- sensibilizzazione, promozione e formazione dei dipendenti su una cultura dell'etica e della legalità, attraverso specifici progetti formativi.

b - diffusione di valori etici anche attraverso le best practices

- introdurre negli atti amministrativi a contenuto organizzativo misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, riguardanti sia l'imparzialità oggettivo che l'imparzialità soggettiva del funzionario

- privilegiare la gestione delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti attraverso forme relazionali partecipative e condivise, al fine di evitare il prevalere della logica del mero adempimento burocratico

c - prevenzione ed il contrasto di fenomeni corruttivi

- riduzione delle opportunità di manifestazione di casi di corruzione, anche attraverso lo sviluppo di una cultura della prevenzione
- aumento della capacità di scoprire i casi di corruzione
- analisi del trattamento dei rischi corruttivi ispirati ai modelli gestionali del "risk management"
- procedere nelle attività di monitoraggio, verifica e controllo secondo modalità e tempistiche prestabilite nel PTPC e nella legislazione vigente in materia di prevenzione della corruzione
- realizzazione di un'analisi del contesto esterno al fine di ottenere informazioni necessarie per comprendere come il rischio potenziale di corruzione possa verificarsi nell'amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente (sociali, economiche, culturali, organizzative, ecc.) in cui essa opera
- realizzare un'analisi del contesto interno da attuare attraverso la mappatura dei processi organizzativi, al fine sia di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi di corruzione e sia di capire come il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nel proprio interno
- garantire l'applicazione del sistema di whistleblowing, delle tutele in esso previsto, la diffusione dello stesso e delle relative modalità di funzionamento
- garantire le forme di imparzialità del dipendente pubblico attraverso la corretta gestione delle varie misure poste a tutela dell'imparzialità amministrativa.

d - autonomia e l'indipendenza del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- centralità della figura del RPC, il cui ruolo e funzione deve essere svolto in condizioni di garanzia ed indipendenza.

e - promozione di diffusi livelli di trasparenza

- evidenziare la centralità della trasparenza come misura di prevenzione della corruzione individuando specifici obblighi di pubblicazione ulteriori a quelli previsti dal D.L.gs n° 33/2013
- monitorare la corretta e puntuale attuazione dell'accesso civico.

f - coordinamento e la coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e quelli degli altri strumenti programmatici e strategico-gestionali del Comune

- coordinamento e coerenza tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione, i programmi strategici dell'Ente, l'organizzazione nel suo complesso per rendere uniforme e congruente l'attuazione delle misure nei vari settori dell'Ente.

CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA

Rep. n. 223 - Atti privati, dd. 22.12.2022

Tra i Comuni di:

-- **IMÈR**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato Feltre (Bl) il 19/07/1971, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 32 di data 20.12.2022, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale/P.IVA 00276510229 e

- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a Transacqua (Tn) il 19/04/1966, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 32 di data 20.12.2022, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale/P.IVA 00278910229.

Premesso e ricordato che:

- i Comuni di Mezzano e Imer da tempo gestiscono in forma associata numerosi servizi comunali tra i quali il servizio segreteria;

- a seguito del superamento dell'obbligo di gestione associata previsto dalla Provincia Autonoma di Trento con la modifica all'art.9 bis della L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer hanno stabilito di proseguire la propria collaborazione, confermando la validità dei servizi in gestione associata volontaria, stipulando nuove convenzioni ex art. 35 del Codice degli Enti Locali, disciplinanti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie per la gestione dei servizi segreteria, anagrafe-stato-civile-leva ed elettorale, finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico;

- allo scopo, sono state approvate le nuove convenzioni disciplinanti i rapporti con decorrenza dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025;

- in seguito alla vacanza della sede segretarile dovuta al trasferimento presso altra sede del Segretario Comunale Generale, a partire dal 1 luglio 2021 e alle difficoltà ad individuare una figura stabile di Segretario Comunale presso gli Enti i Comuni di Mezzano e Imer hanno convenuto sulla necessità di modificare la convenzione del Servizio Associato di Segreteria allo scopo di assumere una figura segretarile per ogni Comune;

- nel corso del 2022 la Provincia Autonoma di Trento, in attuazione alle indicazioni contenute nell'integrazione del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022, ha peraltro adeguato le disposizioni sulle assunzioni del personale dipendente dei Comuni uniformando i previgenti provvedimenti adottati, conferendo i nuovi indirizzi previsti in particolare per i servizi in gestione associata.

- la convenzione per l'organizzazione del servizio associato di segreteria, approvata con deliberazione del Consiglio comunale di Imer n. 47 dd. 04.11.2020 e con deliberazione del Consiglio comunale di Mezzano n. 41 dd. 05.11.2020, a repertorio n. 202 - Atti privati, al cui art. 11 prevede che le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente per volontà di una delle due Amministrazioni, o per coincidente volontà delle medesime espressa con apposite deliberazioni consiliari;

- con nota n. 2459/Prot. dd. 14/06/2022, il Comune di Imèr richiedeva il recesso anticipato della convenzione in essere;

- con nota n. 4315/Prot. dd. 19/08/2022, il Comune di Mezzano esprimeva il proprio parere favorevole alle modifiche della convenzione in essere per stabilizzare le figure segretarili presso i due Comuni;

- in data 19 agosto 2022 le Amministrazioni dei Comuni di Mezzano e Imer hanno convenuto di modificare parte dei contenuti della convenzione vigente per strutturare in modo più efficace e definitivo il servizio associato di segreteria.

Ciò premesso, tra i Comuni di Imèr e di Mezzano, come sopra rappresentati,

SI STIPULA E SI CONVIENE 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 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO ASSOCIATO di SEGRETERIA.**
3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imèr e Mezzano e riguarda la gestione del servizio di segreteria dei due Comuni dal 01.01.2023 fino a tutto il 31/12/2028, fatta salva la possibilità di revoca anticipata da parte di una o entrambe le Amministrazioni ovvero per coincidente volontà, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 10 della presente convenzione. Il Comune Capofila della gestione associata del servizio di Segreteria è individuato nel Comune di Mezzano.
4. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio associato di Segreteria verranno compiutamente dettagliati dal PIAO – sezione performance- adottati dalle Amministrazioni comunali.
5. Sarà cura dei Segretari comunali curare la redazione degli atti gestionali con contenuti che dovranno essere omogenei e equiparabili nella gestione associata.
6. Ogni eventuale modifica alla presente convenzione comporterà necessariamente l'adeguamento di tutti i documenti gestionali per entrambi i Comuni.

Art.2

(Finalità della convenzione)

1. La gestione in convenzione 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) ottenere economie di gestione favorendo la specializzazione del personale e l'interscambio operativo del medesimo, pur lavorando nella sede del Comune di appartenenza;

e) valorizzare le professionalità appartenenti al servizio dei singoli Comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite.

f) assicurare la continuità del servizio in tutti i Comuni d'ambito;

g) 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;
h) 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);
i) favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
j) a promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti ivi comprese le disposizioni previste per la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
k) 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. L'organizzazione del servizio deve tendere a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di serietà, professionalità e responsabilità.

Art.3
(Denominazione e sede dell'ufficio e risorse umane)

1. Gli uffici in convenzione assumono la denominazione di "Servizio Associato di Segreteria".
2. Il Servizio Associato di Segreteria è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Imèr e Mezzano, costituiti dalle seguenti figure:

- <u>Comune di Imèr</u>:

- nr. 1 Segretario Comunale;
- nr. 1 Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB a 36 ore settimanali;
- nr. 1 Assistente contabile CB a 36 ore settimanali, di cui 20 ore dedicate al servizio protocollo e 16 ore dedicate al Servizio Finanziario, Entrate, Personale e Commercio.

- <u>Comune di Mezzano</u>:

- nr. 1 Segretario Comunale;
- nr. 1 Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE a 36 ore settimanali;

3. L'Assistente contabile presterà il proprio servizio presso il Comune di Mezzano (anche se è dipendente di Imèr); il relativo monte ore sarà così articolato: 20 ore da dedicare al servizio segreteria e protocollo del Comune di Mezzano e 16 ore da dedicare al Servizio Finanziario, Entrate, Personale e Commercio in gestione associata tra i Comuni di Imèr e di Mezzano. I relativi costi saranno assunti direttamente dal Comune di Mezzano in misura pari alle 20 ore di servizio e ripartiti con i criteri previsti all'art.11, comma 1, per la parte rimanente.

4. Il Comune capofila avrà il compito di coordinare l'attività dei due uffici e di assicurare la copertura a turnazione dei medesimi nel caso di assenze.
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 saranno attribuiti da ciascun Segretario comunale competente previa verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e nel rispetto delle previsioni del vigente CCPL.
7. Ogni Comune associato svolgerà autonomamente le funzioni di notificazione dei propri atti per i quali non è prevista alcuna sostituzione di personale.

Art. 4
(Funzionamento dell'ufficio di Segreteria)

1. All'ufficio di Segreteria sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari a garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'art. 2 della presente convenzione.
2. L'Assistente amministrativo cat C liv. Base in servizio presso il Comune di Imer svolgerà tutte le funzioni proprie previste dal P.I.A.O. – sezione performance- che dovrà essere modificato come previsto dall'art. 1, comma 4, ivi compresa l'attività di protocollo e sportello nei confronti dell'utenza e fungerà da supporto al Segretario di Imer, assicurando la continuità del servizio nel caso di assenza dell'Assistente contabile C base in servizio presso il Comune di Mezzano.
3. L'Assistente contabile cat C liv. Base in servizio presso il Comune di Mezzano, assegnato al servizio di segreteria per 20 ore settimanali, svolgerà tutte le funzioni proprie previste dal P.I.A.O. – sezione performance- che dovrà essere modificato come previsto dall'art. 1, comma 4, ivi compresa l'attività di protocollo e sportello nei confronti dell'utenza e fungerà da supporto al Segretario comunale di Mezzano, assicurando la continuità del servizio nel caso di assenza dell'Assistente contabile C base in servizio presso il Comune di Imer.
4. Il Collaboratore amministrativo cat C liv. evoluto presterà servizio a favore dei due Comuni, per i quali svolgerà le seguenti competenze:
- collaborazione e supporto ai Segretari comunali nell'espletamento di tutte le pratiche connesse al servizio di segreteria a favore dei due Comuni convenzionati, come previsto dal P.I.A.O. – sezione performance- che dovrà essere modificato come previsto dall'art. 1, comma 4;
- supporto all'ufficio tecnico in gestione associata, nella gestione delle procedure di gara e nella predisposizione dei relativi atti amministrativi come previsto dal P.I.A.O. - sezione performance - che dovrà essere modificato come previsto dall'art. 1, comma 4 (bandi, lettere d'invito, acquisti in rete, delibere e determine).
5. I costi relativi al personale di segreteria, saranno riparti con le modalità previste dall'art. 12, commi 1, 2 e 3, della presente convenzione.

Art. 5
(Riparto dei costi dell'ufficio di Segreteria generale)

1. Il servizio finanziario, provvederà al riparto delle spese per l'ufficio di Segreteria derivanti dalla presente convenzione, quantificandole secondo i criteri previsti all'art. 11 della presente convenzione.
2. Compatibilmente con quanto previsto dal CCPL della dirigenza, la valutazione del Segretario comunale spetterà al Comune di appartenenza.

Art. 6
(Conferenza dei Sindaci)

1. I due Comuni convenzionati si riuniscono, secondo necessità, in una Conferenza dei Sindaci avente funzioni di indirizzo, di verifica e di controllo sulle attività della gestione associata.
2. Le funzioni di Presidente della Conferenza saranno attribuite a ciascuno dei due Sindaci a rotazione, con durata annuale, partendo dal Sindaco del Comune Capofila.
3. Ogni Comune convenzionato potrà formulare in seno alla Conferenza le proprie proposte relative all'attività assegnate all'ufficio comune ed alla relativa organizzazione.

Art. 7
(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniranno in una Conferenza degli Esecutivi ogni qual volta vi sia l'effettiva necessità di confronto, con finalità di controllo e vigilanza, in merito all'effettiva efficacia ed efficienza dei servizi oggetto presente convenzione, nonché di pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali volti all'eventuale adeguamento e/o riorganizzazione funzionale dei servizi in capo alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 8
(Durata della convenzione)

1. La presente convenzione decorrerà dalla data della seconda sottoscrizione e sarà efficace fino a tutto il 31/12/2028.
2. Non è ammessa la proroga tacita.
3. La presente convenzione è suscettibile, secondo le esigenze che concretamente potranno presentarsi nel tempo, di modifiche e integrazioni con deliberazioni consigliari degli Enti convenzionati e previa proposta della conferenza dei sindaci di cui all'art.6.

Art. 9
(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente per volontà di una delle due Amministrazioni, o per coincidente volontà delle medesime espressa con apposite deliberazioni consigliari.
2. Il recesso di una delle amministrazioni dovrà essere formalizzato tramite PEC e/o Raccomandata A/R con un preavviso di almeno tre mesi, ed avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.
3. Nel caso di recesso anticipato, il personale dipendente sarà ricollocato nella sede di relativa appartenenza.

Art. 10
(Penali)

1. In caso di recesso unilaterale è prevista la corresponsione, a titolo di penale, di un importo pari alle annualità restanti, quantificato nella misura prevista a carico del Comune recedente in base all'ultimo riparto definitivo di spesa approvato, fino alla scadenza della convenzione.
2. In caso di inadempimenti nell'applicazione dell'art. 4 le eventuali mancate ore usufruite verranno detratte dalla ripartizione dei costi a partire dall'annualità 2023.

Art. 11
(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Fatto salvo quanto previsto ai commi 2) e 3) del presente articolo, la ripartizione di tutti i costi relativi al servizio associato di Segreteria tra i Comuni di Mezzano ed Imèr avverrà con le seguenti modalità:
a) il 30% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;
b) il restante 70% della spesa complessiva sarà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 1 gennaio dell'anno di riferimento.
2. Il Comune di Mezzano assicurerà la copertura diretta dei costi relativi al proprio Segretario Comunale e alle 20 ore di servizio dell'all'Assistente contabile cat. C liv. base addetto al servizio segreteria e protocollo; le restanti 16 ore dovranno essere ripartite tra i due Comuni con le modalità di cui al punto1) del presente articolo.
3. Il Comune di Imèr assicurerà la copertura diretta dei costi relativi al proprio Segretario Comunale e all'Assistente amministrativo cat. C liv. base addetto al servizio di segreteria del Comune di Imèr.
4. 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 capofila su richiesta del Coordinatore dell'ufficio finanziario.

Art. 12
(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, dovrà essere risolta prioritariamente in via bonaria tra i Sindaci dei due Comuni e le relative Giunte comunali.
Se ciò non fosse possibile, potrà essere nominato apposito Collegio arbitrale da designare in accordo tra le parti.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 13
(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 effettuati da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679, come recepito con il D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

Titolari del trattamento dei dati della presente convenzione sono rispettivamente il Comune di Mezzano e il Comune di Imer, mentre Responsabile della Protezione dei dati per entrambi i Comuni è il Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designati al trattamento dei dati sono i Segretari comunali dei rispettivi comuni.
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. 14
***(Disposizioni finali*)**

1. 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.
2. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

IL SINDACO	IL SINDACO
ANTONIO LOSS	GIAMPIERO ZUGLIANI
f.to digitalmente	f.to digitalmente

Questa copia se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis e 71 del D.lgs 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione e stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D.Lgs 39/93).

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO FINANZIARIO-ENTRATE-PERSONALE E COMMERCIO

Rep n. 203 - Atti privati

Tra i Comuni di:

- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a Feltre (Bl) il 19/07/1971, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 5 di data 31/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile a termini di legge, codice fiscale/PI 00276510229 e
- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a Transacqua (Tn) il 19/04/1966, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 6 di data 31/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile a termini di legge, codice fiscale/PI 00278910229.

Premesso e ricordato che:

- con delibera nr. 41 dd. 05.11.2020 del Consiglio comunale di Mezzano e nr. 47 dd 04/11/2020 del Consiglio comunale di Imer, si prendeva formalmente atto dello scioglimento delle gestioni associate obbligatorie istituite tra i Comuni dell'ambito denominato "Primiero 2.1" in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 nr. 3;
- con gli stessi provvedimenti, i Comuni di Mezzano e Imer approvavano, ex art. 35 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, quattro nuove convenzioni finalizzate a disciplinare la gestione dei servizi segreteria, anagrafe-stato-civile-leva ed elettorale, finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico;
- le convenzioni venivano approvate con durata transitoria fino al 31/03/2021, stante la necessità di rivedere l'organizzazione dei servizi tra i due Comuni e stabilire nuovi criteri di riparto del personale e dei relativi costi;
- superato l'obbligo di gestione associata previsto dalle disposizioni di cui alla L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono confermare la validità dei servizi in gestione associata e continuare la reciproca collaborazione, stipulando nuove convenzioni ex art. 35 del Codice degli Enti Locali, disciplinanti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie per la gestione dei servizi segreteria, anagrafe-stato-civile-leva ed elettorale, finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico;
- allo scopo, con nota dd. 16/03/2021, le due Amministrazioni hanno condiviso e formalizzato le nuove modalità di gestione associata di tutti i servizi stabilendo la durata delle nuove convenzioni dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025;
- nel contempo, giusta convenzione rep nr. 201 dd. 30.12.2020, il servizio finanziario e personale è stato esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2021 verso il corrispettivo annuo di euro 20.000,00 (diconsi euro ventimila).

Ciò premesso, tra i Comuni di Imer e di Mezzano, come sopra rappresentati,

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 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO FINANZIARIO, ENTRATE, PERSONALE E COMMERCIO.**

Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imer e Mezzano e riguarda la gestione del servizio finanziario, entrate, personale e commercio dei due Comuni dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025, fatta salva la possibilità di revoca anticipata da parte di una delle due Amministrazioni, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 8 della presente convenzione.

3. Il servizio finanziario e personale – con esclusione del servizio tributi e commercio - è stato esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020, giusta convenzione rep nr. 201 dd. 30.12.2020.
4. Il comune Capofila della gestione associata del servizio finanziario, entrate, personale e commercio è individuato nel Comune di Imer.
5. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio unico potrà essere disciplinata 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. 2
(Finalità della convenzione)

1. La gestione in convenzione 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 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 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 favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
- a promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti;
- 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.
2. La presente convenzione, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.
3. 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

(Sede dell'ufficio unico e risorse umane)

1. L'"Ufficio unico associato dei Servizi Finanziario, Entrate, Personale e Commercio" - nel proseguo definito "Ufficio unico"- ha sede ad Imer, Comune capofila.
2. L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Imer e Mezzano, costituiti dalle seguenti figure:

- Comune di Imer:

- nr. 1 Collaboratore contabile a tempo pieno cat C liv evoluto a 36 ore settimanali – con funzioni di responsabile dell'ufficio unico;
- nr. 1 Assistente contabile cat C livello base a 36 ore settimanali impiegato presso l'ufficio tributi e commercio per 16 ore settimanali e preso l'ufficio segreteria per 20 ore settimanali.

- Comune di Mezzano:

- nr. 1 Collaboratore amministrativo-contabile a tempo pieno cat C livello evoluto a 36 ore settimanali;
- nr. 1 Assistente amministrativo-contabile a tempo pieno cat C livello base a 36 ore settimanali.

3. Nel rispetto delle condizioni pattuite tra le due Amministrazioni, l'ufficio tributi e commercio, nella figura del Collaboratore amministrativo-contabile a tempo pieno cat C livello evoluto a 36 ore settimanali, dipendente del Comune di Mezzano dovrà essere distaccato presso il Comune di Imer.
L'Assistente contabile cat C livello base, dipendente del Comune di Imer, continuerà a svolgere le proprie funzioni presso il Comune di Mezzano.

4. Il responsabile del servizio, titolare di posizione organizzativa, 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.
Come previsto dal P.E.G., vengono individuati Responsabili del procedimento:
- per l'ufficio finanziario e personale: il Collaboratore contabile a tempo pieno cat C liv evoluto affiancato dall'Assistente contabile cat C liv. Base a 36 ore settimanali;
- per l'ufficio entrate e commercio: il Collaboratore amministrativo-contabile a tempo pieno cat C livello evoluto, affiancato per 16 ore settimanali dall'Assistente contabile cat C liv. Base.
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. Il personale dipendente coinvolto nelle gestione associata sarà corrisposta l'indennità chilometrica se ed in quanto dovuta rispetto alle previsioni del vigente CCPL.
7. La retribuzione di risultato al titolare di posizione organizzativa e l'attribuzione dei compensi incentivanti, saranno attribuiti dal Segretario comunale verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e nel rispetto delle previsioni del vigente CCP
8. I costi relativi al personale in servizio, inclusa l'assegnazione della posizione organizzativa, saranno ripartiti con le modalità di cui all'art. 9 della presente convenzione.
9 Il servizio finanziario e personale in gestione associata tra i Comuni di Imer e di Mezzano viene esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2021, giusta convenzione rep nr. 201 dd. 30.12.2020.

Art. 4
(Funzioni dell'Ufficio unico)

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio finanziario, entrate, commercio e personale.
2. La convenzione 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 unico, 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 dì 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.

3. Le funzioni attribuite all'ufficio unico sono specificatamente indicate nel Piano esecutivo di gestione (P.E.G.), coincidente con il piano delle Performance, che viene richiamato in ogni sua parte, pur se non materialmente allegato alla presente convenzione.
4. I provvedimenti adottati dal servizio gestito in convenzione sono atti dell'ufficio unico, con effetti per i singoli Comuni partecipanti.

Art. 5
(Conferenza dei Sindaci)

1. I due Comuni convenzionati si riuniscono, secondo necessità, in una Conferenza dei Sindaci avente funzioni di indirizzo, di verifica e di controllo sulle attività dell'ufficio comune.
2. Le funzioni di Presidente della Conferenza saranno attribuite a ciascuno dei due Sindaci a rotazione, con durata annuale, partendo dal Sindaco del Comune Capofila.
3. Ogni Comune convenzionato potrà formulare in seno alla Conferenza le proprie proposte relative all'attività assegnate all'ufficio comune ed alla relativa organizzazione.

Art. 6
(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniranno in una Conferenza degli Esecutivi ogni qual volta vi sia l'effettiva necessità di confronto, con finalità di controllo e vigilanza, in merito all'effettiva efficacia ed efficienza dei servizi oggetto presente convenzione, nonché di pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali volti all'eventuale adeguamento e/o riorganizzazione funzionale dei servizi in capo alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 7
(Durata della convenzione)

1. La presente convenzione decorrerà dal 01/04/2021 e sarà efficace fino a tutto il 31/12/2025.
2. Non è ammessa la proroga tacita.

Art. 8
(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente per volontà di una delle due Amministrazioni, o per coincidente volontà delle medesime espressa con apposite deliberazioni consiliari.

2. Il recesso dovrà essere formalizzato tramite PEC e/o Raccomandata A/R con un preavviso di almeno tre mesi, ed avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo, termine fino al quale l'Amministrazione recedente dovrà assicurare la copertura di tutti i relativi costi.
3. Nel caso di recesso anticipato, il personale dipendente sarà ricollocato nella sede di relativa appartenenza.

Art. 9
(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Il rimborso della quota parte di annui euro 20.000 da parte del Comune di Sagron Mis andrà a ridurre i costi generali del servizio in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. La ripartizione dei costi rimanenti, avverrà con le seguenti modalità:
a) il 30% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;
b) il restante 70% della spesa complessiva sarà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 1 gennaio dell'anno di riferimento.
3. 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 capofila su richiesta del Coordinatore dell'ufficio finanziario.

Art. 10
(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, dovrà essere risolta prioritariamente in via bonaria tra i Sindaci dei due Comuni e le relative Giunta comunali.
Se ciò non fosse possibile, potrà essere nominato apposito Collegio arbitrale da designare in accordo tra le parti.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 11
(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 effettuati 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 entrambi i Comuni in gestione associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designato al trattamento dei dati è il Segretario comunale.
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. 12

(Disposizioni finali)

1. 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.
2. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

COMUNE DI IMER Prov. di Trento

COMUNE DI MEZZANO (Trento)

F176-0006422-22/12/2022-P

CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO

Rep. n. 224 - Atti privati, dd. 22.12.2022

Tra i Comuni di:
- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a Feltre (Bl) il 19/07/1971, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 33 di data 20.12.2022, dichiarata immediatamente eseguibile a termini di legge, codice fiscale/P.IVA 00276510229 e
- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a Transacqua (Tn) il 19/04/1966, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 33 di data 20.12.2022, dichiarata immediatamente eseguibile a termini di legge, codice fiscale/P.IVA 00278910229.

Premesso e ricordato che:
- i Comuni di Mezzano e Imer da tempo gestiscono in forma associata numerosi servizi comunali tra i quali il servizio tecnico-ubanistico;
- a seguito del superamento dell'obbligo di gestione associata previsto dalla Provincia autonoma di Trento con la modifica all'art.9 bis della L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer hanno stabilito di proseguire la propria collaborazione, confermato la validità dei servizi in gestione associata volontaria, stipulando nuove convenzioni ex art. 35 del Codice degli Enti Locali, disciplinanti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie per la gestione dei servizi segreteria, anagrafe-stato-civile-leva ed elettorale, finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico;
- allo scopo, sono state approvate le nuove convenzioni disciplinanti i rapporti con decorrenza dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025;
- le Amministrazioni dei Comuni di Mezzano e Imer hanno stabilito, nel corso dell'anno, di rivedere tutti i rapporti convenzionali vigenti a seguito della manifestata volontà di potenziare i rispettivi organici per assicurare una maggiore efficienza e continuità nei servizi assicurati all'utenza;
- nel corso del 2022 la Provincia Autonoma di Trento, in attuazione alle indicazioni contenute nell'integrazione del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022, ha peraltro adeguato le disposizioni sulle assunzioni del personale dipendente dei Comuni, conferendo i nuovi indirizzi previsti in particolare per i servizi in gestione associata;
- tenuto conto di quanto sopra esposto i Comuni di Mezzano e Imer hanno inteso modificare parte dei contenuti della convenzione vigente per strutturare in modo più efficace il servizio tecnico -urbanistico in forma associata.

Ciò premesso, tra i Comuni di Imer e di Mezzano, come sopra rappresentati,

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 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO.**
3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imer e Mezzano e riguarda la gestione del servizio tecnico-urbanistico dei due Comuni dalla data dell'ultima sottoscrizione sindacale e fino a tutto il 31/12/2028, fatta salva la possibilità di recesso anticipato da parte di una delle due Amministrazioni, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 8 della presente convenzione.
4. Il Comune Capofila della gestione associata del servizio di tecnico-urbanistico è individuato nel Comune di Mezzano; il Comune di Imer viene individuato quale sede distaccata del servizio.
5. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio associato tecnico-urbanistico 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. Le specifiche funzioni e mansioni saranno poi compiutamente declinate nel Piano esecutivo di gestione (P.I.A.O – sezione performance.)

Art. 2

(Finalità della convenzione)

1. La gestione in convenzione 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 favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 e ss.mm.;
- a promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in

attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti ivi comprese le disposizioni previste per la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- 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.

2. La presente convenzione, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.
3. 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 dell'ufficio unico e Risorse umane)

1. L' "Ufficio unico associato del Servizio tecnico-urbanistico" - nel proseguo definito "Ufficio unico", comprende l'ufficio Edilizia privata/Urbanistica e l'ufficio Lavori Pubblici e la gestione del Cantiere Comunale ed è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Imer e di Mezzano, costituiti dalle seguenti figure:

Comune di Mezzano:
- nr. 1 Collaboratore tecnico a tempo pieno Cat CE n. 36 h settimanali – con funzioni di responsabile del servizio Edilizia privata/Urbanistica e coordinatore dell'Ufficio unico in gestione associata;
- nr. 1 operaio a tempo pieno Cat. B Evoluto 36 h settimanali – con funzioni di capo operai;
- nr. 3 operai a tempo pieno Cat B Base 36 h settimanali.

Comune di Imer:
- nr. 1 Collaboratore tecnico a tempo pieno Cat CE n. 36 h settimanali – con funzioni di responsabile del servizio Lavori pubblici e RUP.
- nr. 1 operaio a tempo pieno Cat. B Evoluto 36 h settimanali – con funzioni di capo operai;
- nr. 2 operai a tempo pieno Cat B Base 36 h settimanali.

2. I due tecnici incardinati nell'ufficio unico sono direttamente responsabili dei relativi servizi, dei quali dovranno assicurare il coordinamento e la continuità nel caso di assenza di uno dei due titolari mediante sostituzione reciproca. Il responsabile del servizio Edilizia privata/Urbanistica mantiene le funzioni di coordinatore dell'Ufficio unico in gestione associata.
3. 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.
4. Al personale dipendente coinvolto nelle gestione associata sarà corrisposta l'indennità chilometrica se ed in quanto dovuta rispetto alle previsioni del vigente CCPL.
5. La retribuzione di risultato sarà attribuita da ciascun Segretario comunale previa verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai due titolari di posizione organizzativa.
6. I costi relativi al personale in servizio, inclusa l'assegnazione delle posizioni organizzative, saranno ripartiti con le modalità di cui all'art. 10 della presente convenzione.

Art. 4
(Funzioni dell'Ufficio unico)

1.Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio tecnico-urbanistico.

2. La convenzione si propone, 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 finalizzate a migliorare il livello dei servizi resi ai cittadini fornendo riposte efficaci in tempi rapidi;
- alla costituzione di un'unica Commissione edilizia;
- 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.

3. Le funzioni attribuite all'ufficio unico – settore Edilizia privata/Urbanistica e settore Lavori pubblici/RUP sono specificatamente indicate nel Piano esecutivo di gestione (P.I.A.O.- sezione performance), coincidente con il piano delle Performance, che viene richiamato in ogni sua parte, pur se non materialmente allegato alla presente convenzione.

4. I provvedimenti adottati dal servizio gestito in convenzione sono atti dell'ufficio unico, con effetti per i singoli Comuni partecipanti.

5. I cantieri comunali dei due Comuni opereranno in sinergia negli interventi riguardanti le opere sovracomunali come ad esempio acquedotto intercomunale, strade forestali, ecc. (si vedano i contenuti della convenzione vigente).

6. Per la gestione ordinaria il territorio viene suddiviso in due macro zone, coincidenti con i territori dei rispettivi Comuni, dove i cantieri comunali continueranno ad operare in autonomia.

7. Non sono previste sostituzioni tra il personale dei cantieri in servizio nei due Comuni, stante l'estensione territoriale dei medesimi e l'esiguo numero dei dipendenti in servizio. Eventuali forme di collaborazione dovranno essere formalizzate con apposito accordo tra le due Amministrazioni.

Art. 5
(Conferenza dei Sindaci)

1. I due Comuni convenzionati si riuniscono, secondo necessità, in una Conferenza dei Sindaci avente funzioni di indirizzo, di verifica e di controllo sulle attività dell'ufficio comune.

2. Le funzioni di Presidente della Conferenza saranno attribuite a ciascuno dei due Sindaci a rotazione, con durata annuale, partendo dal Sindaco del Comune Capofila.

3. Ogni Comune convenzionato potrà formulare in seno alla Conferenza le proprie proposte relative all'attività assegnate all'ufficio comune ed alla relativa organizzazione.

Art. 6
(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniranno in una Conferenza degli Esecutivi ogni qual volta vi sia l'effettiva necessità di confronto, con finalità di controllo e vigilanza, in merito all'effettiva efficacia ed efficienza dei servizi oggetto presente convenzione, nonché di pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali volti all'eventuale adeguamento e/o riorganizzazione funzionale dei servizi in capo alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 7
(Durata della convenzione)

1. La presente convenzione decorrerà dalla data dell'ultima sottoscrizione sindacale e fino a tutto il 31/12/2028.
2. Non è ammessa la proroga tacita.

Art. 8
(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente per volontà di una delle due Amministrazioni, o per coincidente volontà delle medesime espressa con apposite deliberazioni consiliari.
2. Il recesso dovrà essere formalizzato tramite PEC e/o Raccomandata A/R con un preavviso di almeno tre mesi, ed avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo, termine fino al quale l'Amministrazione recedente dovrà assicurare la copertura di tutti i relativi costi.
3. Nel caso di recesso anticipato, il personale dipendente sarà ricollocato nella sede di relativa appartenenza.

Art. 9
(Penali)

1. In caso di recesso unilaterale è prevista la corresponsione, a titolo di penale, di un importo pari alle annualità restanti, quantificato nella misura prevista a carico del Comune recedente in base all'ultimo riparto definitivo di spesa approvato, fino alla scadenza della convenzione.

Art. 10
(Rapporti finanziari e garanzie)

1. La ripartizione di tutti i costi relativi al servizio associato tecnico-urbanistico tra i Comuni di Mezzano ed Imer avverrà con le seguenti modalità:
a) il 30% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;
b) il restante 70% della spesa complessiva sarà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 1 gennaio dell'anno di riferimento.
2. 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 capofila su richiesta del Coordinatore dell'ufficio finanziario.
3. La spesa relativa al personale operaio dei Comuni non rientra nel riparto relativo ai costi del servizio associato.

Art. 11
(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, dovrà essere risolta prioritariamente in via bonaria tra i Sindaci dei due Comuni e le relative Giunta comunali.
Se ciò non fosse possibile, potrà essere nominato apposito Collegio arbitrale da designare in accordo tra le parti.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 12
(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 effettuati da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679, come recepito con il D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101.
Titolari del trattamento dei dati della presente convenzione sono rispettivamente il Comune di Mezzano e il Comune di Imer, mentre Responsabile della Protezione dei dati per entrambi i Comuni è il Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designati al trattamento dei dati sono i Segretari comunali dei rispettivi comuni.
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. 13
***(Disposizioni finali*)**

1. 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.
2. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

IL SINDACO
ANTONIO LOSS
f.to digitalmente

IL SINDACO
GIAMPIERO ZUGLIANI
f.to digitalmente

Questa copia se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis e 71 del D.lgs 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione e stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D.Lgs 39/93).

SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO ANAGRAFE-ELETTORALE-LEVA-STATISTICA E STATO CIVILE

Rep n. 205 - Atti privati

Tra i Comuni di:

- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a Feltre (Bl) il 19/07/1971, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 5 di data 31/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile a termini di legge, codice fiscale/PI 00276510229 e
- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a Transacqua (Tn) il 19/04/1966, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 6 di data 31/03/2021, dichiarata immediatamente eseguibile a termini di legge, codice fiscale/PI 00278910229.

Premesso e ricordato che:

- con delibera nr. 41 dd. 05/11/2020 del Consiglio comunale di Mezzano e nr. 47 dd 04/11/2020 del Consiglio comunale di Imer, si prendeva formalmente atto dello scioglimento delle gestioni associate obbligatorie istituite tra i Comuni dell'ambito denominato "Primiero 2.1" in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 nr. 3;
- con gli stessi provvedimenti, i Comuni di Mezzano e Imer approvavano, ex art. 35 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, quattro nuove convenzioni finalizzate a disciplinare la gestione dei servizi segreteria, anagrafe-stato-civile-leva ed elettorale, finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico;
- le convenzioni venivano approvate con durata transitoria fino al 31/03/2021, stante la necessità di rivedere l'organizzazione dei servizi tra i due Comuni e stabilire nuovi criteri di riparto del personale e dei relativi costi;
- superato l'obbligo di gestione associata previsto dalle disposizioni di cui alla L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono confermare la validità dei servizi in gestione associata e continuare la reciproca collaborazione, stipulando nuove convenzioni ex art. 35 del Codice degli Enti Locali, disciplinanti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie per la gestione dei servizi segreteria, anagrafe-stato-civile-leva ed elettorale, finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico;
- allo scopo, con nota dd. 16/03/2021, le due Amministrazioni hanno condiviso e formalizzato le nuove modalità di gestione associata di tutti i servizi stabilendo la durata delle nuove convenzioni dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025.

Ciò premesso, tra i Comuni di Imer e di Mezzano, come sopra rappresentati,

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 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO ANAGRAFE ELETTORALE-LEVA-STATISTICA E STATO CIVILE.**

3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imer e Mezzano e riguarda la gestione del servizio anagrafe, elettorale, leva, statistica e stato civile dei due Comuni dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025, fatta salva la possibilità di revoca anticipata da parte di una delle due Amministrazioni, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 8 della presente convenzione.
4. Il comune Capofila della gestione associata del servizio anagrafe, elettorale, leva, statistica viene individuato nel Comune di Imer.
5. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio unico potrà essere disciplinata 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. 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, garantendo la creazione di banche dati e di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti nei Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali;
- 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;
- a favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
- a promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti.

Art. 3
(Denominazione e sede dell'ufficio unico e risorse umane)

1. L'ufficio unico in convenzione 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. L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Imer e Mezzano, costituiti dalle seguenti figure:
- <u>Comune di Imer</u>:

- nr. 1 Collaboratore amministrativo cat C livello evoluto a 36 ore settimanali con part-time annuale a 30 ore settimanali – con funzioni di coordinatore dell'ufficio unico -

- Comune di Mezzano:

- nr. 1 Collaboratore amministrativo cat C liv evoluto a 36 ore settimanali.

2. Il Comune capofila avrà il compito di coordinare l'attività dei due uffici e di assicurare la copertura a turnazione dei medesimi nel caso di assenza di una delle titolari.

3. 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.

4. Al personale dipendente coinvolto nelle gestione associata sarà corrisposta l'indennità chilometrica se, ed in quanto dovuta, rispetto alle previsioni del vigente CCPL.

5. I compensi incentivanti saranno attribuiti dal Segretario comunale previa verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e nel rispetto delle previsioni del vigente CCPL.

6. I costi relativi al personale in servizio saranno assunti da ciascun comune con le modalità di cui all'art. 9 della presente convenzione.

Art. 4
(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 gli 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 residente 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. 5
(Conferenza dei Sindaci)

1. I due Comuni convenzionati si riuniscono, secondo necessità, in una Conferenza dei Sindaci avente funzioni di indirizzo, di verifica e di controllo sulle attività dell'ufficio comune.

2. Le funzioni di Presidente della Conferenza saranno attribuite a ciascuno dei due Sindaci a rotazione, con durata annuale, partendo dal Sindaco del Comune Capofila.

3. Ogni Comune convenzionato potrà formulare in seno alla Conferenza le proprie proposte relative all'attività assegnate all'ufficio comune ed alla relativa organizzazione.

Art. 6
(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniranno in una Conferenza degli Esecutivi ogni qual volta vi sia l'effettiva necessità di confronto, con finalità di controllo e vigilanza, in merito all'effettiva efficacia ed efficienza dei servizi oggetto presente convenzione, nonché di pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali volti all'eventuale adeguamento e/o riorganizzazione funzionale dei servizi in capo alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 7
(Durata della convenzione)

1. La presente convenzione decorrerà dal 01/04/2021 e sarà efficace fino a tutto il 31/12/2025.

2. Non è ammessa la proroga tacita.

Art. 8
(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente per volontà di una delle due Amministrazioni, o per coincidente volontà delle medesime espressa con apposite deliberazioni consiliari.
2. Il recesso dovrà essere formalizzato tramite PEC e/o Raccomandata A/R con un preavviso di almeno tre mesi, ed avrà decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo, termine fino al quale l'Amministrazione recedente dovrà assicurare la copertura di tutti i relativi costi.
3. Nel caso di recesso anticipato, il personale dipendente sarà ricollocato nella sede di relativa appartenenza.

Art. 9
(Rapporti finanziari e garanzie)

1. I costi relativi al personale assegnato alla gestione in forma associata del servizio anagrafe, elettorale, leva, statistica e stato civile saranno assunti direttamente da ciascuno dei due Comuni, ognuno per la quota di relativa competenza (costo C evoluto a tempo pieno a 36 ore settimanali con part-time annuale a 30 ore settimanali a carico di Imer e costo C evoluto a 36/ore settimanali a carico del Comune di Mezzano).
2. 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.

Art. 10
(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, dovrà essere risolta prioritariamente in via bonaria tra i Sindaci dei due Comuni e le relative Giunta comunali.
Se ciò non fosse possibile, potrà essere nominato apposito Collegio arbitrale da designare in accordo tra le parti.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 11
(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 effettuati 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 entrambi i Comuni in gestione associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designato al trattamento dei dati è il Segretario comunale.
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. 12

(Disposizioni finali)

1. 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.

2. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

COMUNE DI IMER Prov. di Trento

COMUNE DI MEZZANO (Trento)

F176-0006425-22/12/2022-P

CONVENZIONE

PER L'ESTENSIONE AL COMUNE DI SAGRON MIS DEL SERVIZIO FINANZIARIO-ENTRATE-PERSONALE IN FORMA ASSOCIATA

Rep. n. 225 - Atti privati, dd. 22.12.2022

Tra i Comuni di:

-- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a Feltre (Bl) il 19.07.1971, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 34 di data 20.12.2022, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00276510229.

- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a Transacqua (Tn) il 19.04.1966, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 34 di data 20.12.2022, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00278910229

- **SAGRON MIS**, nella persona del Sindaco, Sign **MARCO DEPAOLI** - Sindaco, nato a Tonadico (Tn) il 18.06.1954, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 36 di data 19.12.2022, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale 00290910223.

Premesso e ricordato che:

- con deliberazione consiliare n. 48, dd. 29.12.2021 del Comune di Mezzano e n. 50, dd. 28.12.2021 del Comune di Imer si disponeva di estendere al Comune di Sagron Mis il servizio finanziario, personale ed entrate con esclusione del servizio tributi e commercio, in gestione associata tra i Comuni di Mezzano e Ime, stipulando con il medesimo apposita convenzione ex art. 35 del C.E.L garantendo il servizio fino al 31.12.2022;
- con deliberazione consiliare n.37, dd. 21.12.2021 il Comune di Sagron Mis approvava la convenzione con la quale i Comuni di Mezzano e Imer estendevano al Comune di Sagron Mis, la gestione in forma associata del servizio finanziario, personale ed entrate con esclusione del servizio tributi e commercio; il servizio è stato previsto fino al 31.06.2022, durata tacitamente prorogata fino al 31.12.2022;
- la convenzione Rep. Nr. 216 è stata sottoscritta digitalmente dai Sindaci delle tre Amministrazioni in data 31.12.2021;
- con nota datata 2931 prot. n. 17.10.2022 il Comune di Sagron Mis ha richiesto ai Comuni di Mezzano e Imer di proseguire la collaborazione fino al 31.12.2023, fatta salva la possibilità di revoca anticipata in accordo tra le parti;

- con note rispettivamente n. 5906/Prot. dd. 23.11.2022 e n. 4534/Prot., dd. 07.11.2022, i Comuni di Mezzano e Imer hanno manifestato la disponibilità a proseguire la collaborazione con il Comune di Sagron Mis nei termini richiesti dall'Amministrazione;
-tenuto conto di quanto sopra esposto i Comuni di Mezzano, Imer e Sagron Mis hanno inteso prorogare la collaborazione per la gestione in forma associata del servizio in argomento;
Tutto ciò premesso,

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 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto l'estensione al Comune di Sagron Mis del servizio **FINANZIARIO, ENTRATE, PERSONALE** (con esclusione del servizio tributi e commercio), già in gestione associata tra i Comuni di Mezzano ed Imer fino al 31/12/2023.

Art. 2
(Competenze del servizio finanziario)

1. Le competenze del servizio finanziario sono riportate di seguito.
2. L'ufficio in gestione associata provvede:

- 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 dì 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.

3. L'ufficio finanziario e delle entrate svolgerà, inoltre, tutte le altre attività ed i compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo o PEG approvato dalle Giunte comunali o assegnati dai Segretari.

Art. 3

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. L'estensione a Sagron Mis del servizio finanziario, personale ed entrate (con esclusione del servizio tributi e commercio) prevede la compartecipazione "a forfait" stabilita nell'importo annuo omnicomprensivo di euro 20.000,00 da corrispondere annualmente in misura pari al 50% entro il 30/06 ed in misura pari al 50% entro il 30/12.
2. Qualora la durata del servizio non dovesse essere annuale l'importo sarà proporzionalmente rideterminato.
3. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis andrà ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.

Art. 4

(Durata della convenzione)

1. La convenzione si propone di assicurare al Comune di Sagron Mis la gestione del servizio finanziario, entrate e personale (con esclusione del servizio tributi e commercio) fino al 31/12/2023.
2. La durata della convenzione potrà essere prorogata tacitamente fino al 31/12/2024, previa conferma da parte delle Amministrazioni dei tre Comuni.

Art. 5

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. La convenzione potrà essere sciolta anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con deliberazioni consiliari.

Art. 6

(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'adeguatezza della presente convenzione.
2. Ogni Comune convenzionato potrà formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.

Art. 7

(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. 8

(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. L'RPD 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 i Segretari comunali dei Comuni.
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. 9

(Disposizioni finali)

1. 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.
2. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss – f.to digitalmente

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani – f.to digitalmente

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Marco Depaoli – f.to digitalmente

Questa copia se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis e 71 del D.lgs 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione e stampa del nominativo del Responsabile (art. 3 D.Lgs 39/93).