

IL Relatore premette:

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

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

In particolare l’articolo 9 bis, che detta disposizioni per l’esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: “*Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali). Le gestioni associate costituite ai sensi di quest’articolo possono avvalersi comunque della Comunità per compiti o attività da svolgere in modo omogeneo nell’intero territorio*”.

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

Con deliberazione n. 1952 di data 9 novembre 2015 la Giunta provinciale ha approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della L.P. 3/2006, inserendo i Comuni di Mezzano, Imer, Canal San Bovo e Sagron Mis in un unico ambito territoriale denominato "Primiero 2.1".

Il quadro normativo testé richiamato prevede che entro il 30 giugno 2016 i Comuni inclusi nell'ambito di riferimento debbano presentare il progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi e che entro il 31 luglio 2016 debba essere dato avvio alla gestione associata di almeno due dei servizi (tra cui il servizio segreteria).

Dovendo quindi dare avvio agli obblighi suddetti, i Comuni di Mezzano, Imer, Canal San Bovo e Sagron Mis hanno predisposto un progetto d'ambito relativo alla gestione dei servizi segreteria, anagrafe, finanziario-entrate-commercio- personale e tecnico-urbanistico, nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Il progetto è stato predisposto nell'ottica di conseguire un miglioramento dei livelli di efficienza e di efficacia nella gestione dei servizi, ed è stato basato su un piano di fattibilità economico-finanziaria che evidenzia la situazione dei singoli Enti con riferimento alla specifica funzione ed ai servizi da convenzionare; sono state individuate le complessità, le criticità e le variabili di contesto che possono determinare conseguenze economico-finanziarie in ordine alla capacità di risposta della funzione ed alla copertura della domanda dei servizi sotto il profilo delle modalità e dei tempi di erogazione, della tariffazione e dell'accessibilità.

Dalle analisi di cui sopra, nel progetto sono state evidenziate le criticità funzionali e le relative modalità di superamento, esplicitando anche le compensazioni tecniche, economico-finanziarie e strumentali, tra gli Enti, ritenute necessarie per la rappresentazione di un'efficace gestione in forma associata delle specifiche funzioni.

Va sottolineato che la gestione totalitaria non è operazione agevole e che l'avvio del processo di gestione associata ha comportato una riflessione sulla razionalizzazione e sulla riorganizzazione complessiva dei comuni associati che si presentano in parte disomogenei per estensione territoriale, dotazioni organiche e strutturali e distanza tra di loro.

La riorganizzazione ottimale comporterebbe infatti la centralizzazione delle attività di "back office" e la creazione di strutture polifunzionali di "front office" per i cittadini e per gli utenti, ed il mantenimento nei Comuni in gestione associata solo dei servizi di diretta relazione con il cittadino mentre l'apparato amministrativo dovrebbe concentrarsi in punti qualificati. Una scelta di questo tipo, rapportata all'estensione territoriale dell'ambito di riferimento ed all'attuale organizzazione dei Comuni inseriti nell'ambito medesimo, comporterebbe necessariamente un peggioramento dell'attuale organizzazione ed un inevitabile aumento dei costi a fronte di un disservizio verso l'utenza. A ciò si aggiunga la mutevole situazione politica che caratterizza i quattro Comuni d'ambito che potrà portare, anche a breve termine, all'indizione di eventuali referendum per la fusione con il neo-costituito Comune di Primiero-San Martino di Castrozza.

Dalla dettagliata analisi della situazione esistente e fermo restando l'obbligo di ottemperare alle previsioni provinciali di contenimento della spesa, è stato pertanto redatto un progetto di gestione associata d'ambito che per le specifiche funzioni trattate consenta di:

- assicurare la copertura degli uffici di Segreteria di tutti e quattro i Comuni coinvolti nell'ambito;
- garantire la continuità dei servizi presso il Comune di Sagron Mis confermando l'esperienza maturata tra i Comuni di Mezzano e Imer nelle gestioni associate relative ai servizi tecnico e finanziario, da estendere quale "service" a Sagron Mis, in attesa che il Comune medesimo venga aggregato dal punto di vista dei servizi amministrativi al neo costituito Comune di Primiero-San Martino di Castrozza, ritenendo tale aggregazione la più logica dal punto di vista funzionale oltretutto sociale ed economico;
- garantire la permanenza sul territorio di Canal San Bovo di tutti i servizi, data la particolarità territoriale dello stesso;
- costituire un'unica Centrale di committenza per i Comuni dell'ambito;
- omogeneizzare gli applicativi informatici dei quattro Comuni;
- omogeneizzare i regolamenti e la modulistica dei quattro Comuni;
- favorire il confronto e lo scambio di competenze tra personale promuovendo periodici incontri di formazione in gruppo.

Non essendo oggettivamente possibile concentrare i singoli servizi su un unico Comune, né concentrare la gestione del protocollo, dell'anagrafe e dei rapporti con gli amministratori in un'unica sede e, di conseguenza, la gestione degli atti amministrativi, viene quindi proposto un modello a rete, capace di garantire l'apertura degli uffici in ogni sede, pur unificando i programmi, i regolamenti e la modulistica dei Comuni d'ambito ed assicurando il risparmio della spesa.

In quest'ottica entro il mese di luglio potranno pertanto venir approvate le prime due convenzioni, relative all'avvio della gestione associata d'ambito dei servizi Segreteria ed Anagrafe/elettorale/leva e stato civile, al fine di garantire una maggiore efficienza del servizio ed un maggiore coordinamento tra il personale assegnato.

Il progetto di gestione associata si propone pertanto il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- miglioramento del livello dei servizi resi grazie ad una maggiore collaborazione degli operatori nonché una maggior uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire riposte efficaci in tempi rapidi;
- adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- monitoraggio della spesa complessiva inerente l'organizzazione dei Servizi sovracomunali al fine di individuare margini di risparmio della spesa rispetto ad una gestione in diretta economia, e comunque in ossequio agli obiettivi di riduzione dei costi previsti nelle deliberazioni attuative della L.P. 3/2006.

Lo strumento che si intende adottare per dare vita alla gestione associata dei singoli servizi sarà quello della convenzione di cui all'articolo 59 del TULLRROC - Testo unico delle leggi regionali

sull'ordinamento dei Comuni approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n.3/L e ss.mm., nonché all'articolo 9 bis della L.P. 3/2006 e conseguenti provvedimenti attuativi.

Tutto ciò premesso,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione;

esaminato il progetto d'ambito relativo alla gestione dei servizi segreteria, anagrafe, finanziario-entrate-commercio, personale e tecnico-urbanistico, nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, predisposto dai Comuni di Mezzano, Imer, Canal San Bovo e Sagron Mis .

dato atto che lo schema medesimo è stato sottoposto alla preventiva valutazione delle Giunte comunali che hanno espresso i relativi pareri;

sentito, al riguardo, il Sindaco il quale comunica che la Giunta comunale, nella seduta del 7 giugno scorso, dopo aver valutato in maniera attenta ed approfondita il progetto redatto, ha espresso sullo stesso, dopo lunga e articolata discussione, un giudizio negativo, esclusivamente motivato dalla presenza, nell'ambito di gestione associata dei servizi, del Comune di Sagron Mis, ritenuto presenza assolutamente anomala sia dal punto di vista geografico, che sociale, che politico, che culturale ma soprattutto economico, tale da determinare la presenza, nel progetto, di aspetti ed elementi di aggravio della spesa pubblica, alla faccia della tanto decantata spending review che dovrebbe informare e finalizzare la costruzione e realizzazione dei progetti di gestione associata dei servizi;

ricordato dal Sindaco che con nota di data 30.05.2016, a firma dei Sindaci di Imer, Mezzano e Canal San Bovo, a tutt'oggi rimasta priva di qualsiasi risposta, è stata formalmente chiesta all'assessore agli Enti Locali della Provincia, Carlo Daldoss, la ridefinizione dell'ambito territoriale di gestione associata denominato "Primiero", con il distacco del Comune di Sagron Mis e la sua aggregazione funzionale al neocostituito Comune di Primiero San Martino di Castrozza, al quale (più precisamente ai Comuni di Siror e Tonadico costituenti, con Sagron Mis, l'"Unione dei Comuni dell'Alto Primiero") è stato aggregato fino al 31.12.2015;

data lettura, da parte del Sindaco, del testo della lettera inviata all'assessore provinciale, che contiene in sé tutte le motivazioni del parere negativo espresso dalla Giunta comunale sul progetto predisposto, testo che di seguito si riporta:

“Egregio Carlo Daldoss, Assessore agli Enti Locali della Provincia Autonoma di Trento.

A seguito della delibera provinciale di determinazione degli ambiti di gestione associata le quattro amministrazioni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, si sono impegnate nella redazione di un progetto condiviso in grado di ottimizzare l'organizzazione dei servizi dell'intero ambito, secondo criteri di efficienza ed economicità dei servizi, previsti dalla norma.

In fase di definizione del progetto medesimo, sono emerse peraltro numerose problematiche in ordine all'organizzazione strutturale del Comune di Sagron Mis ed alla relativa situazione finanziaria, tali da mettere in evidenza numerose criticità legate alle valutazioni economiche correlate alla permanenza dello stesso nell'ambito individuato.

La prima importante criticità è di natura logica e logistica. Il Comune di Sagron Mis non confina né è prossimo ai Comuni di Canal San Bovo, Imer e Mezzano. Collocato oltre il Passo Cereda, e servito da una viabilità tutt'altro che agevole, soprattutto in inverno, dista oltre 30 Km dai Comuni del Basso Primiero Vanoi ed è, quindi, nettamente inserito nell'ambito fisico e geografico dell'Alto Primiero.

La seconda criticità, che acuisce la prima, è ravvisata nella struttura della pianta organica del Comune di Sagron Mis. Questo non dispone di un proprio tecnico, né di personale addetto alla ragioneria o ai tributi, né di un segretario. Nell'organico comunale si contano solamente un'addetta all'anagrafe, un solo operaio e un custode.

La terza criticità è rappresentata dal fatto che tutti i settori amministrativi in cui il Comune di Sagron Mis risulta non autosufficiente, sono stati gestiti direttamente, per decenni, prima dal Comune di Tonadico e poi dall'Unione Alto Primiero, la cui struttura amministrativa oggi coincide, pressoché totalmente, con quella del Comune di Primiero San Martino di Castrozza.

Poste queste problematiche, ne deriva che la collocazione di questo Comune in un ambito di gestione associata con altri tre Comuni che sono tra loro contigui ma geograficamente molto lontani da Sagron Mis, a nostro avviso, andrebbe a rendere estremamente difficile, se non impossibile, il raggiungimento degli obiettivi che la gestione associata si pone.

Il miglioramento della qualità dei servizi offerti non potrà essere garantito a parità o con meno costi, vista l'oggettiva distanza e la necessità dello scambio anche fisico di parte del personale (si pensi agli operai comunali, ai tecnici, ai custodi, ai segretari ecc...). Vi sarà sicuramente un netto aumento di costi nell'ambito di gestione che ricadrà giocoforza in capo al Comune beneficiario di tali servizi, Sagron Mis, il quale, è bene ricordarlo, ha un obiettivo di efficientamento di 41.900 euro.

A nostro avviso è di dubbio raggiungimento pure il miglioramento dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi, posto che tutti i servizi erogati dal Comune di Sagron Mis, fino al 31 dicembre 2015, sono stati gestiti, per oltre un decennio, esclusivamente dalla struttura

amministrativa dell'Unione Alto Primiero, abituata e specializzata, quindi, a coordinare in modo efficiente le esigenze di questo Comune.

Venendo meno la continuità e unitarietà della gestioni di queste importanti e complesse attività (soprattutto il settore tecnico urbanistico e della ragioneria) si creerebbe, quindi, nell'immediato e nel medio periodo, un duplice disservizio: per Sagron Mis, che dovrebbe abbandonare una struttura amministrativa rodada, conosciuta, di fiducia, e con esperienza specifica su quel territorio, per appoggiarsi a dei tecnici che nulla sanno di quel Comune; e, di riflesso, per gli altri tre Comuni che, sufficientemente strutturati per una gestione "a tre", dovrebbero unidirezionalmente sopperire alle esigenze di un Municipio che non è mai stato inserito prima d'ora nel contesto amministrativo del Basso Primiero Vanoi.

E' evidente, infine, che lo scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti, può agevolmente realizzarsi con una gestione associata "a tre", vista l'adeguata strutturazione amministrativa di Canal San Bovo, Imer e Mezzano, ma non può configurarsi con Sagron Mis per i motivi già sopra descritti.

Siamo consapevoli del dettato normativo che non obbliga i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti ad associarsi con Comuni più piccoli; ma è altresì vero che in Trentino non vi sono altre situazioni analoghe alla nostra. Anzi, numerosi Comuni non obbligati per legge alla gestione associata hanno aderito spontaneamente ad una solidarietà di sistema e ad un disegno amministrativo ragionato e logico con i Comuni più piccoli confinanti e da sempre a loro legati da servizi ed esigenze.

Per queste ragioni, di carattere esclusivamente tecnico e logistico, che vengono ulteriormente dimostrate anche dall'allegato quadro economico e che hanno un evidente riflesso sull'efficienza ed efficacia dei servizi resi dai Comuni coinvolti, chiediamo che venga ridefinito l'ambito di gestione associata in una prospettiva più razionale e il più possibile rispondente alla ratio sottesa alla norma stessa.

Qualora, infine, le richieste da noi espresse non dovessero essere prese nella dovuta considerazione, ovvero il Comune di Sagron Mis non fosse in grado di assicurare la propria partecipazione finanziaria al progetto, sarà nostro impegno riservarci di esaminare e valutare la possibilità di non approvare il progetto di gestione associata "a quattro" includente Sagron Mis - continuando peraltro con il progetto a tre tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer e Mezzano secondo le previsioni normative vigenti - e, contestualmente, di attivare tutti gli strumenti giuridici e tecnici atti a tutelare e provare le ragioni sottese alla nostra istanza.

Mezzano, Canal San Bovo, Imer, li 30 maggio 2016.

Il Sindaco di Canal San Bovo

Il Sindaco di Imer

Il Sindaco di Mezzano;

dopo discussione, che vede la partecipazione di diversi consiglieri il cui intervento viene sinteticamente riportato nel verbale di seduta;

condiviso il tenore e la sostanza della lettera datata 30 maggio 2016 a firma dei Sindaci dei Comuni di Canal San Bovo, Imer e Mezzano e condivisa la posizione della Giunta comunale volta alla non approvazione del progetto predisposto per le motivazione addotte;

vista la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante *Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino* ed in particolare l'articolo 9 bis rubricato *Disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni;*

vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 1952 di data 9 novembre 2015 ad oggetto "Applicazione dell'articolo 9 bis della L.P. n. 3 del 2006: individuazione degli ambiti associativi, delle modalità di svolgimento delle gestioni associate e degli obiettivi di riduzione della spesa";

visto il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con D.P.Reg.1 febbraio 2005 n.3/L, modificato dal D.P.Reg. 3 aprile 2013 n.25 e coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 2 maggio 2013 n.3 e dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n.11;

visto lo Statuto comunale;

accertata la propria competenza ad adottare il presente provvedimento ai sensi dell'articolo 26 comma 3 lettera e) del TULLROCC "costituzione e modificazione delle forme collaborative intercomunali";

visto il parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa reso dal Segretario comunale, acquisito ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.R.O.C. approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 3/L;

con voti favorevoli 13, astenuti 0 e contrari 1 (Cemin), espressi in forma palese per alzata di mano dai consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. Di non approvare, per le motivazioni in premessa espresse, il PROGETTO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI TRA I COMUNI DI CANAL SAN BOVO, IMER, MEZZANO E SAGRON MIS, nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

2. Di approvare, in segno di totale condivisione, il testo della lettera di data 30.05.2016, a firma dei Sindaci di Imer, Mezzano e Canal San Bovo, inviata all'assessore agli Enti Locali della Provincia, Carlo Daldoss, con la quale viene chiesta la ridefinizione dell'ambito territoriale di gestione associata denominato "Primiero 2.1", lettera che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale unitamente alla documentazione allegata.

3. Di trasmettere copia della presente deliberazione al Servizio Autonomie Locali della Provincia Autonoma di Trento.

4. Di dare atto che contro il presente provvedimento possono essere esperiti:

- ricorso giurisdizionale di fronte al T.R.G.A. di Trento ex articolo 2 lettera B della L. 1034/1971 entro 60 giorni;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ex articolo 8 del D.P.R. 1199/1971 entro 120 giorni;
- opposizione alla Giunta Comunale ex articolo 79 comma 5 del T.U.LL.RR.O.CC.;

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Rattin Albert

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Sperandio Lino

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE
(Art. 79 D.P.Reg. 01.02.2005 nr. 3/L)

Io sottoscritto Segretario Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno **04/07/2016** all'Albo pretorio e all'Albo informatico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi fino al giorno **14/07/2016**.

Canal San Bovo, lì 04/07/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Sperandio Lino

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale dichiara ai sensi dell'art. 79 comma 3 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno **14 luglio 2016** ad ogni effetto di legge.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Sperandio Lino

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Canal San Bovo, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Sperandio Lino

Pareri resi in data **30.06.2016** ai sensi dell'art. 81 comma 1 del vigente T.U.LL.RR.O.C. approvato con DPREg. 1/02/2005 n. 3/L. Istruttoria relativa alla proposta di deliberazione di Consiglio comunale, avente ad oggetto:

esame progetto di gestione associata dei servizi tra i Comuni di Imer, Mezzano, Canal San Bovo e Sagron Mis ai sensi della L.P. 3/2006.

<p><i>PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA</i></p>

Esaminata ed istruita la proposta di deliberazione in oggetto, si ritiene che la medesima sia conforme alla normativa tecnico-amministrativa che regola la materia, come richiesto dall'art. 81 comma 1 del vigente T.U.LL.RR.O.C. approvato con DPREg. 1/02/2005 n. 3/L.

Canal San Bovo, 30/06/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Lino Sperandio)



**Progetto per la Gestione associata dei Servizi tra i
Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e
Sagron Mis**



Servizio SEGRETERIA
Servizio ANAGRAFE-STATO CIVILE



Servizio TECNICO – URBANISTICO



Servizio FINANZIARIO-ENTRATE
PERSONALE-COMMERCIO



Comuni d'ambito

COMUNI PARTECIPANTI: Mezzano Imer Canal San Bovo Sagron Mis	N. ABITANTI = 1615 N. ABITANTI = 1150 N. ABITANTI = 1570 N. ABITANTI = 190
BACINO COMPLESSIVO DI UTENZA:	N. ABITANTI = 4.525
COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA'	NO
FORMA ASSOCIATIVA SCELTA: (tra quelle previste dall'art. 83 e seg. del T.U.LL.RR.O.C.) dura	CONVENZIONE PER OGNI SERVIZIO INDIVIDUATO
ENTE CAPO FILA:	COMUNE DI IMER: Servizio Segreteria-Finanziario; COMUNE DI MEZZANO: Servizio Tecnico-Urbanistico- Anagrafe
DURATA DELLA COLLABORAZIONE:	ANNI DIECI (fatto salvo l'avvio di procedimenti di fusione)
INCENTIVI FINANZIARI A FAVORE DEL PROGETTO	NESSUNO – Obbligo “ex lege”
OBIETTIVI FINANZIARI DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 2019	Mezzano: euro 68.200 Imer: euro 52.800 Canal San Bovo: euro 7.100 Sagron Mis: euro 41.900



Presupposti G.A e Stato di progetto

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

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

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

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

Per inquadrare la situazione esistente, va premesso che dei quattro Comuni inclusi dalla Provincia nell'ambito di gestione associata obbligatoria, due di essi, ovvero i Comuni di Mezzano e di Imer, contigui territorialmente e fondamentalmente simili per estensione e servizi, collaborano da più di dieci anni nella gestione associata dell'ufficio finanziario e di gestione delle entrate e del servizio tecnico-urbanistico, con reciproca soddisfazione. I Comuni di Canal San Bovo e di Sagron Mis, non hanno attualmente in essere alcuna gestione associata e tutti i servizi comunali sono svolti in modo autonomo o in concessione a terzi.



In particolare, il Comune di Sagron Mis risulta fundamentalmente privo di una propria struttura organizzativa in quanto, di recente, a seguito della costituzione del nuovo Comune Primiero-San Martino di Castrozza nato dalla fusione dei Comuni di Fiera di Primiero, Transacqua, Siror e Tonadico, è rimasto privo dei servizi forniti dall'Unione Alto Primiero, posta in liquidazione proprio in vista della nascita del nuovo Comune.

Per contro, il Comune di Canal San Bovo, pur disponendo di una struttura articolata, risulta territorialmente particolarmente esteso e frazionato in otto centri abitati, non sempre omogenei per necessità e servizi.

Infine, i Comuni di Mezzano, Canal San Bovo e Sagron Mis hanno sottoscritto apposita convenzione con la Comunità di Primiero per la gestione sovracomunale del servizio di Polizia locale, convenzione che dovrà essere rivista a breve a seguito delle modifiche normative introdotte dalla L.P. nr. 12 del 13 novembre 2014.

Tra i Comuni di Mezzano e Imer, inoltre, è in vigore dal 01/01/2016 la convenzione per la gestione associata del Servizio di custodia forestale, con capofila il Comune di Mezzano. Tutti e quattro i Comuni sono soci dell'Associazione Forestale del Primiero Vanoi costituita in nell'anno 2008.

Ciò premesso, va ricordato che la legge provinciale n. 12/2014 (Revisione della legge di riforma istituzionale) ha introdotto l'obbligo di gestione associata mediante convenzione dei servizi e delle funzioni comunali per tutti i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti non soggetti a fusione.

Tale scelta si inquadra nell'ambito delle misure di "spending review" adottate dalla Provincia per il contenimento della spesa del sistema pubblico locale, ed è analoga a quella adottata dallo Stato per i Comuni nel resto d'Italia. Con deliberazione n. 1952 del 9 novembre 2015 la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali, ha individuato 38 ambiti associativi che ricomprendono 145 Comuni per una popolazione complessiva di circa 288.000 abitanti; tra questi l'ambito di Primiero, che include i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, per un bacino complessivo d'utenza di 4.525 abitanti.



Termini per l'avvio delle G.A

Entro il **31 LUGLIO 2016** deve essere dato avvio alla gestione associata di almeno due dei servizi da gestire in forma associata (tra cui la segreteria). La gestione associata dei due servizi deve essere avviata entro il 1° agosto 2016

Entro il **31 DICEMBRE 2016** i Comuni devono sottoscrivere le convenzioni relative ai restanti servizi che devono essere avviati in forma associata entro il **1° GENNAIO 2017**.

Entro il **30 GIUGNO 2016** i Comuni devono presentare il progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi;

In caso di mancata sottoscrizione delle convenzioni entro il termine previsto, la Giunta Provinciale eserciterà il potere sostitutivo.

Riduzione della spesa

La deliberazione n. 1952/2015 di individuazione degli ambiti ha definito i risultati in termini di riduzione di spesa che ciascun Comune con pop. inferiore ai 5000 abitanti deve raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate (1° agosto 2016 – 31 luglio 2019). Detto periodo deve essere preso a riferimento anche per i Comuni che hanno beneficiato di specifiche deroghe dall'obbligo di gestione associata.

La situazione attuale relativa ai Comuni inclusi nell'ambito della gestione associata, non risulta omogenea e non risponde completamente ai requisiti di efficacia ed efficienza previsti dalla vigente normativa.



Risulta pertanto indispensabile unificare ed ottimizzare la gestione dei servizi, al fine di consentire una migliore specializzazione, economie di spesa e, complessivamente, una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi agli utenti.

Tale obiettivo deve necessariamente essere diluito nell'arco dei prossimi due/tre anni. Raggiungere ciò separatamente comporterebbe un dispiego di risorse notevole: assunzione di personale dedicato per ciascuno dei Comuni, studio di procedure, acquisto di programmi e attrezzature informatiche, consulenze esterne, formazione e addestramento dei dipendenti, in sintesi una moltiplicazione di funzioni e di costi.

Per questo, in applicazione a quanto previsto dalla normativa provinciale, gli obiettivi della gestione associata d'ambito da raggiungersi nel medio-lungo periodo, possono essere riassunti nei seguenti punti:

- per i servizi ai cittadini dovranno migliorare la qualità dei servizi offerti e dovrà essere garantita la continuità dei medesimi;
- per la gestione dei servizi, dovranno essere assicurate economie di scala conseguenti la riorganizzazione del personale, il contenimento dei costi correlati agli acquisti su larga scala mediante l'utilizzo del mercato elettronico e delle convenzioni attualmente in vigore; si dovrà costituire un'unica Centrale per gli acquisti che coinvolga tutti i Comuni in gestione associata. A questa farà seguito la costituzione di una Centrale unica per gli appalti che dovrà favorire la collaborazione e l'interscambio tra i dipendenti dei vari Comuni inclusi nell'ambito di gestione associata. Sarà resa omogenea la gestione del legname dal punto di vista amministrativo/contabile e dei contratti in genere; sarà altresì coordinata e uniformata la gestione degli stipendi e delle pratiche relative al personale dipendente dei quattro Comuni; saranno uniformati tutti i servizi che, per caratteristiche e specializzazione possono essere forniti agli utenti direttamente "on line" senza postazione fissa in uno dei Comuni d'ambito (es utilizzo servizio *Comuniweb*);
- per il miglioramento dell'organizzazione dei servizi offerti: saranno uniformati regolamenti e modulistica a supporto dell'attività dei singoli uffici e sarà data priorità assoluta all'utilizzo degli strumenti informatici per agevolare il cittadino nei rapporti con la pubblica Amministrazione. Sarà data particolare importanza alla comunicazione, al fine di rendere il più trasparente possibile l'operato dell'Amministrazione nei confronti di tutti i cittadini. In quest'ottica sarà predisposto un "report" di gradimento per ogni servizio offerto. Per fare ciò, è previsto un maggior coinvolgimento del personale dipendente specializzato nei vari settori in gestione associata, mediante responsabilizzazione e scambio di competenze ed esperienze tra i medesimi, finalizzato a migliorare per quanto possibile il servizio al pubblico;
- per il raggiungimento degli obiettivi finanziari stabiliti dalla PAT con delibera nr. 1952/2015, saranno adottate specifiche misure di razionalizzazione della spesa corrente mirate ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'organizzazione dei servizi nei singoli Comuni coinvolti nel progetto, operando su modelli di spesa aggregati.



CENTRALE UNICA PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI

La **gestione degli appalti** è parte integrante della funzione 1 del bilancio comunale (funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo) e pertanto **rientra nei servizi per i quali è previsto l'obbligo di gestione associata** ai sensi dell'art. 9 bis della L.P. n. 3/2006.

In materia di appalti l'art. 36 ter 1 comma 2 della legge provinciale n. 23 del 1990 ha previsto che **dal 1° luglio 2015** i Comuni (a esclusione di quello di Trento) devono svolgere le procedure di gara relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore all'affidamento diretto:

- mediante l'**Agenzia provinciale appalti e contratti (APAC)**;
- o, in alternativa, devono stipulare apposite convenzioni con altri Comuni (per le amministrazioni soggette all'obbligo di gestione associata, **nell'ambito delle convenzioni obbligatorie** previste dall'art. 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006).

La costituzione della centrale unica di committenza (Centrale per gli acquisti) e della Centrale Unica per gli appalti saranno prioritarie nell'organizzazione del nuovo modello di gestione associata dei servizi.

Strumenti operativi per l'avvio della G.A

Il progetto generale d'ambito di gestione associata dei servizi, che dovrà essere approvato entro il prossimo 30 giugno, dovrà essere concretizzato attraverso l'approvazione da parte dei quattro comuni coinvolti, di specifiche convenzioni, nelle quali saranno disciplinati obbligatoriamente:

- il fine e la durata della convenzione;
- le funzioni e i servizi messi in gestione associata;
- le modalità di consultazione ed i rapporti finanziari degli enti contraenti;
- la costituzione di uffici comuni o la delega di funzioni a favore di uno dei Comuni stipulanti;
- gli obblighi e le garanzie in caso di recesso e le conseguenti obbligazioni.

Le previsioni normative in materia di gestione associata hanno la finalità di migliorare l'organizzazione degli enti, fornire servizi più adeguati ai cittadini e alle imprese in un'ottica di riduzione della spesa pubblica. La normativa regionale (art. 59 TULLROCC approvato con D.P.Reg. 12.2005 n. 3/l e ss.mm.) ha individuato la **CONVENZIONE** quale strumento che permette di perseguire meglio tali finalità.

La convenzione è un "accordo organizzativo che ha ad oggetto una o più attività amministrative di competenza degli enti contraenti". Essa è lo strumento di cooperazione intercomunale dotato del maggior grado di flessibilità, in quanto agisce in maniera non traumatica sull'assetto amministrativo degli enti interessati, dando il via ad un processo che si presta ad essere proseguito in modo graduale e che, peraltro, resta nel completo dominio degli enti locali convenzionati.



In particolare, la convenzione, non comporta la nascita di un nuovo soggetto giuridico distinto dagli enti interessati, ma dà luogo, più semplicemente, ad accordi tra gli stessi enti rivolti allo svolgimento, in maniera associata, di potestà pubbliche o di servizi, attraverso i mezzi strumentali e le risorse umane messe a disposizione dagli enti locali. In altri termini, le funzioni e i servizi oggetto dell'accordo, benché svolti in forma associata, restano sempre nella titolarità degli enti partecipanti alla convenzione stessa, non comportando alcuna compressione della autonomia degli enti partecipanti, che non si sentono spogliati delle funzioni e dei servizi messi in comune.

La convenzione deve quindi necessariamente individuare i fini che si intendono perseguire (come, ad esempio, il raggiungimento di economie di scala oppure il miglioramento dell'offerta del servizio), la sua durata, che deve essere determinata proprio in quanto con tale istituto gli enti partecipanti non rinunciano alla titolarità dei compiti messi in comune, le forme di consultazione dei soggetti contraenti, l'ente che assume le funzioni di coordinatore, detto anche ente capofila della convenzione.

Particolare importanza, nell'economia della convenzione, assume la determinazione degli obblighi e dei reciproci rapporti finanziari, in quanto è assolutamente necessaria l'individuazione dei costi della gestione associata, sia al fine di valutarne l'economicità, sia allo scopo di provvedere alla ripartizione del peso economico della gestione tra gli enti partecipanti.

Viene riconosciuta ai Comuni ampia autonomia relativamente alla possibilità di sottoscrivere una o più convenzioni (tra i Comuni appartenenti al medesimo ambito) per la costituzione delle gestioni associate obbligatorie (es. unica convenzione per tutti i servizi con un unico ente capofila, più convenzioni che disciplinano in maniera distinta i diversi servizi...).

Premesso quanto sopra, si procede di seguito all'illustrazione della riorganizzazione dei servizi che di Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, si prefiggono di raggiungere entro i termini previsti dalla norma.

Riorganizzazione servizi

SERVIZIO SEGRETERIA

Il modello organizzativo che le Amministrazioni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis intendono perseguire è quello **DELL'UFFICIO ASSOCIATO PER LE FUNZIONI/SERVIZI DI SEGRETERIA** (comprese le funzioni di Vicesegretario e la gestione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, il supporto nella predisposizione degli atti regolamentari, il supporto al Sindaco, alla giunta e al consiglio, il controllo interno, l'aggiornamento legislativo, la gestione giuridico amministrativa delle società partecipate, la gestione degli atti degli organi dell'ente).

Ciò comporterà:

- a) **omogeneizzazione dei regolamenti;**
- b) **omogeneizzazione degli attuali sistemi informativi**



c) estensione dei servizi on line, con aumento dei servizi per cui, è possibile la presentazione di domande per via telematica.

La gestione associata è finalizzata al perseguimento degli obiettivi di seguito indicati, nell'ottica di miglioramento in termini di efficacia ed efficienza del servizio:

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

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

IL PERSONALE

Con riferimento alle modalità di "utilizzo" del personale che farà parte del Servizio associato di Segreteria, è necessario distinguere tra i Segretari comunali attualmente in servizio presso i comuni aderenti e i restanti dipendenti.

In relazione ai primi (**Segretari comunali**) la legge regionale 15 dicembre 2015, n. 27 "Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2016" pubblicata sul BUR n. 50 di data 16 dicembre 2015 (straordinario n. 2) ed entrata in vigore il giorno 17 dicembre 2015 ha introdotto (con gli articoli 3 e 4) alcune



modifiche all'ordinamento del personale dei comuni e all'ordinamento dei comuni della regione autonoma Trentino-Alto Adige.

La prima innovazione - recata dalla **lettera a) del comma 1 dell'articolo 3** della LR 27/2015 -consente l'istituzione di **un (solo) posto di segretario comunale nell'ambito di più comuni associati.**

L'art. 63 Tullrocc dispone:

comma 2 : *“In caso di gestione associata della segreteria comunale, è inquadrato come **titolare il segretario di qualifica più elevata conseguita in esito a concorso pubblico** o, in caso di uguale qualifica, con maggiore anzianità di servizio effettivamente svolto nella qualifica, fino all'espletamento di apposita selezione, secondo le procedure stabilite nella convenzione, a cui sono ammessi i segretari della gestione associata, inquadrati nella suddetta qualifica. I segretari non inquadrati come titolari sono inquadrati come **vicesegretari ad esaurimento.***

comma 4.(omissis) *“I vicesegretari di cui al presente articolo conservano il diritto alla nomina in caso di successiva vacanza del posto di segretario.”*

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con DPR. 1.2.2005 n. 2/l come modificato dal DPR. 11.5.2010 n. 8/L e dal DPR. 11.7.2012 n. 8/L ed in virtù dell'anzianità di servizio, il Segretario generale viene individuato nel Segretario del Comune di Imer.

I Segretari comunali di Canal San Bovo e di Mezzano dalla sottoscrizione della presente convenzione, assumono la qualifica di “Vicesegretari ad esaurimento”, secondo quanto disposto dall'art. 63 comma 4 del T. U. approvato con DPR. 1.2.2005 n. 2/l come modificato dal D.PReg. 11.5.2010 n. 8/L e dal D.Preg 11.7.2012 n. 8/L, pur conservando ognuno la sede di appartenenza nella quale continueranno a svolgere le funzioni di assistenza agli organi. Ogni Segretario/Vice dipenderà funzionalmente dal proprio Sindaco; al Segretario generale spetterà garantire la continuità delle funzioni di tutti gli uffici di Segreteria dell'ambito, nonché il rispetto degli obiettivi previsti dalla presente convenzione.

Il Servizio di Segreteria del Comune di Sagron Mis sarà garantito a rotazione dal Segretario Generale e dai Vice-Segretari, **secondo periodi che dovranno essere prestabiliti e prevedere l'avvicendamento di tutti e tre i Segretari.**

La sostituzione del Segretario generale, una volta collocato a riposo, avverrà mediante pubblica selezione per titoli ed esami (colloquio) tra i due Vice-Segretari in ruolo assegnati all'ambito di riferimento, secondo quanto previsto dalla legge regionale in materia di Ordinamento dei Segretari Comunali. Al Comune del nuovo Segretario generale spetteranno le funzioni di capofila del servizio di Segreteria. **Va precisato che, dopo il collocamento a riposo del Segretario di Imer, il relativo posto in organico non potrà più essere coperto, stante le vigenti disposizioni di legge.**

Per quel che riguarda invece il **restante personale** (diverso dai Segretari comunali), l'unica norma a cui si può fare riferimento è il già citato art. 59 del tullroc che al comma 3 dispone:

“omissis...Nei predetti casi le convenzioni possono prevedere anche il distacco di personale dipendente presso il comune di avvalimento.”

Tutta la problematica dovrà comunque essere affrontata in sede di contrattazione collettiva a valere per tutti gli enti (pare estremamente difficoltoso infatti che ogni ente faccia una contrattazione decentrata da svolgersi nell'ambito dell'ente utilizzatore). In particolare, in relazione alla previsione di eventuali incentivazioni. Inoltre sempre in sede di contrattazione dovrà essere contemplata una articolata disciplina



volta regolare gli incarichi al personale distaccato presso gli uffici comuni per l'esercizio di servizi e funzioni associati, nonché una disciplina relativa al rimborso delle maggiori spese sostenute dal dipendente per svolgere la prestazione lavorativa nella sede distaccata; tutte disposizioni volte ad incentivare il personale a prestare lavoro negli uffici comuni.

Gli obiettivi dell'ufficio associato del Servizio di Segreteria vengono pertanto così riassunti:

a) Organizzazione degli Uffici e dei servizi:

Considerata l'eterogeneità e la complessità delle competenze del servizio in questione, e la peculiare territorialità del Comune di Canal San Bovo e di quello di Sargon Mis, **fatta salva la gestione unitaria**, su proposta dei Segretari Comunali, verranno garantite *diverse sezioni gestionali* distinte per materia.

Saranno salvaguardate le esigenze di gradualità del cambiamento organizzativo coinvolgendo le risorse umane dei singoli Enti nel rispetto dei ruoli di cui sono titolari nei Comuni da cui dipendono e delle connesse responsabilità gestionali.

b) Informatizzazione dei processi e dei procedimenti attraverso i quali si svolge la gestione in forma associata e l'erogazione dei correlati servizi:

Tutti i processi ed i procedimenti compresi nel servizio associato dovranno essere informatizzati in modo uniforme nell'ottica di un progetto di governo informatico del flusso documentale e di semplificazione, nel rispetto della normativa in tema di tracciabilità, privacy e sicurezza elettronica. Ciò alla luce di quanto suggerito dalla relazione del tecnico all'uopo incaricato dal Consorzio dei Comuni Trentini, allegata al presente progetto quale parte integrante e sostanziale.

c) Formazione delle risorse umane:

In un contesto di cambiamento e di innovazione, quale configurato dal presente progetto, sono considerati strategici l'aggiornamento e la formazione del personale, sia per consentire un più incisivo utilizzo dell'ICT, sia per innervare nella struttura nuovi modelli e strumenti di management, secondo una cultura di pianificazione e programmazione degli obiettivi e di gestione per progetti e risultati.

Il piano di formazione costituisce un elemento di integrazione e di omogeneizzazione delle risorse umane di tutti gli Enti aderenti alla gestione associata e va considerato in modo funzionalmente unitario e non quale sommatoria di più attività formative, similari o differenti, scollegate da un'attenta rilevazione dei bisogni formativi e dalla definizione delle necessarie priorità.



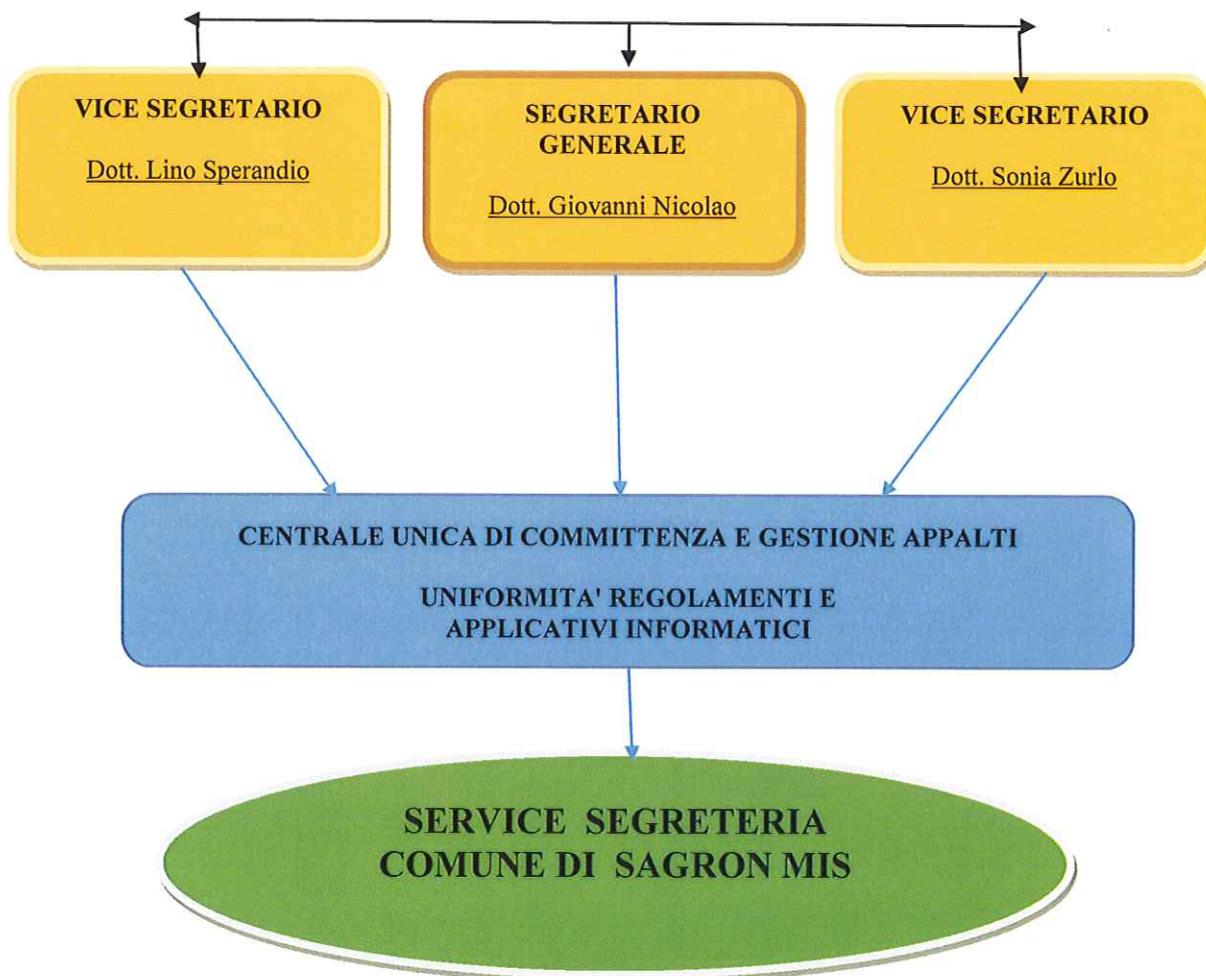
STATO DI FATTO

Dotazione organica attuale personale addetto al servizio di segreteria.

Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis
Segretario comunale di classe III	Segretario comunale di classe III	Segretario comunale di classe III	Nessun Segretario
Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 16 ore	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (dedica al servizio segreteria nr. 22 ore)	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato di Segreteria.





L'Ufficio comune è composto dai Segretari comunali in servizio presso i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis.

Il capofila dell'ufficio di Segreteria in gestione associata è individuato nel Comune di Imer e alla direzione dell'Ufficio Comune è preposto il Segretario del Comune di Imer, nominato con atto sindacale del Sindaco di Imer.

Nel caso di assenza di uno dei Segretari, i Comuni aderenti alla presente convenzione si obbligano a garantire la copertura della sede, mediante i rispettivi Segretari di ruolo, secondo un principio di rotazione tra gli stessi.

Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i Segretari coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra.

All'ufficio comune sono demandate tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per garantire il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla convenzione. Il rimanente personale di segreteria rimarrà a disposizione del relativo Comune di appartenenza, fatte salve esigenze eccezionali preventivamente concordate dalla Conferenza dei Sindaci.

I Vicesegretari ad esaurimento hanno il ruolo di:

- collaborare all'attività di indirizzo strategico e di coordinamento generale del Servizio; a tal fine si relazionano con il Segretario generale e con il personale della struttura per la definizione delle diverse funzioni;
- supportare il Segretario generale nelle attività di comunicazione e ascolto di soggetti terzi quali associazioni di categoria, sindacati, ordini professionali, altri enti (Amministrazione dello Stato - Agenzia delle Entrate e Agenzia del Territorio, altri enti locali, ecc.);
- relazionare in merito alla propria attività alla Conferenza dei Sindaci, ai Consigli Comunali e alle Giunte Comunali ogniqualvolta richiesto.

Sul piano dei compiti i Vicesegretari ad esaurimento, provvedono:

- all'analisi dei bisogni per settori omogenei;
- alla programmazione delle attività, mediante predisposizione di scadenziari e piani-lavoro;
- alla assegnazione del personale e dei compiti all'interno del servizio di riferimento facendo anche ricorso, se del caso, agli istituti di flessibilità contrattuali e organizzativi al fine del migliore utilizzo delle risorse umane assegnate;
- al coordinamento e al controllo degli interventi di competenza;
- alla verifica finale dei risultati.

Le competenze gestionali spettano ai Vicesegretari, in relazione all'incarico ricevuto ed alle risorse affidate; essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Conferenza dei Sindaci e dal Segretario generale della gestione associata.



CONVENIENZA E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA.

Considerato che il legislatore prevede il conseguimento di significativi livelli di efficienza e di efficacia della gestione associata, è chiaro che il progetto della gestione associata deve essere basato su un piano di fattibilità economico-finanziaria .

Il piano deve fotografare la "salute finanziaria" di ogni singolo Ente e la relativa performance con riferimento alla funzione e servizi da convenzionare, specificando le complessità, le criticità e le variabili di contesto che possono determinare conseguenze economico-finanziarie in ordine alla capacità di risposta della funzione ed alla copertura della domanda dei servizi sotto il profilo delle modalità e dei tempi di erogazione, della tariffazione e dell'accessibilità.

Nelle analisi di cui sopra, vanno evidenziate le criticità funzionali superabili e le relative modalità di superamento, esplicitando anche le compensazioni tecniche, economico-finanziarie e strumentali, tra gli Enti, ritenute necessarie per la rappresentazione di un'efficace gestione in forma associata della funzione. Il piano di fattibilità si configura come un progetto definitivo per la gestione della funzione e relativi connessi servizi. La gestione totalitaria non è operazione agevole poiché nei piccoli comuni spesso un singolo operatore divide il suo tempo tra un certo numero di funzioni e attività e una conseguente distribuzione di tempo (e di costo) su più funzioni. L'avvio del processo di gestione associata ha comportato quindi una riflessione sulla razionalizzazione e riorganizzazione complessiva dei comuni associati

La riorganizzazione ottimale comporterebbe infatti la centralizzazione delle attività di "back office" e la creazione di strutture polifunzionali di "front office" per i cittadini e per gli utenti, ed il mantenimento nei Comuni in gestione associata solo dei *servizi di diretta relazione con il cittadino mentre l'apparato amministrativo dovrebbe concentrarsi in punti qualificati.*

Una scelta di questo tipo, rapportata all'estensione territoriale dell'ambito di riferimento ed all'attuale organizzazione dei Comuni inseriti nell'ambito medesimo, comporterebbe necessariamente un peggioramento dell'attuale organizzazione ed un inevitabile aumento dei costi a fronte di un disservizio verso l'utenza.

A ciò si aggiunga la mutevole situazione politica che caratterizza i quattro Comuni d'ambito che potrà portare, anche a breve termine, all'indizione di eventuali referendum per la fusione con il neo-costituito Comune di Primiero-San Martino di Castrozza.

Dalla dettagliata analisi della situazione esistente e fermo restando l'obbligo di ottemperare alle previsioni provinciali di contenimento della spesa, si è giunti pertanto ipotizzare l'avvio di una gestione associata del servizio di segreteria in grado di:

- assicurare la copertura degli uffici di Segreteria di tutti e quattro i Comuni coinvolti nell'ambito;
- garantire la continuità dei servizi presso il Comune di Sagron Mis confermando l'esperienza maturata tra i Comuni di Mezzano e Imer nelle gestioni associate relative ai servizi tecnico e finanziario da estendere quale "service", in attesa che il Comune di Sagron Mis venga aggregato dal punto di vista dei servizi amministrativi al neo costituito Comune di Primiero-San Martino di Castrozza, ritenendo tale aggregazione la più logica dal punto di vista funzionale oltreché sociale ed economico;



- garantire la permanenza sul territorio di Canal San Bovo di tutti i servizi data la particolarità territoriale dello stesso;
- costituire un'unica centrale di committenza per i Comuni dell'ambito;
- omogeneizzare gli applicativi informatici dei quattro Comuni;
- omogeneizzare i regolamenti e la modulistica dei quattro Comuni;
- favorire il confronto e lo scambio di competenze tra personale promuovendo periodici incontri di formazione in gruppo.

Non essendo oggettivamente possibile concentrare il Servizio di Segreteria su un unico Comune, né concentrare la gestione del protocollo, dell'anagrafe e dei rapporti con gli amministratori in un'unica sede e, di conseguenza, la gestione degli atti amministrativi, viene quindi proposto un modello a rete, capace di garantire l'apertura degli uffici in ogni sede, pur unificando i programmi, i regolamenti e la modulistica dei Comuni d'ambito ed assicurando il risparmio della spesa.

Al fine di favorire l'interscambio di informazioni e l'uniformità di interpretazione ed applicazione delle norme tra il personale dipendente, sarà quindi necessario provvedere all'omogeneizzazione, in particolare, dei seguenti regolamenti:

- Regolamento interno del Consiglio Comunale
- Regolamento organico del personale
- Regolamento sugli atti di determinazione dei dirigenti e dei responsabili di servizio/ufficio
- Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sull'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Regolamento per la consultazione e la partecipazione dei cittadini.

COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI SEGRETERIA

I costi che compongono il quadro economico attuale dell'ufficio associato sono quelli indicati nella allegata tabella "Costi di gestione servizio associato di segreteria" che comprende:

- costo del personale;
- eventuali spese per il collegamento in rete tra gli enti associati;
- impiego di beni di consumo: dotazioni informatiche, telefono, luce, cancelleria e mezzi di trasporto;
- spese per acquisto aggiornamento e manutenzione supporti informatici;
- spese di formazione del personale.

Una quantificazione dei costi annui da ripartire, previsti per la gestione associata del Servizio di Segreteria può essere operata individuando i vari corrispettivi per la fornitura e l'assistenza tecnica per l'adeguamento dei programmi informatici, nonché i corrispettivi per:

- *Spese per assistenza programmi*
- *Spese amministratore d sistema*
- *Spese telefoniche*
- *Spese di cancelleria*
- *Spese per abbonamenti on line e riviste*
- *Spese per acquisto attrezzature d'ufficio (monitor, pc, etc)*



Tali spese sono da ripartire fra i vari enti secondo quanto previsto in convenzione,

In allegato viene riportato un prospetto di massima che individua il **costo complessivo annuo ipotizzato per l'ufficio associato**, da ripartire tra i singoli Enti sulla base del criterio che dovrà essere individuato nella convenzione.

Rimane comunque fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto il personale del Servizio Unico di Segreteria rimane *assegnato fisicamente* alla sede del Comune di appartenenza. Dovrà tuttavia essere fatto salvo l'OBBLIGO di RECIPROCA COLLABORAZIONE E SOSTITUZIONE sia tra Segretario generale e Vicesegretari ad esaurimento, con le modalità stabilite dalla convenzione. **Si ribadisce che ad avvenuto collocamento a riposo del Segretario Generale, dovranno essere rivisti i parametri di riparto della spesa per la copertura del relativo posto tra i Segretari rimanenti in servizio.**

L'ufficio associato compilerà con cadenza annuale il rendiconto delle spese sostenute da inviarsi agli enti associati, i quali dovranno rimborsare la quota di loro spettanza, definita in base al rendiconto medesimo.

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

Come anticipato nella parte iniziale del progetto, tra le funzioni associate del servizio di Segreteria rientra anche la costituzione della Centrale unica di committenza, finalizzata in particolare alla gestione degli appalti e degli acquisti. Nelle funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo (Funzione 1 del bilancio comunale) rientra infatti, quale parte integrante, anche **la gestione degli appalti**. In particolare, in materia di appalti, l'art. 36 ter 1 comma 2 della L.P. del 1990 ha previsto che dal 1° luglio 2015 i Comuni debbano svolgere le procedure di gara relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture - di importo superiore a quello previsto dalla legge per "l'affidamento diretto" - con le seguenti modalità:

- mediante l'Agenzia provinciale appalti e contratti (APAC);
- in alternativa, mediante stipula apposita convenzione con altri comuni (per le amministrazioni soggette all'obbligo di gestione associata, tale accordo rientra nell'ambito delle convenzioni obbligatorie previste dall'art. 9 bis della già citata L.P. 3/2006).

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

Con deliberazione n. 1952 di data 9 novembre 2015 la Giunta provinciale ha approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della L.P. 3/2006. In particolare i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis sono inseriti nell'unico ambito **denominato PRIMIERO** all'interno del territorio della Comunità di Primiero.

Nell'ambito del progetto di riorganizzazione intercomunale i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis intendono procedere alla attivazione della gestione in forma associata delle procedure di appalto,



al fine di garantire una maggiore efficienza del servizio medesimo nonché una conduzione economicamente più sostenibile.

Gli obiettivi che si vogliono perseguire con la costituzione della Centrale unica di committenza, sono i seguenti:

- miglioramento del livello di servizio reso grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire riposte efficaci in tempi rapidi;
- adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- monitoraggio della spesa complessiva inerente l'organizzazione del Servizio sovracomunale al fine di individuare margini di risparmio della spesa rispetto ad una gestione in diretta economia, e comunque in ossequio agli obiettivi di riduzione dei costi previsti nelle deliberazioni attuative della L.P. 3/2006.

Anche in questo caso, lo strumento che si intende adottare per dare vita alla gestione associata in questione è quello della convenzione di cui all'articolo 59 del TULLRROC - Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n.3/L e seguenti modificazioni, nonché dell'articolo 9 bis della L.P. 3/2006 e conseguenti provvedimenti attuativi.

Gli elementi costitutivi dell'accordo medesimo, vengono di seguito brevemente riepilogati:

- le finalità, reciproci obblighi e garanzie: gestione associata degli appalti di importo "sotto soglia" **con esclusione degli affidamenti diretti sino a € 46.000,00 per servizi e forniture e 50.000 per lavori e delle acquisizione economia** ;
- durata: la convenzione decorre dalla data della sottoscrizione della convenzione per la gestione associata del Servizio di Segreteria comunale, prevista per il 1° luglio 2016, nella quale sarà ricompresa la funzione associata delle procedure di gara sopraccitate;
- forme di consultazione degli enti contraenti: è istituita la Conferenza permanente dei Sindaci con funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dei servizi associati, conformemente al dettato attuativo di cui al paragrafo 3.2 dell'Allegato alla deliberazione della Giunta provinciale n.1952 di data 9 novembre 2015;
- rapporti finanziari: i costi diretti e indiretti relativi alla gestione del servizio sono sostenuti dai Comuni associati secondo percentuali attribuite in base al numero di appalti espletati a favore di ciascun comune aderente.

Le finalità della gestione associata di cui trattasi possono quindi venire riassunte come segue:

- a) migliorare la qualità dei servizi mediante la realizzazione e l'attuazione di standard uniformi;
- b) ridurre i costi per l'erogazione dei servizi, realizzando a regime economie di scala;
- c) di ottimizzare l'impiego delle professionalità e delle risorse umane già presenti negli enti aderenti;
- d) migliorare la specializzazione e la responsabilizzazione degli uffici attraverso la valorizzazione delle competenze del personale addetto;



- e) favorire la semplificazione dei processi amministrativi in particolare attraverso azioni di dematerializzazione e digitalizzazione;
- f) favorire le regole di interoperabilità e cooperazione applicativa e la riorganizzazione del “back-office” pubblico nell'ottica delle gestioni collaborative dei servizi;
- g) aumentare il "valore" contrattuale dei Comuni associati nei confronti di altri Enti e/o Istituzioni;
- h) aumentare le possibilità di accedere a finanziamenti;
- i) migliorare la visibilità del territorio attraverso attività congiunte di programmazione e sviluppo;
- j) favorire il ricorso a procedure di aggiudicazione per l'organizzazione di un servizio territorialmente più ampio con conseguenti e oggettivi risparmi ed oggettive ricadute sull'economia locale.

La Centrale di Committenza sarà costituita dal Segretario/Vice del Comune di riferimento per l'appalto o l'acquisto di cui trattasi e dai tecnici dei Comuni associati che operano nel settore dei lavori pubblici.

Le modalità di organizzazione del servizio vengono specificatamente indicate nello schema di convenzione allegato al progetto.



G.A. SERVIZIO ANAGRAFE-ELETTORALE-LEVA-STATISTICA E STATO CIVILE

Il primo servizio che si intende attivare in gestione associata tra i quattro Comuni d'ambito in concomitanza all'avvio del Servizio associato di Segreteria è quello relativo al servizio Anagrafe, Elettorale, Leva e Stato Civile

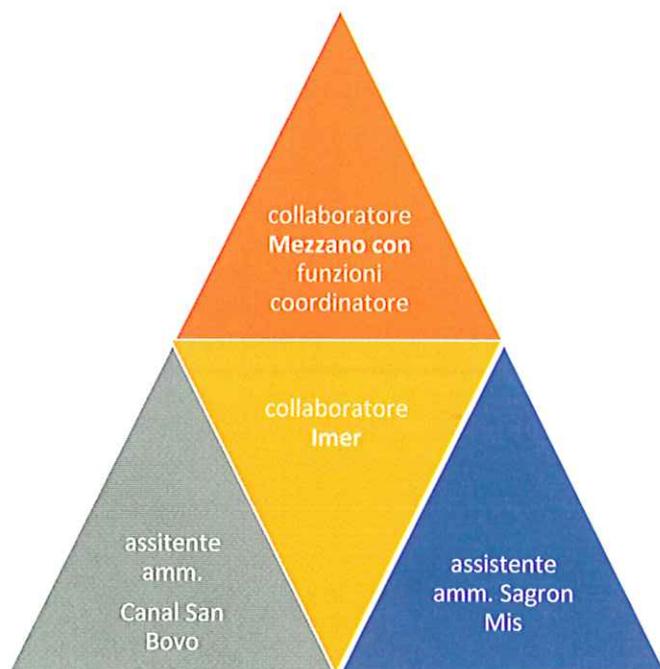
STATO DI FATTO

Dotazione organica attuale personale addetto al servizio di ANAGRAFE

Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis
Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 20 ore	Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE n. 36 ore	Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE n. 36 ore	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (già inserito nel servizio segreteria con funzioni polivalenti)
Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 16 ore			

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato di Anagrafe/Elettorale/Leva





L'Ufficio comune è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Servizi Anagrafe dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati.

Il capofila dell'ufficio di Anagrafe in gestione associata è individuato nel Comune di Mezzano e alla direzione dell'Ufficio Comune è preposto il Collaboratore amministrativo del Comune di Mezzano nominato con atto sindacale del Sindaco.

Nel caso di assenza del capofila, i Comuni aderenti alla presente convenzione si obbligano a garantire la copertura dell'ufficio, mediante i rispettivi dipendenti di ruolo, secondo un principio di rotazione tra gli stessi.

Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i dipendenti coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra.

Per il personale assegnato al servizio unico di anagrafe, in caso di assenza o impedimento dei dipendenti del servizio stesso, vige l'obbligo di sostituzione reciproca, secondo le direttive impartite dal Segretario generale e/o dai Vicesegretari di riferimento.

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

La gestione associata del servizio anagrafe 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, leva ed elettorale;
- ad ottenere economie di gestione concentrando in un'unica sede la produzione di servizi identici;
- provvedere all'inserimento dei dati per l'avvio dell'Anagrafe nazionale per la popolazione residente (A.N.P.R.)
- 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 dai servizi di anagrafe, stato civile, leva, elettorale concerne attività strumentali e organizzative di detti servizi.

L'ufficio svolgerà tutte le funzioni e le attività e procedure dei Servizi predetti sopra specificati, nonché ogni altra funzione, o servizio o attività o procedimento anche non esplicitamente elencato rientranti nelle competenze degli stessi o comunque ad esso riconducibili o ad esso attribuiti dall'Atto Programmatico di indirizzo, dalla legge, dagli statuti o dai regolamenti dei Comuni convenzionati, sia allo stato attuale, sia in futuro.

Sono escluse dalla gestione associata le funzioni del Sindaco quale Ufficiale di Governo, le funzioni di sovrintendenza del Sindaco che restano specifiche per ogni Comune d'ambito 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.

Al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio l'ufficio unico è articolato in un ufficio centrale, o sede, ubicato presso il Comune di Mezzano ed in uffici decentrati ubicati presso i Comuni non capofila.



La gestione associata dovrà garantire la realizzazione di banche dati e di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti di tutti i Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali.

L'ufficio unico addetto alla gestione associata svolge le funzioni istruttorie per gli atti che devono essere adottati dal Sindaco, da suoi delegati o dagli altri organi competenti, cura la tenuta e l'aggiornamento delle banche dati informatiche, fornisce ai soggetti interessati le informazioni utili per ottenere gli atti richiesti, per effettuare le dichiarazioni, anche sostitutive, per aggiornare le posizioni individuali.

L'Ufficio unico assicura ad ogni residente dei Comuni associati la possibilità di ricevere informazioni e copie dei certificati presso qualsiasi ufficio, sia esso l'ufficio centrale o sede, sia l'ufficio decentrato.

La gestione associata in materia di anagrafe comprende tutte le attività previste nello schema di convenzione all'uopo predisposto.

COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI ANAGRAFE.

Per quanto riguarda i costi del servizio anagrafe, vengono richiamate le considerazioni già espresse per il Servizio segreteria e si rinvia alla tabella allegata che comprende:

- costo del personale;
- eventuali spese per il collegamento in rete tra gli enti associati;
- impiego di beni di consumo: dotazioni informatiche, telefono, luce, cancelleria e mezzi di trasporto;
- spese per acquisto aggiornamento e manutenzione supporti informatici;
- spese di formazione del personale.

Una quantificazione dei costi annui da ripartire, previsti per la gestione associata del Servizio di Segreteria può essere operata individuando i vari corrispettivi per la fornitura e l'assistenza tecnica per l'adeguamento dei programmi informatici, nonché i corrispettivi per:

- *Spese per assistenza programmi*
- *Spese amministratore d sistema*
- *Spese di cancelleria*
- *Spese per abbonamenti on line e riviste*
- *Spese per acquisto attrezzature d'ufficio (monitor, pc, etc)*

Tali spese sono da ripartire fra i vari enti secondo quanto previsto in convenzione,

In allegato viene riportato un prospetto di massima che individua il **costo complessivo annuo ipotizzato per l'ufficio associato**, da ripartire tra i singoli Enti sulla base del criterio che dovrà essere individuato nella convenzione. Rimane comunque fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto il personale del Servizio Unico di Anagrafe rimane *assegnato fisicamente* alla sede del Comune di appartenenza.

Dovrà tuttavia essere fatto salvo l'OBBLIGO di RECIPROCA COLLABORAZIONE E SOSTITUZIONE sia tra Collaboratore amministrativo assegnato al Comune capofila che ai dipendenti degli altri Comuni d'ambito con le modalità stabilite dalla convenzione e fatte salve le eventuali indennità spettanti disciplinate in sede di contrattazione collettiva.



Al netto delle spese che saranno liquidate direttamente dai Comuni di riferimento, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati un rendiconto delle spese generali sostenute al fine del rimborso delle medesime (abbonamenti riviste on line ecc.....).

G.A. SERVIZIO FINANZIARIO-ENTRATE- PERSONALE - COMMERCIO

Nell'ambito del progetto di riorganizzazione si prevede di rivedere parzialmente anche l'organizzazione del servizio finanziario-entrate-personale e commercio.

STATO DI FATTO

Dotazione organica attuale personale addetto al servizio di FINANZIARIO-ENTRATE-PERSONALE E COMMERCIO.

Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis
Collaboratore amministrativo tempo pieno – Cat CE n. 36 ore (in astensione obbligatoria per maternità)	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (responsabile uff. finanziario)	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (responsabile uff. tributi/commercio)	Nessun addetto
Collaboratore amministrativo tempo parziale – cat CE n. 22 ore	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (utilizzate per il servizio tributi nr. 14 ore)	Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB n. 36 ore	
Collaboratore contabile tempo parziale – cat CE n. 20 ore			
Assistente amministrativo-contabile a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (in sostituzione della dipendente in astensione obbligatoria)			
Assistente amministrativo- tempo parziale Cat CB n. 24 ore			



STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato Finanziario-Entrate-personale e Commercio.



L'Ufficio comune è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Servizi Finanziario/Entrate/Personale e Commercio dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati.

Il capofila dell'ufficio Finanziario/Entrate/personale e Commercio in gestione associata è individuato nel Comune di Imer che, assieme al Comune di Mezzano garantirà un "service operativo" al Comune di Sagron Mis, oggi sfornito del servizio mentre, autonomia operativa e gestionale sarà garantita al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale. Per contro, il Comune di Canal San Bovo si impegna a rimborsare ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio garantito da questi ultimi a Sagron Mis, quantificato preventivamente in euro 8.000,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico) che saranno comunque oggetto di verifica in seguito alla quantificazione del servizio effettivamente prestato. In alternativa, il Comune di Canal San Bovo potrà fornire servizi integrativi a supporto dell'attività degli uffici degli altri Comuni per un importo equivalente a quello stimato.

Il Comune di Sagron Mis dovrà rimborsare la quota di competenza ai Comuni di Imer e di Mezzano per il "service operativo" relativo alla gestione del servizio, presuntivamente quantificato nel prospetto di spesa allegato. Resta inteso che tutti i software applicativi e relativi canoni di concessione relativi alla gestione del servizio dovranno essere sostenuti direttamente dal Comune di Sagron Mis ed essere uniformi a quelli in uso presso gli altri Comuni.

Nel caso di assenza del capofila, i Comuni aderenti alla presente convenzione si obbligano comunque ad una fattiva collaborazione, mediante i rispettivi dipendenti, al fine di garantire la continuità del servizio su tutti i Comuni d'ambito.



Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i dipendenti coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra.

All'ufficio comune sono demandate tutte le attività, dalla convenzione.

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

- al miglioramento del livello di servizio reso al cittadino grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire risposte efficaci in tempi rapidi;
- alla costituzione di un'anagrafe tributaria intesa come strumento gestionale della fiscalità locale, al fine di realizzare un sistema tributario locale efficiente, rispondere alle esigenze dei principi di autonomia finanziaria e tributaria e formulare proposte in materia di politica fiscale e tariffaria tese a ridurre la pressione fiscale sulle imprese e sui cittadini;
- 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;

Gli Enti sottoscrittori, si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata la gestione del servizio finanziario, entrate, personale e commercio al fine di assicurare la massima efficienza e funzionalità del servizio e, nel medio-lungo periodo, l'intercambiabilità dei dipendenti ad esso assegnati.

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

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

- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni;
- all'adozione di procedure uniformi,
- allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
- allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
- al turn-over del personale dipendente ai fini di assicurare la continuità dei servizi offerti alla popolazione, assicurando, se del caso, l'apertura di sportelli periodici e temporanei per far fronte a specifiche esigenze tributarie o finanziarie;
- 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, relazione previsionale e programmatica e 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 due Comuni e dei relativi adempimenti amministrativo-contabili;
 - gestione delle spese a calcolo 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 predispose tutta la modulistica fiscale relativa alla registrazione dei contratti stipulati dalle Amministrazioni;
 - richiede l'assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento;



- gestisce inoltre tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione dell'ufficio finanziario e delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative.

L'ufficio finanziario e delle entrate, svolgerà inoltre tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali.

L'organizzazione del servizio di gestione associata di cui trattasi viene specificata nella relativa convenzione.

COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO FINANZIARIO/ENTRATE

Per quanto riguarda i costi del servizio finanziario/entrate/personale/commercio vengono richiamate le considerazioni già espresse per i Servizi segreteria ed anagrafe e si rinvia alla tabella allegata che comprende:

- costo del personale;
- eventuali spese per il collegamento in rete tra gli enti associati;
- impiego di beni di consumo: dotazioni informatiche, telefono, luce, cancelleria e mezzi di trasporto;
- spese per acquisto aggiornamento e manutenzione supporti informatici;
- spese di formazione del personale.

Una quantificazione dei costi annui da ripartire, previsti per la gestione associata del Servizio di Segreteria può essere operata individuando i vari corrispettivi per la fornitura e l'assistenza tecnica per l'adeguamento dei programmi informatici, nonché i corrispettivi per:

- *Spese per assistenza programmi*
- *Spese amministratore d sistema*
- *Spese di cancelleria*
- *Spese per abbonamenti on line e riviste*
- *Spese per acquisto attrezzature d'ufficio (monitor, pc, etc)*

Tali spese sono da ripartire fra i vari enti secondo quanto previsto in convenzione,

In allegato viene riportato un prospetto di massima che individua il **costo complessivo annuo ipotizzato per l'ufficio associato**, da ripartire tra i singoli Enti sulla base del criterio che dovrà essere individuato nella convenzione.

Rimane comunque fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto il personale del Servizio finanziario/entrate/personale/commercio resta *assegnato fisicamente* alla sede del Comune di appartenenza.

Ai fini del riparto delle spese, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati il bilancio di previsione delle spese da sostenere per la gestione associata per consentire l'inserimento delle quote di spettanza di ogni ente associato nel rispettivo bilancio di previsione.

Al netto delle spese che saranno liquidate direttamente dai Comuni di riferimento, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati un rendiconto delle spese generali sostenute al fine del rimborso delle medesime (abbonamenti riviste on line ecc.....).



G.A. SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO

Nell'ambito del progetto di riorganizzazione si prevede di rivedere parzialmente anche l'organizzazione del servizio tecnico-urbanistico.

STATO DI FATTO

Dotazione organica attuale personale addetto al servizio di TECNICO-URBANISTICO

Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis
Collaboratore Tecnico tempo pieno – Cat CE n. 36 ore Assistente tecnico a tempo pieno Cat CB n. 36	Assistente tecnico a tempo pieno Cat CB n. 36 ore (responsabile edilizia pubblica)	Collaboratore Tecnico tempo pieno Cat CE n. 36 ore (responsabile edilizia privata/urbanistica.)	Nessun addetto

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato Tecnico-Urbanistico



L'Ufficio comune è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Servizi Tecnico-Urbanistico dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati.

Il capofila dell'ufficio Tecnico-Urbanistico in gestione associata è individuato nel Comune di Mezzano che, assieme al Comune di Imer garantirà un "service operativo" al Comune di Sagron Mis, oggi sfornito del servizio, dal quale sarà esclusa qualsiasi attività di progettazione. Autonomia operativa e gestionale sarà garantita al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale. Per contro, il Comune di Canal San Bovo si impegna a rimborsare ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio garantito da questi ultimi a Sagron Mis, quantificato preventivamente in euro 8.000,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico) che saranno comunque oggetto di verifica in seguito alla



quantificazione del servizio effettivamente prestato. In alternativa, il Comune di Canal San Bovo potrà fornire servizi integrativi a supporto dell'attività degli uffici degli altri Comuni per un importo equivalente a quello stimato.

Il Comune di Sagron Mis dovrà rimborsare la quota di competenza ai Comuni di Imer e di Mezzano per il "service operativo" relativo alla gestione del servizio, presuntivamente quantificato nel prospetto di spesa allegato. Resta inteso che tutti i software applicativi e relativi canoni di concessione relativi alla gestione del servizio dovranno essere sostenuti direttamente dal Comune di Sagron Mis ed essere uniformi a quelli in uso presso gli altri Comuni, salvo accordi diversi da definirsi in corso di operatività del servizio.

Nel caso di assenza del capofila, i Comuni aderenti alla presente convenzione si obbligano comunque ad una fattiva collaborazione, mediante i rispettivi dipendenti, al fine di garantire la continuità del servizio su tutti i Comuni d'ambito.

Rimane ferma la possibilità di differente accordo tra i Comuni ed i dipendenti coinvolti, in relazione alle esigenze contingenti ed alle singole disponibilità, nel rispetto del criterio di cui sopra.

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

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

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

Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata la gestione del servizio tecnico/urbanistico e la costituzione di una o più banche dati urbanistico-catastali intese come strumenti gestionali, al fine di fornire in tempo reale un servizio efficiente rispondente alle esigenze dei principi di efficacia e efficienza dell'azione amministrativa.

I Comuni perseguono inoltre l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari urbanistico-edilizie, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza sia del servizio tecnico-urbanistico che del servizio lavori pubblici.

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

- istruttoria delle pratiche da sottoporre all'esame della Commissione edilizia o all'esame del Sindaco;
- supporto tecnico ai privati e ai professionisti per la presentazione delle pratiche edilizie;



- rilascio ogni atto autorizzatorio previsto dalla vigente normativa in materia, di autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, nonché dei provvedimenti previsti dalla vigente normativa in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- esercizio di tutti i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- autorizzazione delle occupazioni di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri e supervisione relativamente al corretto uso della segnaletica prevista dalla normativa vigente;
- determinazione del contributo di concessione e verifica dei casi di esenzione nonché rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- autorizzazioni allo scarico alla pubblica fognatura e all'allacciamento all'acquedotto comunale;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore tecnico-urbanistico;
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;
- supporto tecnico agli organi politici ed al/i professionisti incaricati della revisione o di eventuali varianti al PRG;
- predisposizione degli atti deliberativi concernenti lo strumento urbanistico in vigore (adozioni, varianti, deroghe, piani attuativi ecc...) e il regolamento edilizio comunale;
- predisposizione delle perizie di stima richieste dalle Giunte comunali o dai Segretari;
- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- acquisto di materiali ed attrezzature per il magazzino comunale, nonché dei materiali necessari per l'esecuzione di lavori in economia;
- assegnazione degli incarichi relativi a contratti di assistenza tecnica concernenti impianti e attrezzature posti in immobili comunali (ascensori ecc...);
- tenuta dei rapporti con "Azienda Ambiente srl" per quanto concerne la gestione degli acquedotti comunali e le relative analisi periodiche;
- svolgimento di tutte le mansioni e funzioni correlate alla nomina quale "Dirigente", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 1° lett. d) del D.Lgs 81/2008 e s.m. ed intergr, notificata con provvedimento dd. 07/06/202, incluso il coordinamento della squadra operai da effettuarsi in collaborazione con l'Assessore competente;
- supervisione dei mezzi in dotazione agli operai comunali provvedendo ai controlli periodici e ai relativi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'ISTAT, o altro Ente, in materia di edilizia privata;
- cura dei rapporti con la Comunità di Valle relativamente alla gestione del progetto "Azione 19" riferendone all'Assessore di competenza;



- gestione delle spese a calcolo nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalla Giunta comunale.

Al settore **dei lavori pubblici** dell'ufficio associato vengono assegnate le seguenti competenze, alle quali corrisponde la gestione dei relativi capitoli di spesa:

- gestione, sulla base del bilancio, del programma delle opere pubbliche relativamente agli interventi da realizzarsi in economia, compresi gli incarichi professionali nei limiti di importo previsti dall'Atto programmatico di indirizzo;
- cura delle procedure d'appalto delle opere pubbliche, in collaborazione con il Segretario comunale, per le quali assume la funzione di responsabile del procedimento;
- predisposizione e stesura dei provvedimenti concernenti interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare, o mobiliare, comunale;
- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- cura dell'intero iter procedurale (avvio, istruttoria, comunicazioni ai privati, supporto tecnico ed informazioni, fino all'adozione dell'atto finale di intavolazione) relativo alla regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze da avviare in applicazione dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m. nonché delle procedure espropriative avviate dal Comune;
- formulazione di pareri di regolarità tecnico-amministrativa nelle materie di competenza;
- svolgimento di tutte le funzioni connesse alla qualifica di responsabile di procedimento, previste dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici (es. aggiornamento dei prezzi di progetto, proroga dei termini di esecuzione dei contratti, applicazione delle penali e dei nuovi prezzi, approvazione delle varianti nei limiti indicati dalla legge ecc....) assicurando, se richiesto, le funzioni di responsabile di progetto;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricada nella competenza della Giunta comunale o del Segretario;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione e degli atti di contabilità finale dei lavori;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore dei lavori pubblici;
- esecuzione diretta di incarichi di progettazione o di altri incarichi tecnici relativi ad opere di piccola entità;
- emissione dei certificati di pagamento nei casi in cui venga affidata al medesimo la direzione lavori dell'opera;
- cura delle istanze di intavolazione relative a beni immobili e relativi diritti reali;
- cura dei rapporti con i professionisti e con le ditte, informandone l'Assessore di competenza;



- richiesta di assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento;
- gestione dell'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con il responsabile dell'ufficio finanziario;
- nell'ambito delle dotazioni assegnate, programmazione, organizzazione e controllo, con assunzione dei relativi impegni di spesa, della manutenzione in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, acquedotto, fognatura, scuola materna, patrimonio immobiliare...) assicurando anche l'acquisto del materiale necessario;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'Autorità per la Vigilanza e Osservatorio, o altro Ente, in materia di lavori pubblici;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali.

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

Per quanto riguarda l'adempimento di tutti gli obblighi relativi alla sicurezza di cui al D.L. 81/2008 e s.m., si precisa che il personale in servizio farà riferimento esclusivamente al Comune di appartenenza che dovrà assicurare i relativi adempimenti.

COSTI DI GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO TECNICO-URBANISTICO

Per quanto riguarda i costi del servizio tecnico/urbanistico, vengono richiamate le considerazioni già espresse per gli altri servizi e si rinvia alla tabella allegata che comprende :

- costo del personale;
- eventuali spese per il collegamento in rete tra gli enti associati;
- impiego di beni di consumo: dotazioni informatiche, telefono, luce, cancelleria e mezzi di trasporto;
- spese per acquisto aggiornamento e manutenzione supporti informatici;
- spese di formazione del personale.

Una quantificazione dei costi annui da ripartire, previsti per la gestione associata del Servizio di Segreteria può essere operata individuando i vari corrispettivi per la fornitura e l'assistenza tecnica per l'adeguamento dei programmi informatici, nonché i corrispettivi per:

- *Spese per assistenza programmi*
- *Spese amministratore d sistema*
- *Spese di cancelleria*
- *Spese per abbonamenti on line e riviste*
- *Spese per acquisto attrezzature d'ufficio (monitor, pc, etc)*



Tali spese sono da ripartire fra i vari enti secondo quanto previsto in convenzione,

In allegato viene riportato un prospetto di massima che individua il **costo complessivo annuo ipotizzato per l'ufficio associato**, da ripartire tra i singoli Enti sulla base del criterio che dovrà essere individuato nella convenzione.

Rimane comunque fermo che il costo complessivo del personale non verrà soggetto a riparto in quanto il personale del Servizio tecnico/urbanistico rimane *assegnato fisicamente* alla sede del Comune di appartenenza. Al netto delle spese che saranno liquidate direttamente dai Comuni di riferimento, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati un rendiconto delle spese generali sostenute al fine del rimborso delle medesime (abbonamenti riviste on line ecc.....).

CONCLUSIONI

Il progetto sopra illustrato è il risultato di un'analisi dettagliata della situazione dei servizi territoriali, con particolare riferimento ai Comuni di Canal San Bovo e di Sagron Mis e costituisce, al momento, la soluzione ottimale in grado di permettere il contenimento dei costi ed il miglioramento del livello dei servizi all'utenza. Appare evidente l'antieconomicità di una gestione associata che include, assieme ai Comuni di Imer, Mezzano e Canal San Bovo anche il Comune di Sagron Mis, dal momento che lo stesso si troverà a dover sostenere delle spese di gran lunga superiori (per le quali, peraltro, va valutata la disponibilità finanziaria) rispetto a quelle che sosterebbe con una gestione/convenzione con il limitrofo neo costituito Comune di Primiero-San Martino, al quale è sempre stato storicamente legato dal punto di vista amministrativo e territoriale.

Le tabelle allegate riportano pertanto i costi presunti relativi all'avvio delle gestioni associate distinte per singoli Servizi. I costi indicati dovranno essere rideterminati nel caso di pensionamenti e/o riduzione di personale da parte di alcuni Comuni. A completamento delle medesime, ogni Ente dovrà dimostrare la capacità di assicurare il risparmio richiesto dalla normativa provinciale, operando singolarmente sui relativi bilanci. Il Comune di Sagron Mis, inoltre, dovrà assicurare la copertura finanziaria di tutte le spese di competenza.

Alla luce di quanto esposto, preme sottolineare che il progetto presentato potrà subire modifiche e/o adattamenti anche nel breve-medio periodo, legate alla modifica dell'ambito o al possibile avvio delle procedure referendarie finalizzate all'aggregazione di uno dei Comuni d'ambito al nuovo Comune Primiero-San Martino di Castrozza, che dovranno essere comunicate con congruo preavviso in modo da consentire agli altri Comuni di rimodulare il progetto d'ambito.

Progetto gestione associata del servizio di Segreteria

Costi di gestione della segreteria intercomunale previsti per il triennio 2017/2019

		Canal San Bovo	Imer	Mezzano	Sagron Mis	Costi di previsione annuale della gestione associata	Economie di gestione programmate per il triennio 2017-2019
Spese di attivazione del servizio di gestione associata.	Segretario Comunale (spesa annua complessiva)	80.903,42	84.486,42	80.903,42	15.000,00	261.293,26	84.486,42
	Rimborso KM				1.500,00	1.500,00	4.500,00
	Totale spesa per il personale	80.903,42	84.486,42	80.903,42	16.500,00	262.793,26	
	Abbonamenti a riviste	200,00	200,00	200,00	0,00	600,00	1.200,00
	Spese per adeguamento programmi gestione atti e assistenza programmi protocollo e gestione delibere e altri attinenti	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00	
	Acquisto PC e Monitor				1.000,00	1.000,00	
	Spese per la gestione e implementazione connettività				0,00		
	Spese di cancelleria	1.000,00	1.000,00	1.000,00	300,00	3.300,00	300,00
	RIMBORSI Sagron Mis				16.500,00		
	Totale						
					Totale	279.693,26	90.486,42
					Economie di gestione già a partire dal primo anno	0,00	
					Totale costi di gestione	279.693,26	
					Risparmio obiettivo da conseguire nel triennio 2017-2019		90.486,42

Si precisa che l'economia di gestione alla voce "rimborso chilometrico" ci sarà solamente qualora il Comune di Sagron Mis venga aggregato al Comune di Primiero-San Martino di Castrozza.

Progetto gestione associata costi Comune di Sagron Mis

Costi di gestione associata per il triennio 2017/2019

		Sagron Mis
Spese di attivazione del servizio di gestione associata.	Segreteria	Euro 15.033,00
	Finanziario	Euro 9.360,00
	Tecnico	Euro 7.008,00
	Anagrafe (eventuale sostituzione)	Euro 3.075,00
	Costi preventivi complessivi trasferte chilometriche	Euro 3.100,00
	TOTALE	Euro 37.576,00
	Aggiornamento applicativi informatici	Euro 21.000,00
	TOTALE	58.576,00

Si precisa che ai costi sopra indicati andranno aggiunti tutti i costi "accessori" quantificati per singolo ufficio nelle tabelle allegate (es abbonamenti, cancelleria ecc...)

Si ribadisce altresì che non è prevista alcuna sostituzione relativa al personale addetto al cantiere comunale.