

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

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

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

in particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: “*Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali). 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 prevedeva che entro il 30 giugno 2016 i Comuni inclusi nell'ambito di riferimento presentassero il progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi e che entro il 31 luglio 2016 dessero 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;

tale progetto è stato approvato, unitamente alle convenzioni relative alla gestione associata dei servizi di segreteria ed anagrafe, dai Comuni di Mezzano e Sagron Mis, mentre non è stato approvato dai Comuni di Imer e Canal San Bovo;

a seguito di tale mancata approvazione la Giunta Provinciale di Trento, con provvedimento n.2074 dd.18/11/2016, ha nominato il Dott. Sighel Giuliano Commissario ad acta per *"l'adempimento di quanto previsto dal punto 4 della deliberazione n.1952 dd.09/11/2015 con riferimento al termine del 31/07/2016"*(nota Provincia Autonoma di Trento Servizio Autonomie Locali di data 21/11/2016 prot. S110/16/623633/8.4.7/1-14/19-16), quindi, in sostanza per l'approvazione del Progetto di gestione associata tra i Comuni di Mezzano, Imer, Canal San Bovo e Sagron Mis e per l'approvazione delle prime due convenzioni la cui scadenza era fissata al 30/07/2016 e precisamente, in analogia a quanto deliberato dai Comuni di Mezzano e di Sagron Mis, la Convenzione per la gestione associata del servizio segreteria e la Convenzione per la gestione associata del servizio anagrafe, elettorale, leva, statistica e stato civile;

il Commissario ad acta, con proprio provvedimento n.1 di data 11.04.2017, ha quindi deliberato: 1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il Progetto per la gestione associata dei servizi tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis e relative tabelle (allegato nr. 1 al presente atto);

2. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, la Convenzione per l'organizzazione del servizio associato di Segreteria costituita da numero 16 articoli e relativa tabella (allegato nr. 2 al presente atto);

3. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, la Convenzione per la gestione associata dei servizi anagrafe-elettorale-leva-statistica e stato civile, costituita da numero 15 articoli e relativa tabella (allegato nr. 3 al presente atto);

4. ... omissis ...;

5. ... omissis ...;

le convenzioni di cui ai punti 2 e 3 del dispositivo predetto non sono peraltro state sottoscritte dai Sindaci dei Comuni di Mezzano e Sagron Mis, dal momento che gli stessi ritenevano di apportare alle convenzioni medesime delle modifiche ed integrazioni finalizzate a migliorarne il contenuto, e pertanto dette convenzioni non sono mai divenute esecutive;

solamente in questi ultimi giorni si è raggiunta, tra i Sindaci dell'ambito ed il Commissario ad acta, un'intesa sulle modifiche ed integrazioni da apportare al progetto e alle convenzioni che ha reso possibile, da parte del Commissario, l'approvazione (delibera n.2 di data 19/05/2017), per i Comuni di Imer e Canal San Bovo, delle convenzioni relative ai servizi di Segreteria e Anagrafe-elettorale-leva-statistica e stato civile (previa revoca della precedente deliberazione n.1 di data 11.04.2017) e rende ora possibile, da parte dei Consigli comunali, l'approvazione delle convenzioni relative ai restanti servizi (finanziario-entrate-commercio- personale e tecnico-urbanistico);

sono stati pertanto predisposti dagli uffici comunali gli allegati schemi di:

- progetto per la gestione associata dei servizi tra i comuni di Mezzano, Imer, Canal San Bovo e Sagron Mis e relative tabelle allegate già approvato dal Commissario ad acta con delibera n. 2 del 19/05/2017;
- convenzione per l'organizzazione del servizio associato finanziario-entrate-personale e commercio costituita da numero 15 articoli e relativa tabella allegata;
- convenzione per l'organizzazione del servizio associato tecnico-urbanistico costituita da numero 15 articoli e relativa tabella allegata;

Si prede atto che:

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;
- 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 si ritiene pertanto di approvare, oltre al progetto d'insieme (peraltro già approvato dal Commissario ad acta) le ultime due convenzioni relative all'avvio della gestione associata d'ambito dei servizi "finanziario-entrate-personale e commercio" e "tecnico-urbanistico";

il progetto di gestione associata si propone 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,

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino -Alto Adige, DPR. 1 febbraio 2005, n. 3/L.

Visto lo Statuto Comunale.

Acquisito il parere favorevole del Segretario comunale in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e alla regolarità contabile e rilevato che la presente delibera non comporta impegno di spesa e pertanto non necessità di visto di copertura finanziaria;

Con voti 13 favorevoli, 0 contrari e 0 astenuti su numero 13 consiglieri presenti e votanti per alzata di mano;

DELIBERA

1) Di prendere atto, per le motivazioni di cui in premessa, del Progetto per la gestione associata dei servizi tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis e relative tabelle (allegato nr. 1 al presente atto) approvato dal Commissario ad acta con delibera n. 2 di data 19/05/2017;

2) Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, la Convenzione tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis per l'organizzazione del servizio associato "Finanziario-entrate-personale e commercio" costituita da numero 15 articoli e relativa tabella (allegato nr. 2 al presente atto).

3) Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, la Convenzione tra i Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis per la gestione associata del servizio associato "Tecnico-urbanistico", costituita da numero 15 articoli e relativa tabella (allegato nr. 3 al presente atto).

4) Di autorizzare il Sindaco alla sottoscrizione delle Convenzioni predette.

5) Di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del TULLRROC, con votazione favorevole all'unanimità, vista la necessità e l'urgenza di procedere all'attivazione del progetto e alla sottoscrizione delle convenzioni approvate.

6) Di dare atto che avverso il presente provvedimento possono essere esperiti:

- ricorso giurisdizionale di fronte al T.R.G.A di Trento ex articolo 29 del D.lgs 104/2010 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 Dp Reg 01.02.2005 n. 3/L.

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 **26/05/2017** all'Albo pretorio e all'Albo informatico ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi fino al giorno **05/06/2017**.

Canal San Bovo, lì 26/05/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Sperandio Lino

CERTIFICAZIONE ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata, per l'urgenza, ai sensi dell'art. 79 comma 4 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L, **immediatamente eseguibile**.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Sperandio Lino

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

Canal San Bovo, lì 26/05/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
Sperandio Lino

Pareri resi in data **25.05.2017** 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:

Progetto per la gestione associata dei servizi tra i Comuni di Imer, Mezzano, Canal San Bovo e Sagron Mis presa d'atto e approvazione convenzioni per la gestione associata dei servizi "Finanziario-Entrate-Personale e Commercio" e "Tecnico-urbanistico".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO-AMMINISTRATIVA

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, 25/05/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Lino Sperandio)

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Esaminata ed istruita la proposta di deliberazione in oggetto, si ritiene che la medesima sia conforme alla normativa contabile 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, 25/05/2017

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to (Lino Sperandio)



Allegato 1.

**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 fundamentalmente 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.

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.

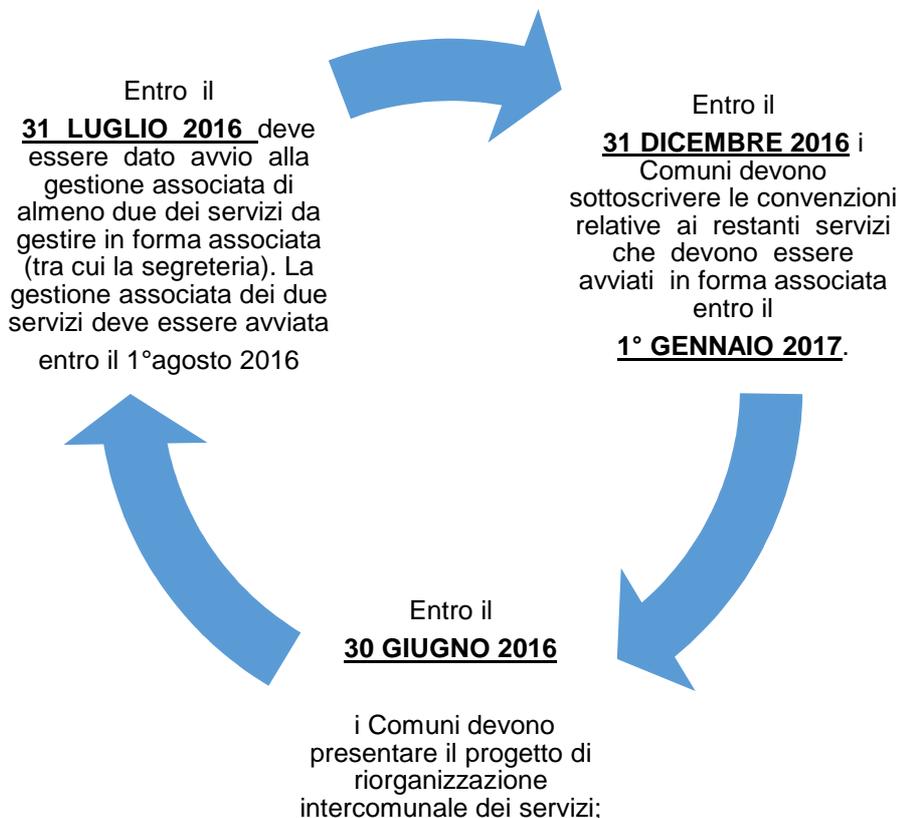
Ciò premesso, va ricordato che la legge provinciale n. 12/2014 (Revisione della legge di riforma istituzionale) ha introdotto l'obbligo di gestione associata mediante convenzione dei servizi e delle funzioni comunali per tutti i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti non soggetti a fusione.

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



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

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



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, tenuto conto degli strumenti già in uso alla Comunità di Primiero o al Comune di Primiero San Martino di Castrozza.
- 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, per quanto possibile, su modelli di spesa aggregati.

CENTRALE DI COMMITTENZA

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 di committenza (Centrale per gli acquisti) e della Centrale 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 doveva essere approvato entro il 30 giugno 2016, sarà 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. 3/1 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 nei termini concordati.



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 DPRReg. 1.2.2005 n. 2/1 come modificato dal DPRReg. 11.5.2010 n. 8/L e dal DPReg 11.7.2012 n. 8/L ed in virtù dell'anzianità di servizio, 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 DPRReg. 1.2.2005 n. 2/1 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 ognuno per gli Enti di competenza (seduta di Giunta e di Consiglio comunale). 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, nonchè il rispetto degli obiettivi previsti dalla convenzione.

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.

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.

La copertura del Comune di Sagron Mis sarà garantita secondo turnazioni decise dal Segretario Generale.

La presenza della dipendente del Comune di Sagron Mis presso gli uffici del Comune medesimo, verrà garantita per un massimo di tre mattine a settimana.

Tutte le attribuzioni di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali non proprie, d) quote di riparto / rimborso dei costi potranno essere rinegoziate, qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente, all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) e, comunque, ogniqualvolta interverranno significative variazioni nella copertura della pianta organica dei Comuni convenzionati. Nelle sopraddette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Pertanto il Servizio di Segreteria del Comune di Sagron Mis verrà garantito a rotazione dal Segretario Generale e dai Vice-Segretari, secondo periodi prestabiliti con l'avvicendamento di tutti e tre i Segretari.

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 accordo di settore, da siglarsi a completamento della contrattazione collettiva da ultimo sottoscritta dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali in data 23 dicembre 2016, per il personale del comparto autonomie locali dell'area non dirigenziale, ed in data 29 dicembre 2016 per il personale della Dirigenza e dei Segretari Comunali.

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 Sagron Mis, 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, nonchè il rispetto degli obiettivi previsti dalla convenzione.

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 utile analisi e traccia di lavoro, le cui proposte operative saranno oggetto di necessarie qualificate valutazioni.

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.



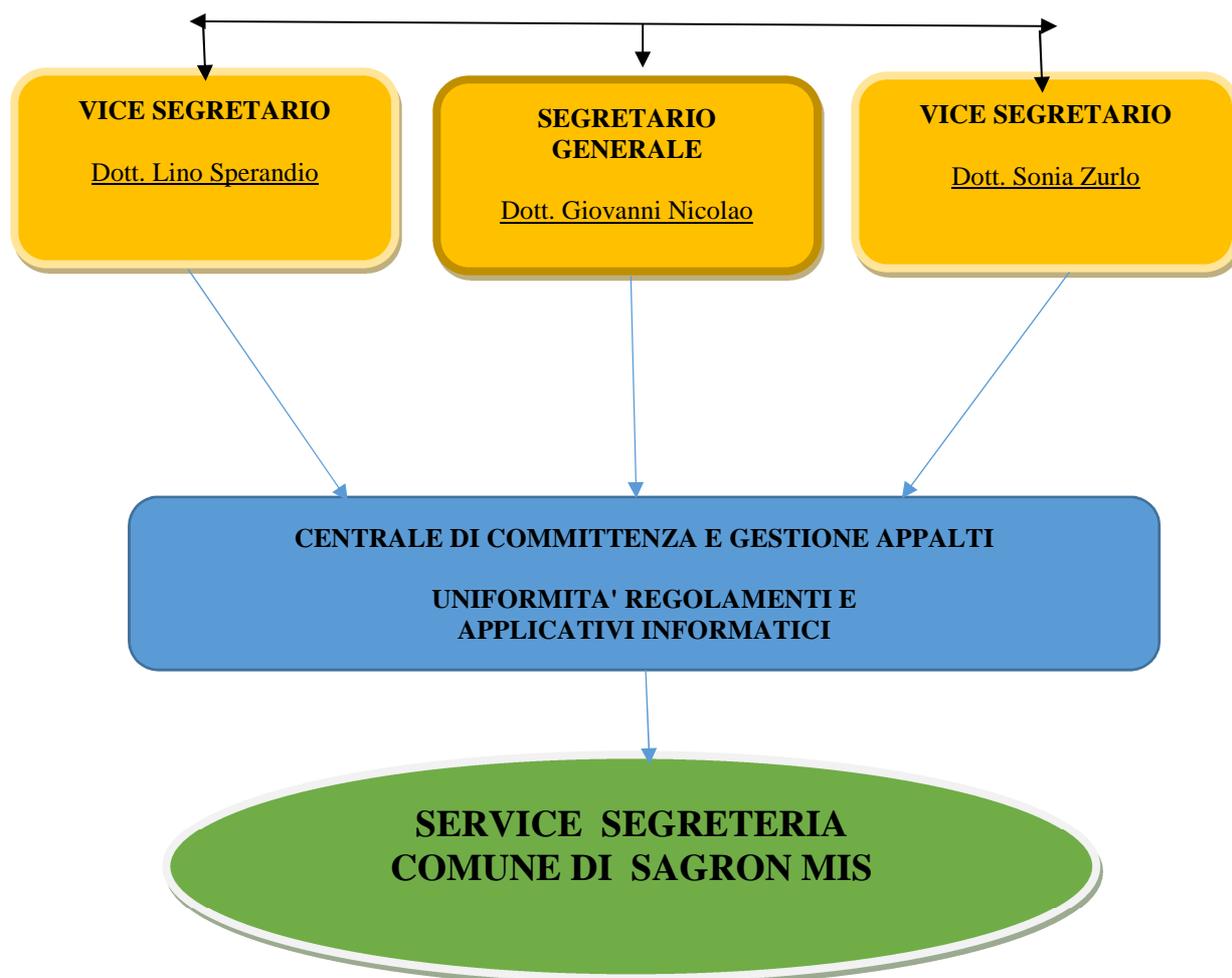
STATO DI FATTO

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 (dedica al servizio segreteria/anagrafe nr. 12 ore)

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato di Segreteria.



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



Il capofila dell'ufficio di Segreteria in gestione associata è individuato nel Comune di Imer e alla direzione dell'Ufficio unico è preposto il Segretario del Comune di Imer.

Nel caso di assenza di uno dei Segretari/Vice, 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 rimesso alla valutazione del Segretario Generale.

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 unico 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. Spetterà comunque al Segretario generale la gestione del personale nel caso di eventuali distacchi, secondo le direttive approvate 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;
- all'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. Ogni Vicesegretario continuerà comunque ad assicurare le funzioni di assistenza agli organi presso gli Enti di appartenenza.



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 comporta 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.

Dalla dettagliata analisi della situazione esistente e fermo restando l'obbligo di ottemperare alle previsioni provinciali di contenimento della spesa, si è giunti pertanto ad 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";
- 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 di 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, anche nel caso di assenze per malattia o per ferie, 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 DI COMMITTENZA

Come anticipato nella parte iniziale del progetto, tra le funzioni associate del servizio di Segreteria rientra anche la costituzione della Centrale 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 2.1 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 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 risposte 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 segreteria, 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, nella quale viene 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 proponenti la procedura d'appalto.



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 o dai ragionieri dei Comuni interessati all'appalto/acquisto che operano nel settore dei lavori pubblici e/o finanziario.



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

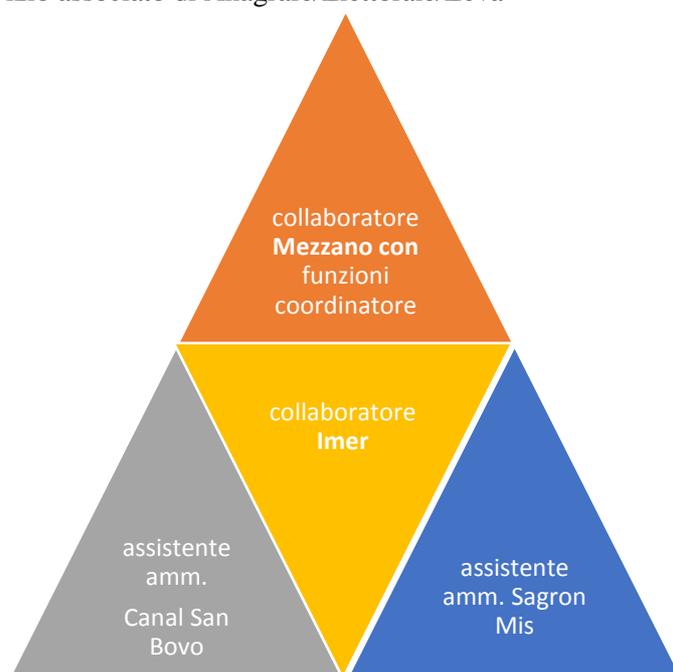
STATO DI FATTO

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 – nr. 12 ore dedicate al servizio di segreteria/anagrafe)
Assistente amministrativo tempo parziale – Cat CB n. 16 ore (interamente dedicate al servizio di segreteria)			

STATO DI PROGETTO

Organigramma Servizio associato di Anagrafe/Elettorale/Leva





L'Ufficio unico 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 e coordinamento dell'Ufficio unico è preposto il Collaboratore amministrativo del Comune di Mezzano.

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

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 coordinatore del servizio.

All'ufficio unico 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;
- a provvedere all'inserimento dei dati per l'avvio dell'Anagrafe nazionale per la popolazione residente (A.N.P.R.);
- a regolarizzare pratiche AIRE ancora in sospeso e relative trascrizioni;
- 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 accordo di settore a completamento della 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 unico 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, esclusivamente finalizzato al servizio finanziario e di gestione del personale, oggi sfornito del servizio. Alla gestione del servizio entrate e del servizio commercio, il Comune di Sagron Mis provvederà in forma autonoma.

Il coordinatore del servizio verrà individuato dalla Conferenza dei Esecutivi una volta maturati i requisiti da parte del personale interessato.

La dipendente del Comune di Sagron Mis, (*che garantirà il servizio nel Comune di appartenenza per tre mattine alla settimana in misura pari a 12 ore complessive*), sarà affiancata al responsabile dell'ufficio finanziario della gestione associata tra i Comuni di Mezzano e Imer per le ore non svolte presso il Comune di Sagron Mis, fermo restando che la stessa, in caso di assenza degli addetti alla segreteria ed agli uffici anagrafe dei Comuni di Mezzano ed Imer, dovrà garantire la sostituzione delle colleghe assenti. Lo stesso servizio presso il Comune di Sagron Mis, dovrà essere garantito dal personale dei Comuni di Mezzano ed Imer.

Il Servizio entrate e commercio continuerà ad operare in gestione associata per i soli Comuni di Mezzano ed Imer.

Autonomia operativa e gestionale saranno garantite al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale del medesimo. 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, quantificata preventivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico –vedasi tabelle allegate) 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 finanziario e gestione del personale, 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 coordinatore del servizio, 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 unico sono demandate tutte le attività previste nella convenzione, con le eccezioni di cui sopra.

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, personale, entrate e commercio (questi due ultimi per i soli Comuni di Mezzano e Imer), 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, per quanto possibile e nei limiti degli accordi sottoscritti, 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, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo e parzialmente quella di Sagron Mis nei limiti sopra richiamati, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente, provvede:

- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni;
- all'adozione di procedure uniformi,
- allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
- allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
- al turn-over del personale dipendente dell'ufficio tributi dei Comuni di Mezzano e Imer al fine di assicurare la continuità dei servizi offerti alla popolazione, assicurando, se del caso, l'affiancamento della responsabile dell'ufficio da parte di apposito personale per due mezze giornate la settimana;
- 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 ognuno per la propria competenza;
- 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, ognuno per la propria competenza, ferma restando la collaborazione funzionale in essere tra i Comuni di Imer e Mezzano.

Per quanto riguarda l'ufficio finanziario, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo nei limiti sopra richiamati,

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;
- partecipazione alla Centrale unica di committenza per gli appalti/acquisti di competenza;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- gestione delle polizze assicurative dei Comuni e dei relativi adempimenti amministrativo-contabili;
- gestione delle spese a calcolo nei limiti previsti dai regolamenti di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- gestione fiscale dei Comuni. In particolare provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi. Provvede alla gestione delle attività dei Comuni rilevanti ai fini I.V.A., alla tenuta dei relativi registri ed alle liquidazioni periodiche;
- corrisponde inoltre il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, provvede ai relativi adempimenti fiscali e contabili;
- corrisponde, alle scadenze prestabilite, le indennità a favore del personale dipendente previste dagli accordi contrattuali vigenti (indennità per lo svolgimento delle attività tecniche previste in attuazione al D.Lgs 81/2008 e ss .mm, indennità maneggio denaro, indennità di progettazione e direzione lavori ecc...)
- svolge le funzioni di economo comunale in conformità al relativo regolamento.
- fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile. Gestisce l'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con gli altri uffici comunali assicurando il costante aggiornamento delle indagini e delle statistiche richieste dal Ministero competente;
- cura e predispone tutta la modulistica fiscale relativa alla registrazione dei contratti stipulati dalle 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 singole 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, fatti salvi i rapporti finanziari intercorrenti tra i Comuni di Mezzano e Imer.

Ai fini del riparto delle spese, il Comune capofila dovrà trasmettere agli Enti associati la nota previsionale 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 ipotizzando l'assunzione di un assistente tecnico a part-time a 20 ore settimanali da destinare in parte alle funzioni del servizio tecnico di Sagron Mis e, in parte, alle funzioni di servizio tecnico intercomunale dei Comuni di Mezzano e Imer.

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 unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Servizi Tecnico-Urbanistico dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo già sopra richiamata.

Il capofila dell'ufficio Tecnico-Urbanistico in gestione associata è individuato nel Comune di Mezzano.

Il "service operativo" al Comune di Sagron Mis, oggi sfornito del servizio, sarà garantito dai Comuni di Mezzano e Imer tramite l'assunzione di un assistente tecnico a part-time 20/h settimana



da parte del Comune capofila, che assicurerà l'espletamento delle funzioni tecniche del Comune di Sagron Mis nel limite presumibile di 10 ore settimanali.

Si concorda l'opportunità di assumere una figura a part-time 20 ore settimanali da inserire nell'organico di Mezzano a servizio della gestione associata tra i Comuni e, in particolare, a servizio dell'ufficio tecnico di Sagron Mis.

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, quantificata presuntivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico – vedasi tabelle allegate) 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 da ciascun Comune ed essere uniformi, 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.

A tali fini l'ufficio associato, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente, provvede:

- 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 come previsto dalla legge;
- 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, ferma restando l'autonomia del Comune di Canal San Bovo.

I Comuni perseguono, per quanto possibile, 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, 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 in economia 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 o assegnati dal Segretario.

Al settore dei lavori pubblici dell’ufficio associato vengono assegnate le seguenti competenze, fatta salva l’autonomia del Comune di Canal San Bovo, 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 di ciascun Comune;
- cura delle procedure d’appalto delle opere pubbliche, in collaborazione con i Segretari, per le quali assume la funzione di responsabile del procedimento;
- partecipazione alla Centrale unica di committenza per gli appalti/acquisti di competenza;
- 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 relativo 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 ed elementare, patrimonio immobiliare...) assicurando anche l'acquisto del materiale necessario;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'Autorità per la Vigilanza o Osservatorio, BDAP o altro Ente, in materia di lavori pubblici incluso il MOP – monitoraggio opere pubbliche -;
- 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 o assegnato dal Segretario comunale.

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 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 ad esclusione del nuovo assistente tecnico part-time che verranno suddivisi con il Comune di Sagron Mis.

Per quanto riguarda i rapporti finanziari tra i Comuni di Mezzano e Imer gli stessi verranno disciplinati in conformità ai parametri già approvati dai due Comuni con precedenti convenzioni.

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.

Le tabelle allegate riportano pertanto i costi presunti relativi all'avvio delle gestioni associate distinte per singoli Servizi; tutti i costi potranno essere rideterminati dalla Conferenza dei Sindaci decorso il primo anno di gestione dei servizi in forma associata. I costi indicati dovranno comunque essere rideterminati nel caso di pensionamenti e/o di 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, pena l'immediata sospensione delle convenzioni di gestione associata dei servizi.

Alla luce di quanto esposto, preme sottolineare che il progetto presentato dovrà subire le modifiche necessarie e/o i relativi adattamenti anche nel breve-medio periodo, legate alla modifica dell'ambito o al possibile avvio delle procedure referendarie finalizzate all'aggregazione di uno o più 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, nonché alla rideterminazione delle piante organiche del personale, ed alle volontà delle nuove amministrazioni in occasione dei prossimi turni elettorali generali, nel termine massimo di un anno.

Allegati:

- Tabelle relative ai costi dei servizi Segreteria, Anagrafe/Stato Civile, Finanziario-Entrate-Personale-Commercio e Tecnico-Urbanistico.

Allegato 2

SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO FINANZIARIO-ENTRATE-PERSONALE E COMMERCIO.

Tra i Comuni di:

- **CANAL SAN BOVO**, nella persona di **ALBERT RATTIN** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. _____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____;
- **IMER**, nella persona di **GIANNI BELLOTTO** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. _____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **MEZZANO**, nella persona di **FERDINANDO ORLER** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. _____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **SAGRON MIS**, nella persona di **LUCA GADENZ** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. _____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____

Premesso e ricordato che:

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

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

- In particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: "Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di

finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali).

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

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

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

- Con delibere nr. _____ del _____ a firma del Commissario ad acta per i Comuni di Canal San Bovo ed Imer, inadempienti, con delibera nr. ____ dd. ____ del Consiglio comunale di Mezzano e con delibera nr. ____ dd. ____ del Consiglio comunale di Sagron Mis è stata approvata la gestione associata del Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico e del Servizio Segreteria generale.

Si rende pertanto necessario attivare quanto previsto nel progetto di gestione associata d’ambito condiviso tra le Amministrazioni ed approvare la convenzione – in questa seconda fase -della gestione in forma associata del Servizio finanziario, entrate, personale e commercio al fine di garantire una maggiore efficienza del servizio medesimo nonché una conduzione economicamente più sostenibile.

Allo scopo, in data 09/03/2017 i Sindaci dei Comuni d’ambito ed il Commissario ad acta incaricato della firma delle prime due convenzioni per i Comuni di Canal San Bovo ed Imer, hanno sottoscritto apposito accordo finalizzato a definire le modalità di avvio della gestione associata dei servizi, accordo formalizzato con verbale sottoscritto dai medesimi unitamente ai Segretari comunali, che qui si richiama in ogni sua parte ancorchè non materialmente allegato, poi superato da successivi accordi intercomunali.

Nell’organizzazione del servizio va peraltro premesso che:

- il personale assegnato al servizio finanziario, entrate, personale e commercio dei Comuni aderenti alla gestione associata del Servizio rimane incardinato nell'Ente di appartenenza e dipenderà funzionalmente dal Segretario Generale e/o dai Vice-Segretari di riferimento;
- la dipendente del Comune di Sagron Mis, escluse le tre mattine settimanali di presenza presso il Comune di appartenenza, affiancherà il responsabile dell'ufficio finanziario della gestione associata di Mezzano-Imer, fermo restando che la dipendente medesima, in caso di assenza degli addetti alla segreteria e degli addetti all'ufficio anagrafe dei Comuni associati, dovrà garantire la sostituzione delle colleghe, nell'ambito comunque di un programma di rotazione tra le addette deciso dalla coordinatrice del servizio;
- il capofila dell'ufficio Finanziario/Entrate/personale e Commercio in gestione associata è individuato nel Comune di Imer che, assieme al Comune di Mezzano garantirà un "service operativo" al Comune di Sagron Mis per il solo servizio finanziario e gestione del personale mentre, autonomia operativa e gestionale sarà garantita al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale. La gestione del servizio entrate e commercio sarà gestita in autonomia dal Comune di Sagron Mis. Per contro, il Comune di Canal San Bovo si impegna a rimborsare ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio finanziario/personale garantito da questi ultimi a Sagron Mis, quantificato in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico). Il Comune di Sagron Mis dovrà rimborsare la quota di competenza ai Comuni di Imer e di Mezzano per il "service operativo" relativo alla gestione del servizio, presuntivamente quantificato nel prospetto di spesa allegato;
- la sede di servizio, anche in caso di temporanea sostituzione di un collega assente sarà, di norma quella di appartenenza; eventuali distacchi temporanei e limitati presso altre sedi dovranno essere autorizzati dalla Conferenza dei Sindaci in casi di contingibilità ed urgenza e retribuiti con l'assegnazione di apposita indennità chilometrica, fatti salvi i casi in cui potrà essere utilizzata l'auto di servizio;
- verrà costituita apposita Centrale di Committenza con il coinvolgimento del Segretario/Vice del Comune di riferimento per l'appalto o l'acquisto di cui trattasi e dei ragionieri dei Comuni associati interessati all'acquisto/appalto, che operano nel settore dei lavori pubblici e/o dei relativi tecnici e sarà finalizzata alla gestione associata delle procedure di gara degli appalti/acquisti di importo "sotto soglia" con esclusione degli affidamenti diretti sino a Euro 46.000,00 per servizi e forniture ed Euro 50.000,00 per lavori e le acquisizione economia. Per le modalità di funzionamento della Centrale, si rinvia a quanto contenuto nella convenzione per il servizio di Segreteria.
- la convenzione-quadro deve individuare i criteri e le modalità di organizzazione del servizio e stabilire come il personale dei Comuni aderenti dovrà garantire la collaborazione e l'interscambio di informazioni tra tutti i dipendenti dei Comuni associati, nonché la continuità del servizio, ferma restando l'autonomia riconosciuta al Comune di Canal San Bovo, stante le relative caratteristiche territoriali;
- per poter assicurare la continuità del servizio all'utenza dei vari uffici d'ambito pur lavorando nella sede di appartenenza, ogni Ente dovrà organizzarsi in modo da garantire l'effettiva l'interoperabilità tra il personale dipendente, utilizzando medesime procedure ed identici applicativi informatici.

Tutto ciò premesso,

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

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

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

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

Art. 2

(Finalità della convenzione)

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

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

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

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

L'organizzazione del servizio deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia

e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3

(Denominazione e sede dell'ufficio unico)

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

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

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

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

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

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

Art. 4

(Ambito territoriale)

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

Art. 5 **(Risorse umane)**

1. L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano e Sagron Mis, pur riconoscendo al Comune di Canal San Bovo specifica autonomia operativa.
2. Le funzioni di Capofila sono attribuite al Comune di Imer che avrà lo scopo di coordinare e raccordare l'attività tra i vari uffici nonché di assicurare la copertura dei medesimi in caso di assenza dei relativi titolari, secondo criteri di rotazione da concordare tra i dipendenti in accordo con il coordinatore. Il Comune di Canal San Bovo rimborserà ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio finanziario garantito da questi ultimi a Sagron Mis e quantificato preventivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico).
3. Il "service operativo" al Comune di Sagron Mis, relativo al solo servizio finanziario e personale, in quanto i servizi entrate (riferite all'IMIS ed alla gestione dell'acqua affidate ad Azienda Ambiente srl) e commercio, saranno gestiti in autonomia dal Comune medesimo, verrà fornito dal personale dell'ufficio in gestione associata tra i Comuni di Imer e di Mezzano addetto al servizio finanziario, costituito dalle seguenti figure:
 - Comune di Mezzano: nr. 1 Assistente amministrativo-contabile a tempo pieno Cat CB n. 36 h;
 - Comune di Imer: nr. 1 Assistente contabile a tempo pieno Cat CB n. 36 h,ai quali si affiancherà la dipendente del Comune di Sagron Mis, Assistente amministrativo a tempo parziale Cat CB, per 24 ore la settimana.
Vengono individuati Responsabili del procedimento:
 - per l'ufficio finanziario: il rag. Francesco Cosner affiancato dall'assistente contabile dott. Rattin Manuela;
 - per l'ufficio entrate e commercio: la rag. Bonat Fortunata.
4. Il coordinatore del servizio verrà individuato dalla Conferenza dei Esecutivi una volta maturati i requisiti da parte del personale interessato.
5. La dipendente del Comune di Sagron Mis, infatti, escluse le tre mattine settimanali di presenza presso il Comune di appartenenza, affiancherà il responsabile dell'ufficio finanziario della gestione associata di Mezzano-Imer, fermo restando che la dipendente medesima, in caso di assenza degli addetti alla segreteria e degli addetti all'ufficio anagrafe dei Comuni associati, dovrà garantire la sostituzione delle colleghe, nell'ambito comunque di un programma di rotazione tra le addette deciso dalla coordinatrice del servizio. Spetterà comunque al Segretario generale la gestione del personale nel caso di eventuali distacchi, secondo le direttive approvate dalla Conferenza dei Sindaci.

6. Per quanto qui non espressamente disciplinato, si farà riferimento all'organigramma funzionale previsto nella convenzione sottoscritta in data 20/06/2013, anche se la stessa risulta sostanzialmente superata dalla presente.

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

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

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

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

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

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

Art. 6

(Disciplina applicabile all'Ufficio comune)

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

Art. 7

(Funzioni dell'Ufficio unico)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8

(Conferenza dei Sindaci)

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono, almeno una volta l'anno, in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione. Le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno ai Sindaci dei Comuni di Mezzano ed Imer con turnazione annuale, iniziando dal Comune con il maggiore numero di abitanti. Le funzioni di segretario saranno svolte dal Segretario Generale o da uno dei Vice Segretari dallo stesso incaricati.

2. La Conferenza dei Sindaci esercita le seguenti funzioni:

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

3. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i Segretari, il coordinatore dell'ufficio ed i dipendenti e gli enti interessati.
4. Ogni Comune convenzionato può formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.
5. Gli Enti assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento dell'attività del servizio.

Art. 8 bis

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, almeno una volta l'anno e in sede turnaria, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condizione politica degli indirizzi gestionali in capo alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 8.

Art. 9

(Durata della convenzione)

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 10 (dieci) decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente convenzione, stabilita nel 1° giugno 2017, e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 10

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

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

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

Art. 11

(Modifiche della convenzione)

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

Art. 12

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. I Comuni aderenti alla convenzione versano una quota annua necessaria per l'effettuazione delle funzioni e dei servizi in gestione associata. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis e, parzialmente, da parte del Comune di Canal San Bovo, andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. Per la quota rimanente, la ripartizione dei costi tra i Comuni di Mezzano ed Imer dovrà avvenire con le seguenti modalità, peraltro già previste nella convenzione approvata in data 20/06/2013:
 - a) il 35% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;
 - b) il restante 65% della spesa complessiva andrà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Il riparto dei costi residuali relativi a ciascun comune viene riportato dettagliatamente nell'allegato alla presente convenzione e verrà rideterminato annualmente dalla Conferenza dei Sindaci.
4. La quantificazione del riparto effettivo di spesa potrà avvenire solo dopo l'avvio del servizio per una durata almeno annuale, tale da consentire l'effettiva parametrizzazione dei riparti. Sarà rimessa alla Conferenza dei Sindaci la valutazione e l'eventuale proposta di modifica delle tabelle di riparto allegata alla convenzione, che saranno poi soggette all'approvazione delle Giunte comunali, purché si tratti di variazioni contenute entro il 20% degli importi inizialmente preventivati. Modifiche oltre il 20% dei costi saranno soggette all'approvazione dei Consigli comunali.
5. Viene comunque fatta salva la quantificazione delle disposizioni previste nel contratto collettivo di lavoro del personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale – siglato in data 23/12/2017 tra le organizzazioni sindacali e la parte pubblica. Pertanto ai dipendenti assegnati all'ufficio unico, andranno riconosciute le indennità che verranno definite in apposito accordo di settore ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci.

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

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

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

Art. 13

(Controversie)

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

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

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

Art. 14

(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici.

2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Vengono, a tal fine, individuati quali responsabili del trattamento dei dati il coordinatore dell'ufficio ed i dipendenti preposti ai singoli uffici territoriali.

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

Art. 15

(Disposizioni finali)

1. La presente convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

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

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Ferdinando Orler - _____

Il Sindaco di Imer – Sign. Gianni Bellotto - _____

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

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

Allegato: Tabella costi Servizio Finanziario e gestione del personale e relativi riparti.

Allegato n. 3

**SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO
TECNICO-URBANISTICO**

Tra i Comuni di:

- **CANAL SAN BOVO**, nella persona di **ALBERT RATTIN** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. _____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____;
- **IMER**, nella persona di **GIANNI BELLOTTO** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. _____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **MEZZANO**, nella persona di **FERDINANDO ORLER** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. _____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **SAGRON MIS**, nella persona di **LUCA GADENZ** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. _____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____

Premesso e ricordato che:

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

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

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

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

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

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

- Con delibere nr. _____ del _____ a firma del Commissario ad acta per i Comuni di Canal San Bovo ed Imer, inadempienti, con delibera nr. ____ dd. ____ del Consiglio comunale di Mezzano e con delibera nr. ____ dd. ____ del Consiglio comunale di Sagron Mis è stato dato avvio alla gestione associata del Servizio anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico e del Servizio Segreteria generale, personale e organizzazione, altri servizi generali.

Si rende pertanto necessario attivare quanto previsto nel progetto di gestione associata d'ambito condiviso tra le Amministrazioni ed approvare la convenzione – in questa seconda fase -della gestione in forma associata del Servizio tecnico-urbanistico al fine di garantire una maggiore efficienza del servizio medesimo nonché una conduzione economicamente più sostenibile.

Allo scopo, in data 09/03/2017 i Sindaci dei Comuni d'ambito ed il Commissario ad acta incaricato della firma delle prime due convenzioni per i Comuni di Canal San Bovo ed Imer, hanno sottoscritto apposito accordo finalizzato a definire le modalità di avvio della gestione associata dei servizi, accordo formalizzato con verbale sottoscritto dai medesimi unitamente ai Segretari comunali, che qui si richiama in ogni sua parte ancorchè non materialmente allegato, poi superato da successivi accordi intercomunali.

Nell'organizzazione del servizio va peraltro premesso che:

- il personale assegnato al servizio tecnico-urbanistico dei Comuni aderenti alla gestione associata del Servizio rimane incardinato nell'Ente di appartenenza e dipenderà funzionalmente dal Segretario Generale e/o dai Vice-Segretari di riferimento;

- si concorda l'opportunità di assumere una figura a part-time Cat. C base a 20 ore settimanali da inserire nell'organico del Comune di Mezzano a servizio della gestione associata tra i Comuni e, in particolare, a servizio dell'ufficio tecnico di Sagron Mis
- il capofila dell'ufficio tecnico-urbanistico in gestione associata è individuato nel Comune di Mezzano che, assieme al Comune di Imer si impegnerà a formare il nuovo assunto a part-time da inserire nella gestione associata, al fine di consentirne quanto prima l'autonomia operativa presso il Comune di Sagron Mis. L'operatività del servizio tecnico del Comune di Sagron Mis sarà garantita dal nuovo assunto; il personale dell'ufficio tecnico già in servizio presso i Comuni di Mezzano e Imer dovrà garantire eventuali sostituzioni del medesimo ed assicurare la funzionalità dell'ufficio fino al termine della procedura concorsuale.
- Autonomia operativa e gestionale sarà garantita al Comune di Canal San Bovo, stante la particolare estensione territoriale. Per contro, il Comune di Canal San Bovo si impegna a rimborsare ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio tecnico garantito dal nuovo assunto a Sagron Mis, quantificato preventivamente in euro 15.500,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico). Il Comune di Sagron Mis dovrà rimborsare la quota di competenza ai Comuni di Imer e di Mezzano per il "service operativo" relativo alla gestione del servizio, presuntivamente quantificato nel prospetto di spesa allegato;
- la sede di servizio, anche in caso di temporanea sostituzione di un collega assente sarà, di norma quella di appartenenza; eventuali distacchi temporanei e limitati presso altre sedi dovranno essere autorizzati dalla Conferenza dei Sindaci in casi di contingibilità ed urgenza (e questo potrà riguardare anche il personale del Comune di Canal San Bovo) e retribuiti con l'assegnazione di apposita indennità chilometrica, fatti salvi i casi in cui sarà possibile utilizzare l'auto di servizio. I dipendenti dei Comuni di Mezzano ed Imer non svolgeranno alcuna attività progettuale presso il Comune di Sagron Mis;
- verrà costituita apposita Centrale di Committenza con il coinvolgimento del Segretario/Vice del Comune di riferimento per l'appalto o l'acquisto di cui trattasi e dei tecnici dei Comuni associati che operano nel settore dei lavori pubblici e/o dei relativi ragionieri e sarà finalizzata alla gestione associata delle procedure di gara degli appalti/acquisti di importo "sotto soglia" con esclusione degli affidamenti diretti sino a Euro 46.000,00 per servizi e forniture ed Euro 50.000,00 per lavori e le acquisizioni economia. Per le modalità di funzionamento della Centrale, si rinvia a quanto contenuto nella convenzione per il servizio di Segreteria.
- la gestione del cantiere comunale continuerà ad operare in autonomia per ogni Comune. Non sono previste infatti sostituzioni tra personale in servizio, stante l'esiguo numero dei dipendenti impiegati per ciascun Comune e l'estensione territoriale dei medesimi. Per il Comune di Sagron Mis l'assenza dell'unico operaio in servizio comporterà necessariamente l'affidamento del servizio a terzi con l'assunzione del relativo impegno di spesa;
- la presente convenzione individua i criteri e le modalità di organizzazione del servizio e stabilire come il personale dei Comuni aderenti dovrà garantire la collaborazione e l'interscambio di informazioni tra tutti i dipendenti dei Comuni associati, nonché la continuità del servizio, ferma restando l'autonomia riconosciuta al Comune di Canal San Bovo, stante le relative caratteristiche territoriali;
- per poter assicurare l'interscambio di informazioni tra i dipendenti dei Comuni d'ambito, ogni Ente dovrà organizzarsi in modo da garantire l'effettiva interoperabilità tra il personale dipendente, utilizzando medesime procedure ed identici applicativi informatici.

Tutto ciò premesso,

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

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

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

Art. 2

(Finalità della convenzione)

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

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

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

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

Art. 3

(Denominazione e sede dell'ufficio unico)

1. L'ufficio unico per la gestione associata assume la denominazione di "Ufficio unico associato del Servizio Tecnico-Urbanistico" e, nel proseguo della presente convenzione, sarà definito "Ufficio unico".

2. Al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio, l'Ufficio unico è articolato in un ufficio centrale, ubicato presso il Comune di Mezzano – capofila -. I Comuni di Imer e di Mezzano garantiranno un "service operativo" al Comune di Sagron Mis, attraverso l'assunzione di un assistente tecnico cat C liv base a 20 ore settimanali, che presterà servizio per 10 h settimanali a favore del Comune di Sagron Mis e per le rimanenti 10 ore settimanali a favore dell'ufficio unico di gestione associata. Il personale dell'ufficio tecnico-urbanistico, già in servizio in gestione associata tra i Comuni di Mezzano ed Imer, si impegnerà a formare il nuovo assunto a part-time da inserire nella gestione associata, al fine di consentirne quanto prima l'autonomia operativa presso il Comune di Sagron Mis. L'operatività del servizio tecnico del Comune di Sagron Mis sarà garantita dal nuovo assunto.

Il personale dell'ufficio tecnico già in servizio presso i Comuni di Mezzano e Imer dovrà garantire la funzionalità dell'ufficio tecnico del Comune di Sagron Mis fino al termine della procedura concorsuale; dovrà altresì garantire eventuali sostituzioni del nuovo assunto in caso di assenza del medesimo per ferie o malattia.

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

4. Il Comune di Mezzano, capofila, avrà il compito di coordinare l'attività dei vari uffici e di assicurare la copertura a turnazione dei medesimi nel caso di assenza di uno dei titolari.

5. Tutti i Comuni d'ambito perseguono inoltre l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e comportamentali e della modulistica in uso nelle materie di competenza del servizio tecnico-urbanistico e si impegnano a condividere, per quanto possibile, ad assicurare l'omogeneità regolamentare di competenza.

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

Art. 4
(Ambito territoriale)

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

Art. 5
(Risorse umane)

1. L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Canal San Bovo, Imer, Mezzano, pur riconoscendo al Comune di Canal San Bovo specifica autonomia operativa.
2. Le funzioni di Capofila sono attribuite al Comune di Mezzano che avrà lo scopo di coordinare e raccordare l'attività tra i vari uffici nonché di assicurare la copertura dei medesimi in caso di assenza dei relativi titolari, secondo criteri di rotazione da concordare tra i dipendenti in accordo con il coordinatore. Il Comune di Canal San Bovo rimborserà ai Comuni di Imer e Mezzano la quota parte del servizio tecnico-urbanistico garantito da questi ultimi a Sagron Mis, quantificato preventivamente in euro 15,5000,00 (comprensivo sia del servizio finanziario che di quello tecnico).
3. Il "service operativo" al Comune di Sagron Mis, relativo al servizio tecnico-urbanistico, verrà fornito attraverso l'assunzione di un assistente tecnico cat C liv. Base a 20 ore settimanali. I tecnici attualmente in servizio presso i Comuni di Mezzano ed Imer, da anni in gestione associata, continueranno a svolgere le proprie funzioni per i Comuni di appartenenza, con esclusione del Comune di Sagron Mis, fatta salva la doverosa collaborazione nell'attività di formazione del nuovo assunto. Dovranno altresì garantire la funzionalità dell'ufficio tecnico del Comune di Sagron Mis fino al termine della procedura concorsuale e assicurare eventuali sostituzioni del nuovo assunto in caso di assenza del medesimo per ferie o malattia. Spetterà comunque al Segretario generale la gestione del personale nel caso di eventuali distacchi secondo le direttive approvate dalla Conferenza dei Sindaci.
4. Per quanto qui non espressamente disciplinato, si farà riferimento all'organigramma funzionale previsto nella convenzione sottoscritta in data 20/06/2013, anche se la stessa risulta sostanzialmente superata dalla presente.
5. A tal fine, per garantire la necessaria funzionalità del servizio, si stabilisce di attribuire al collaboratore tecnico dipendente del Comune di Mezzano le funzioni di coordinatore responsabile dell'ufficio unico. Il dipendente è individuato quale responsabile dei procedimenti di omogeneizzazione delle procedure e della formazione del personale dei singoli uffici, coordinamento delle strutture e turnazione nella sostituzione del personale assente nell'ambito dei Comuni sottoscrittori della presente convenzione, ed è in possesso di tutti i titoli e le funzioni abilitanti allo svolgimento delle competenze di merito. Si stabilisce altresì di individuare l'assistente tecnico dipendente del Comune di Imer ed incaricato dell'ufficio lavori pubblici, quale responsabile del procedimento, relativamente alle materie di competenza.
6. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente l'ufficio in argomento, si conviene l'opportunità di disciplinare distintamente il rapporto

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

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

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

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

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

Art. 6

(Disciplina applicabile all'Ufficio comune)

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

Art. 7

(Funzioni dell'Ufficio unico)

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio tecnico-urbanistico, pur con le precisazioni riportate in premessa che prevedono il "service operativo" al Comune di Sagron Mis da parte dei Comuni di Imer e Mezzano da effettuarsi tramite assunzione a part-time di un assistente tecnico Cat. C. liv base 20 settimanali, ed il riconoscimento di specifica autonomia organizzativa al Comune di Canal San Bovo.

La gestione associata si propone comunque, nel medio periodo di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e d'investimento, maggiore flessibilità ed efficacia negli adempimenti ed un utilizzo più razionale ed ottimale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione.

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

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

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

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

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

- istruttoria delle pratiche da sottoporre all'esame della Commissione edilizia o all'esame del Sindaco;
- supporto tecnico ai privati e ai professionisti per la presentazione delle pratiche edilizie;
- predisposizione di ogni atto autorizzatorio previsto dalla vigente normativa in materia, di autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale, nonché dei provvedimenti previsti dalla vigente normativa in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- esercizio di tutti i poteri di vigilanza edilizia ed irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio;
- autorizzazione delle occupazioni di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri e supervisione relativamente al corretto uso della segnaletica prevista dalla normativa vigente;
- determinazione del contributo di concessione e verifica dei casi di esenzione nonché rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- autorizzazioni allo scarico alla pubblica fognatura e all'allacciamento all'acquedotto comunale;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore tecnico-urbanistico;
- predisposizione e sottoscrizione dei certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;
- supporto tecnico agli organi politici ed ai/i professionisti incaricati della revisione o di eventuali varianti al PRG;
- predisposizione degli atti deliberativi concernenti lo strumento urbanistico in vigore (adozioni, varianti, deroghe, piani attuativi ecc...) e il regolamento edilizio comunale;
- predisposizione delle perizie di stima richieste dalle Giunte comunali o dai Segretari;

- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- acquisto di materiali ed attrezzature per il magazzino comunale, nonché dei materiali necessari per l'esecuzione di lavori in economia;
- assegnazione degli incarichi relativi a contratti di assistenza tecnica concernenti impianti e attrezzature posti in immobili comunali (ascensori ecc...);
- tenuta dei rapporti con "Azienda Ambiente srl" per quanto concerne la gestione degli acquedotti comunali e le relative analisi periodiche;
- svolgimento di tutte le mansioni e funzioni correlate alla nomina quale "Dirigente", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 comma 1° lett. d) del D.Lgs 81/2008 e s.m. ed intergr, notificata con provvedimento dd. 07/06/202, incluso il coordinamento della squadra operai da effettuarsi in collaborazione con l'Assessore competente;
- supervisione dei mezzi in dotazione agli operai comunali provvedendo ai controlli periodici e ai relativi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'ISTAT, o altro Ente, in materia di edilizia privata;
- cura dei rapporti con la Comunità di Valle relativamente alla gestione del progetto "Azione 19" riferendone all'Assessore di competenza;
- gestione delle spese a calcolo nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalla Giunta comunale.
- Al settore dei lavori pubblici dell'ufficio associato vengono assegnate le seguenti competenze, alle quali corrisponde la gestione dei relativi capitoli di spesa:
 - gestione, sulla base del bilancio, del programma delle opere pubbliche relativamente agli interventi da realizzarsi in economia, compresi gli incarichi professionali nei limiti di importo previsti dall'Atto programmatico di indirizzo;
 - cura delle procedure d'appalto delle opere pubbliche, in collaborazione con il Segretario comunale, per le quali assume la funzione di responsabile del procedimento e partecipa alla Centrale di Committenza per gli opere/acquisti di competenza del Comune di riferimento;
 - predisposizione e stesura dei provvedimenti concernenti interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare, o mobiliare, comunale;
 - istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
 - cura dell'intero iter procedurale (avvio, istruttoria, comunicazioni ai privati, supporto tecnico ed informazioni, fino all'adozione dell'atto finale di intavolazione) relativo alla regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze da avviare in applicazione dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m. nonché delle procedure espropriative avviate dal Comune;
 - formulazione di pareri di regolarità tecnico-amministrativa nelle materie di competenza;
 - svolgimento di tutte le funzioni connesse alla qualifica di responsabile di procedimento, previste dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici (es. aggiornamento dei prezzi di progetto, proroga dei termini di esecuzione dei contratti, applicazione delle penali e dei nuovi prezzi,

- approvazione delle varianti nei limiti indicati dalla legge ecc....) assicurando, se richiesto, le funzioni di responsabile di progetto;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricada nella competenza della Giunta comunale o del Segretario;
 - approvazione dei certificati di regolare esecuzione e degli atti di contabilità finale dei lavori;
 - richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore dei lavori pubblici;
 - esecuzione diretta di incarichi di progettazione o di altri incarichi tecnici relativi ad opere di piccola entità solo per i Comuni di Mezzano e Imer;
 - emissione dei certificati di pagamento nei casi in cui venga affidata al medesimo la direzione lavori dell'opera;
 - cura delle istanze di intavolazione relative a beni immobili e relativi diritti reali;
 - cura dei rapporti con i professionisti e con le ditte, informandone l'Assessore di competenza;
 - richiesta di assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento ed in collaborazione con l'ufficio finanziario;
 - gestione dell'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con il responsabile dell'ufficio finanziario;
 - nell'ambito delle dotazioni assegnate, programmazione, organizzazione e controllo, con assunzione dei relativi impegni di spesa, della manutenzione in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, acquedotto, fognatura, scuola materna, patrimonio immobiliare...) assicurando anche l'acquisto del materiale necessario;
 - esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'Autorità per la Vigilanza o Osservatorio, o altro Ente, in materia di lavori pubblici;
 - rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
 - esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali.

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

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

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

Art. 8

(Conferenza dei Sindaci)

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

2. La Conferenza dei Sindaci esercita le seguenti funzioni:

- propone le modalità di organizzazione del servizio in funzione delle diverse esigenze dei Comuni associati vigilando sull'attività e funzionalità dell'ufficio unico e sulla gestione delle risorse conferite;
 - definisce annualmente gli obiettivi da assegnare al coordinatore del servizio indicandone le priorità, tenuto conto degli obiettivi preventivamente definiti dai singoli Enti;
 - propone annualmente la quota di incentivi da assegnare al personale dell'ufficio unico in coerenza con i contratti collettivi decentrati vigenti nei singoli Comuni;
 - propone un sistema di valutazione dei risultati che sia adeguato al sistema organizzativo attualmente in vigore presso gli enti aderenti;
 - verifica, con cadenza annuale, il raggiungimento dei risultati conseguiti e l'economicità della gestione.
 - definisce le situazioni contingibili ed urgenti che richiedono il distacco di personale, anche del Comune di Canal San Bovo, presso sedi diverse da quella di appartenenza ed i relativi costi a carico del Comune richiedente;
 - determina la quota di riparto della spesa cui al successivo articolo 13 e le quote per l'accesso alla gestione associata di Comuni "extra ambito";
 - valuta e propone modifiche allo schema di convenzione da sottoporre a tutti i Consigli Comunali degli Enti aderenti.
3. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i Segretari, il coordinatore dell'ufficio ed i dipendenti degli enti interessati.
4. Ogni Comune convenzionato può formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.
5. Gli Enti assicurano la massima collaborazione nei rapporti con l'ufficio comune fornendo tempestivamente le informazioni da questo richieste per il regolare svolgimento dell'attività del servizio.

Art. 8 bis

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, almeno una volta l'anno e in sede turnaria, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali in capo alla Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 8.

Art. 9

(Durata della convenzione)

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 10 (dieci) decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente convenzione stabilita nel 1° giugno 2017 e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 10

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

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

3. Il recesso di uno o più Comuni aderenti non determina lo scioglimento della presente convenzione che rimane operante finché i Comuni convenzionati sono almeno due.
4. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dai Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati e/o per sopravvenute modifiche normative. L'atto di scioglimento conterrà la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.
5. Nel caso in cui uno o più Comuni d'ambito avviassero il processo di fusione dovranno darne immediata comunicazione al Comune capofila che provvederà a renderlo noto agli altri. L'esito positivo del procedimento di fusione darà luogo al recesso dalla convenzione del relativo Comune, con l'applicazione di apposita penale da stabilirsi in accordo tra i Sindaci d'ambito.
6. L'esito positivo del procedimento di fusione darà luogo al recesso dalla convenzione del relativo Comune, con gli obblighi di cui al comma 1).
7. Ogniquale volta dovessero intervenire significative variazioni nella dotazione di personale dei Comuni convenzionati, tali da determinare la sostanziale e necessaria riorganizzazione del servizio, si dovrà obbligatoriamente rivedere la convenzione. Sarà altresì possibile rivedere la convenzione all'inizio di ogni mandato amministrativo derivante dal turno elettorale generale (ad es. 2020, 2025) qualora almeno due delle nuove amministrazioni lo richiedano formalmente. In tali casi potrà essere aperta una Procedura di rinegoziazione -- senza penalità e senza necessità di attivare la procedura di recesso - delle attribuzioni di questa convenzione, in termini di: a) ruolo e sede del capofila del servizio b) status di "autonomia gestionale", c) allocazione di personale presso le sedi municipali, d) quote di riparto / rimborso dei costi. L'istruttoria sarà definita con la partecipazione della Conferenza degli Esecutivi di cui all'articolo 8bis. Nelle sopraddette attribuzioni dovranno sempre essere tenuti in massimo conto i principi di razionalità funzionale, equilibrio economico ed equità distributiva.

Art. 11

(Modifiche della convenzione)

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

Art. 12

(Rapporti finanziari e garanzie)

- I Comuni aderenti alla convenzione versano una quota annua necessaria per l'effettuazione delle funzioni e dei servizi in gestione associata. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis e, parzialmente, da parte del Comune di Canal San Bovo, andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. Per la quota rimanente, la ripartizione dei costi tra i Comuni di Mezzano ed Imer dovrà avvenire con le seguenti modalità, peraltro già previste nella convenzione approvata in data 20/06/2013:
- a) il 35% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;
 - b) il restante 65% della spesa complessiva andrà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.
- Il riparto dei costi residuali relativi a ciascun comune viene riportato dettagliatamente nell'allegato alla presente convenzione e verrà rideterminato annualmente dalla Conferenza dei Sindaci.

3. La quantificazione del riparto effettivo di spesa potrà avvenire solo dopo l'avvio del servizio per una durata almeno annuale, tale da consentire l'effettiva parametrizzazione dei riparti. Sarà rimessa alla Conferenza dei Sindaci la valutazione e l'eventuale proposta di modifica delle tabelle di riparto allegata alla convenzione, che saranno poi soggette all'approvazione delle Giunte comunali purchè si tratti di variazioni contenute entro il 20% degli importi inizialmente preventivati. Modifiche oltre il 20% dei costi saranno soggette all'approvazione dei Consigli comunali.

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

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

Art. 13

(Controversie)

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

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

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

Art. 14

(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici.

2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Vengono, a tal fine, individuati quali responsabili del trattamento dei dati il coordinatore dell'ufficio ed i dipendenti preposti ai singoli uffici territoriali.

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

Art. 15

(Disposizioni finali)

1. La presente convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

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

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Ferdinando Orler - _____

Il Sindaco di Imer – Sign. Gianni Bellotto - _____

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

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

Allegato: Tabella costi Servizio tecnico-urbanistico e relativi riparti.