COMUNE DI IMER

PROVI NCI A DI TRENTO

Verbale di deliberazione N. 100

della Giunta comunale

OGGETTO: **Approvazione schema del Documento Unico di Programmazione semplificato 2022-2024.**

L'anno **DUEMILAVENTUNO** addì **ventuno** del mese di **settembre**, alle ore 17.30, nella sede municipale, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

.

Presenti i signori:

	Assenti	
	giust.	ingiust.
1. Loss Antonio - Sindaco		
2. Bettega Camillo - Vicesindaco		
3. Bettega Martina - Assessore		
4. Dalla Sega Aurora - Assessore		
5. Rigoni Sara - Assessore		

Assiste il Segretario Comunale Signor Santuari dott. Alberto.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Loss Antonio, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: Approvazione schema del Documento Unico di Programmazione semplificato 2022-2024.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:
- con il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 sono state create nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi;
- il nuovo principio contabile in particolare, concernente la programmazione di bilancio, allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, ha disciplinato il processo di programmazione dell'azione amministrativa degli Enti Locali prevedendo, tra gli strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione, di seguito DUP;

- il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative;

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

- il D.M. 17.05.2018 ha introdotto delle modifiche al principio contabile allegato n. 4/1, a seguito di queste modifiche il DUP, per i comuni sotto i 2.000 abitanti è così costituito:

"8.4.1 Il Documento unico di programmazione semplificato degli enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti

Ai Comuni con popolazione fino a 2.000 abitanti è consentito di redigere il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUP) in forma ulteriormente semplificata attraverso l'illustrazione, delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento, in parte corrente e in parte investimenti.

Il DUP dovrà in ogni caso illustrare:

a) *l'organizzazione e la modalità di gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate;*
b) *la coerenza della programmazione con gli strumenti urbanistici vigenti;*
c) *la politica tributaria e tariffaria;*
d) *l'organizzazione dell'Ente e del suo personale;*
e) *il piano degli investimenti ed il relativo finanziamento;*
f) *il rispetto delle regole di finanza pubblica.*

Nel DUP deve essere data evidenza se il periodo di mandato non coincide con l'orizzonte temporale di riferimento del bilancio di previsione."

Vista la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), che, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale

e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto disposto dall'articolo 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) della legge regionale 3 agosto 2015, n. 22, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto; la stessa individua inoltre gli articoli del decreto legislativo 267 del 2000 che si applicano agli enti locali;

Visto il comma 1 dell'art. 54 della legge provinciale di cui al paragrafo precedente dove prevede che "*In relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata da questa legge continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale.".*

Visto lo schema di Documento Unico di Programmazione semplificato 2022-2024, comprendente il programma triennale delle opere pubbliche, predisposto dal Servizio finanziario sulla base delle informazioni fornite dai vari servizi comunali, in relazione alle linee programmatiche di mandato ed agli indirizzi programmatori vigenti forniti dall'Amministrazione Comunale.

Tenuto conto che si rende necessario procedere, così come previsto dall'art. 151 comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, all'approvazione del Documento Unico di Programmazione semplificato riferito ad un orizzonte temporale almeno triennale, entro il termine del 31 luglio di ciascun anno.

Visto il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 di data 29.03.2018;

Considerato che, il Documento Unico di Programmazione semplificato 2022-2024 sarà messo a disposizione dei Consiglieri Comunali per consentire le proposte di emendamento, nonché all'Organo di Revisione per la redazione della relazione con l'espressione del parere di competenza.

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Visto il D.Lgs. n. 118 del 23.06.2011.

Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2.

Acquisito il parere sotto il profilo della regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge regionale 03.05.2018, n. 2;

Acquisito il parere del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria del presente atto, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge regionale 03.05.2018, n. 2;

Visto lo Statuto Comunale.

Con voto unanime, espresso per alzata di mano,

DELIBERA

1) Di approvare lo schema di Documento Unico di Programmazione semplificato 2022-2024 allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

2) Di presentare, per la sua approvazione, al Consiglio comunale la presente deliberazione ai fini di ottemperare, come previsto dal principio contabile applicato della programmazione, all'obbligo di presentazione del Documento Unico di Programmazione semplificato 2022-2024 al Consiglio comunale.

3) Di trasmettere gli atti all'Organo di Revisione per l'espressione del parere obbligatorio previsto dall'art. 43 del DPGR 28 maggio 1999 n.4/L e dall'art. 239 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

4) Di depositare gli atti, unitamente agli allegati, a disposizione dei Consiglieri Comunali, dando atto che il Consiglio Comunale verrà convocato per l'approvazione degli atti stessi entro i termini di legge.

5) Di comunicare, contestualmente alla pubblicazione all'Albo telematico, la presente deliberazione ai Capigruppo consigliari, ai sensi dell'art. 183 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2.

6) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, con separata votazione favorevole all'unanimità ai sensi dell'art. 183, comma 4, del nuovo Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto-Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm.

7) Di dare evidenza che ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23 avverso il presente atto sono ammessi:
   - opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, quinto comma, del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;
   - ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa entro 60 giorni ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02/07/2010 n. 104.
   - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n° 1199.

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

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
Loss Antonio	Santuari dott. Alberto

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2022-2024

COMUNE DI IMER
(Provincia di Trento)

SOMMARIO

PARTE PRIMA
ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

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

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA
INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

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

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1183
Popolazione residente al 31.12.2020 n. 1178
di cui
Maschi n. 606
Femmine n. 572
di cui
In età prescolare (0/5 anni) n. 67
In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 123
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 173
In età adulta (30/65 anni) n. 558
Oltre 65 anni n. 257

Nati nell'anno 2020 n. 13
Deceduti nell'anno 2020 n. 11
Saldo naturale: +2
Immigrati nell'anno 2020 n. 51
Emigrati nell'anno 2020 n. 37
Saldo migratorio: +14
Saldo complessivo naturale + migratorio): +16

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 27,60
Risorse idriche: laghi n. … Fiumi n. …
Strade:
- Strade esterne Km. 36
- Strade interne centro abitato Km. 8
- Itinerari ciclopedonali Km. 3

Strumenti urbanistici vigenti:
- Piano regolatore – PRGC – adottato SI
- Piano regolatore – PRGC - approvato SI
- Piano edilizia economica popolare – PEEP - NO
- Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

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

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio	Programmazione futura
Cimitero	*Gestione diretta*

Servizi gestiti in forma associata

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

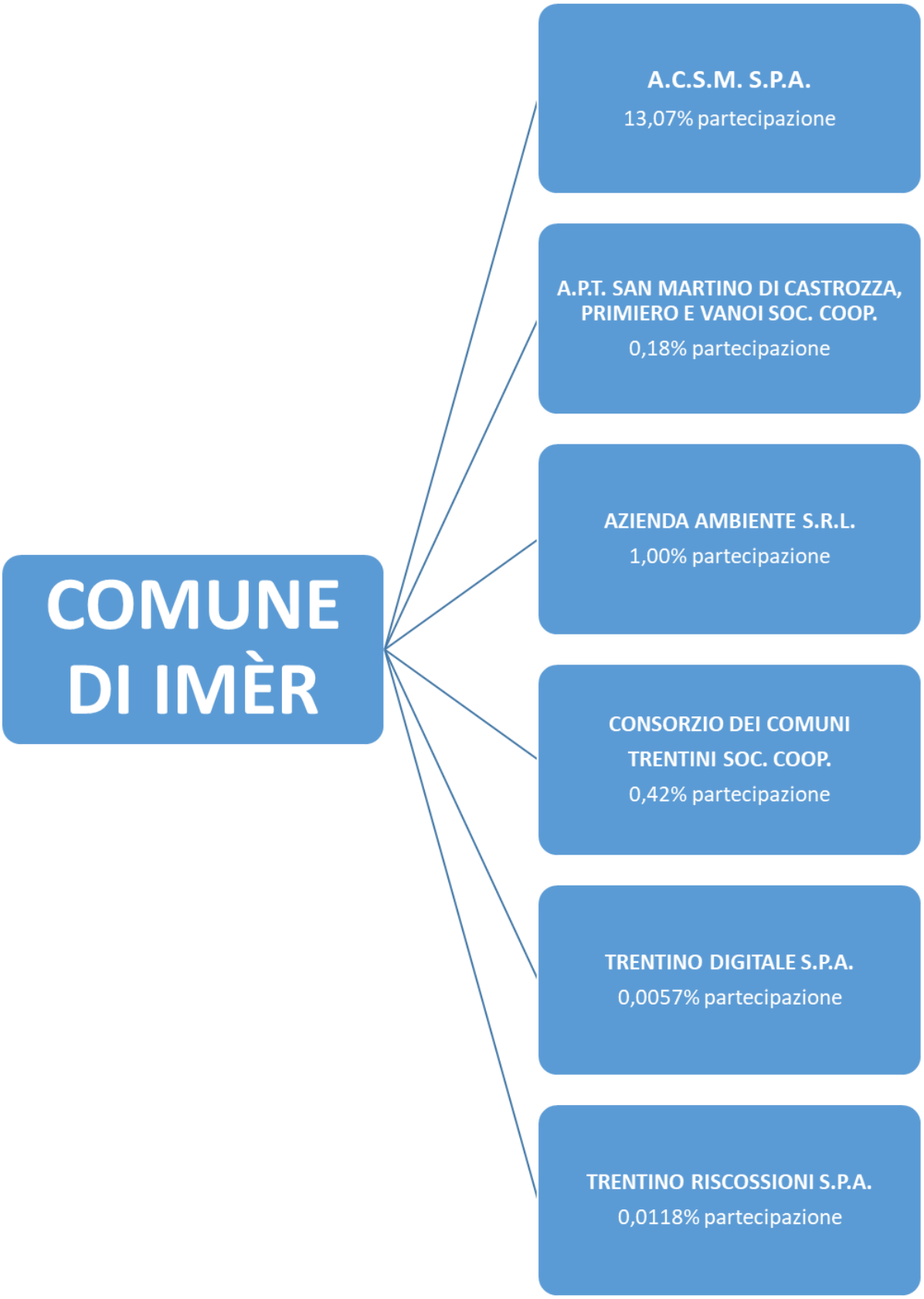
Servizi affidati a organismi partecipati

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

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura

L’Ente, al 31.12.2020, detiene le seguenti partecipazioni:



3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2020 € 657.480,03

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 1 € 55.667,42

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 2 € 108.774,89

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	*Anticipazione massima*	*Costo interessi passivi*
anno precedente	€ 89.860,71	€ 43,67
anno precedente – 1	€ 70.177,45	€ 45,93
anno precedente – 2	€ 153.641,04	€ 202,17

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	*Interessi passivi impegnati(a)*	*Entrate accertate tit.1-2-3-(b)*	*Incidenza (a/b)%*
anno precedente	€ 43,67	€ 1.513.217,94	0,01
anno precedente – 1	€ 45,93	€ 1.383.582,87	0,01
anno precedente – 2	€ 202,17	€ 1.567.478,26	0,01

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2020

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario comunale	0	0	0
Cat.DE	0	0	0
Cat.D	0	0	0
Cat.CE	3	3	0
Cat.C	3	3	0
Cat.BE	1	1	0
Cat.B	3	2	1
Cat.A	1	0	1
TOTALE	11	9	2

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2020 n. 11

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	***Dipendenti***	***Incidenza % spesa personale/spesa corrente***
anno precedente	11	36,95
anno precedente – 1	11	33,59
anno precedente – 2	10	35,81
anno precedente – 3	11	43,34
anno precedente – 4	12	39,02

Il dato relativo all'incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente è un dato puramente contabile che si riferisce alle spese impegnate per il pagamento delle competenze al personale dipendente nell'esercizio di competenza, non tiene conto delle compensazioni in entrata/spesa che il comune incassa/dispone per il personale in gestione associata.
La seguente tabella rapporta la situazione delle spesa del personale, al netto delle compensazioni in entrata/uscita, alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio.

		ANNO 2018						
		a) ENTRATE CORRENTI	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) POLIZIA LOCALE trasferimento uscita	e) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	f) SPESA PERSONALE TOTALE = (b-c+d+e)	h) = f/a %
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2018	348.136,56 €	1.567.478,26 €	457.095,27 €	8.056,12 €	25.336,84 €	28.033,05 €	502.409,04 €	32,05%
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2018	530.531,68 €							
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2018	688.810,02 €							

		ANNO 2019						
		a) ENTRATE CORRENTI	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) POLIZIA LOCALE trasferimento uscita	e) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	f) SPESA PERSONALE TOTALE = (b-c+d+e)	h) = f/a %
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2019	334.159,07 €	1.383.582,87 €	403.235,13 €	551,96 €	32.283,84 €	51.536,60 €	486.503,61 €	35,16%
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2019	495.510,64 €							
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2019	553.913,16 €							

		ANNO 2020						
		a) ENTRATE CORRENTI	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) POLIZIA LOCALE trasferimento uscita	e) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	f) SPESA PERSONALE TOTALE = (b-c+d+e)	h) = f/a %
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2020	395.541,94 €	1.513.217,94 €	444.182,47 €	- €	32.000,00 €	39.139,14 €	515.321,61 €	34,05%
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2020	553.511,25 €							
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2020	564.164,75 €							

DALLA SPESA PER IL PERSONALE DEL TITOLO 1 MACROAGGRAGATO 1 VIENE DETRATTA LA QUOTA TFR EVENTUALMENTE IMPEGNATA IN CORSO D'ANNO PERCHE' TRATTASI DI SPESA UNA TANTUM

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il superamento del saldo nel DDL Bilancio.

Il disegno di legge di bilancio 2019 contiene numerose disposizioni che riguardano la finanza regionale e locale, volte a **innovare la disciplina delle regole relative all'equilibrio di bilancio**, a definire taluni aspetti dei rapporti finanziari tra Stato e autonomie territoriali, a favorire gli investimenti pubblici e a introdurre semplificazioni contabili e amministrative.
L'articolo 60 è quello che **innova la disciplina vigente sulle regole di finanza pubblica relative all'equilibrio di bilancio degli enti territoriali**, contenuta nella legge di bilancio per il 2017, anche dando seguito ad alcune recenti sentenze della Corte costituzionale. Le nuove disposizioni, che costituiscono **principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica**, prevedono, in particolare, che le regioni a statuto speciale, le province autonome e **gli enti locali, a partire dal 2019**, e le regioni ordinarie, a partire dal 2021, **potranno utilizzare in modo pieno il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa ai fini dell'equilibrio di bilancio**. Per le regioni ordinarie la norma dà sostanzialmente attuazione all'Accordo sottoscritto in sede di Conferenza unificata il 15 ottobre 2018.
Dopo una lunga stagione di vincoli finanziari stringenti che hanno contribuito alla caduta degli investimenti locali, **a partire dal 2019 per gli enti locali il vincolo di finanza pubblica coinciderà solo con il rispetto dei principi introdotti dall'armonizzazione contabile** (D.Lgs 118/2011). Già nel 2016 il legislatore innovò in termini meno stringenti sugli investimenti con il passaggio **dal Patto di stabilità interno al Saldo finale non negativo di competenza** tra entrate e spese finali eliminando la "competenza mista" e l'obbligo di un obiettivo programmatico a beneficio del saldo positivo. Adesso dal 2019 il passaggio che si registrerà è dal **Saldo finale di competenza agli "Equilibri del 118/2001"**, e questo comporterà la possibilità di utilizzare senza problemi gli **avanzi** effettivamente disponibili e il **debito** nei limiti stabiliti dall'art. 204 del Tuel.
In sintesi dal 2019, grazie all'articolo 60 del ddl bilancio gli enti locali, non saranno più chiamati ad allegare al bilancio il prospetto del pareggio evitando così le verifiche preliminari ed il successivo monitoraggio (trimestrale/semestrale) circa il rispetto delle regole di finanza pubblica. Con l'entrata in vigore della legge verranno meno già dal 2018 i complessi meccanismi dei sistemi di premialità e di sanzionamento vigenti. Verranno, altresì, eliminati dal 2019 i patti nazionali e regionali e conseguentemente non si dovrà più procedere alla restituzione e alla verifica dell'utilizzo effettivo degli spazi finanziari precedentemente acquisiti.
Il riferimento ad **un unico saldo, quello previsto dalla contabilità armonizzata**, rappresenta, quindi, una semplificazione significativa del quadro normativo. Dal 2019 l'unico vincolo sarà il **rispetto del risultato di competenza non negativo a rendiconto**, come declinato al comma 3.
Lo sblocco degli avanzi consentirà agli enti, anche, di allentare le tensioni sull'equilibrio corrente di bilancio, si pensi a titolo di esempio solo alla possibilità di realizzare progetti di spesa corrente finanziati da contributi (regionali, …) confluiti in avanzo vincolato.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

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

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

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

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

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

Le assimilazioni sono riconosciute a seguito di presentazione di specifica comunicazione.
Sono comunque assimilate ad abitazione principale le fattispecie di cui all'articolo 5 comma 2 lettera b) della legge provinciale n. 14 del 2014.
La base imponibile dell'IM.I.S. è ridotta del 50% per le fattispecie di cui all'articolo 7 comma 3 della legge provinciale n. 14 del 2014 e quindi:

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

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs.360/1998. Non risulta attualmente applicata dall'Amministrazione e non ne viene prevista la sua istituzione. La legislazione nazionale comunque permetterebbe alla data odierna l'applicazione di tale addizionale.
L'imposta di pubblicità si applica su tutte le attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuate nelle varie forme, comprese quelle acustiche e visive.
Il gettito previsto comprende anche la quota che viene attribuita dalla P.A.T. a seguito dell'avvenuta esenzione dall'imposta per le insegne fino al 5 mq.

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

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

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

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

b) *ex Art. 14 del Regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI), approvato con deliberazione dell'Assemblea della Comunità di Primiero nr. 3 dd. 03/03/2014, le seguenti sostituzioni parziali del Comune ai soggetti tenuti al pagamento dell'importo dovuto a titolo di tariffa:*
   1. *ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera a) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune, nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, a scuole ed istituti scolastici legalmente riconosciuti di ogni ordine e grado, nella misura del 20% della parte fissa della tariffa.*
   2. *ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera b) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, a quelle utenze composte da almeno un soggetto che per malattia o handicap produce una notevole quantità di tessili sanitari (rifiuti di tipo indifferenziato come pannolini e pannoloni) nella misura fissa di euro 60 all'anno per ciascuna persona avente i suddetti requisiti comprovati da idonea certificazione medica.*
   3. *ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera c) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, a quelle utenze composte da almeno un soggetto che, sottoposto a dialisi, svolga tale terapia presso la propria residenza nella misura fissa di euro 60,00 all'anno per ciascuna persona avente i suddetti requisiti comprovati da idonea certificazione medica;*
   4. *ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera d) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento parziale dell'importo dovuto a titolo di tariffa nel caso di manifestazioni socio-culturali aperte a tutta la collettività, organizzate per fini di solidarietà sociale e/o beneficenza da associazioni iscritte all'albo comunale o da comitati informali, nell'ambito dei quali i proventi non derivino dall'esercizio di attività commerciale, ma eventualmente da libere offerte, nella misura del 50% della parte fissa della tariffa.*

Per fronteggiare i danni economici legati all'emergenza COVID è stata deliberata la riduzione della Tari di cui all'articolo 1, comma 639, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, o della Tari corrispettiva, di cui all'articolo 1, comma 688, della medesima legge, in favore delle categorie economiche interessate dalle chiusure obbligatorie o dalle restrizioni nell'esercizio delle rispettive attività a causa perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed in favore dei cittadini residenti:

ai sensi dell'art. 14 comma 3 del Regolamento relativo alla tariffa per il servizio integrato di gestione dei rifiuti:
   a. *la sostituzione del Comune nel pagamento dell'importo dovuto a titolo di tariffa per le utenze domestiche così come individuate dall'art. 10 comma 6 del regolamento succitato nella misura del 100% della sola parte fissa della tariffa;*
   b. *la sostituzione del Comune nel pagamento dell'importo dovuto a titolo di tariffa per le utenze non domestiche anche a carattere stagionale nel pagamento parziale dell'importo per le categorie economiche e nella misura descritte nella tabella successiva:*

ATTIVITÀ	RIDUZIONE %
Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	0%
Cinematografi e teatri	0%
Autorimesse e magazzini senza alcuna vendita diretta	0%
Campeggi*	0%
Distributori carburanti, impianti sportivi*	50%
Stabilimenti balneari	0%
Esposizioni, autosaloni	0%
Strutture ricettive (alberghi, agriturismi) con ristorante	50%
Strutture ricettive (alberghi, agriturismi) senza ristorante	50%
Case di cura e riposo	0%
Ospedali	0%
Uffici, agenzie, studi professionali	0%
Banche e istituti di credito	0%
Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	50%
Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	0%
Negozi particolari quali filatelia, tende e tessuti, tappeti, cappelli e ombrelli, antiquariato	50%
Banchi di mercato beni durevoli	0%
Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	50%
Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	0%
Carrozzeria, autofficina, elettrauto	0%
Attività artigianali di produzione beni specifici	0%
Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	50%
Mense, birrerie, hamburgherie	50%
Bar, caffè, pasticceria	50%
Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	0%
Plurilicenze alimentari e/o miste	0%
Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	50%
Ipermercati di generi misti	0%
Banchi di mercato generi alimentari	0%
Discoteche, night club	50%
Rifugi alpini	0%
Attività industriali con capannoni di produzione	0%

La categoria "Campeggi, distributori di carburanti, impianti sportivi" viene divisa nelle due sotto categorie di seguito indicate:

- *Campeggi*
- *Distributori di carburanti, impianti sportivi"*

per riconoscere la riduzione del 50% alla sola categoria "Distributori di carburanti, impianti sportivi" particolarmente penalizzati dal blocco della circolazione tra le Regioni.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

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

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

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

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

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Il presente documento di programmazione, come descritto dal principio contabile applicato che lo disciplina, richiede un approfondimento relativo alla spesa corrente, con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali.
L'elencazione delle funzioni fondamentali oggi vigente (art.14, comma 27 D.L. n. 78/2010, come sostituito dall'art. 19, comma 1, lett. a) D.L. n. 95/2012 e integrato dall'art.1, comma 305 L. 228/2012) si connota, a livello nazionale, oltre che per i limiti intrinseci ad analoghi precedenti elenchi (inevitabile non esaustività a fronte delle funzioni storicamente esercitate dai comuni nell'interesse delle proprie comunità, non univoca differenziazione rispetto alle funzioni di altri enti, quali le province), anche per la mancata articolazione delle funzioni in servizi e la non riconducibilità delle stesse alle missioni ed ai programmi del bilancio armonizzato.

Obiettivi di riqualificazione della spesa corrente:

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

Personale:

La legge provinciale n. 12 del 13 novembre 2014 ha modificato la legge provinciale di riforma istituzionale n. 3 del 2006 individuando un nuovo assetto dei rapporti istituzionali con l'obiettivo di valorizzare le peculiarità locali, semplificare il quadro istituzionale con la revisione degli organi delle Comunità e la riorganizzazione dei Comuni.
Il nuovo articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, introdotto con la L.P. n. 12 del 13 novembre 2014 aveva rivisto la disciplina delle gestioni associate obbligatorie che sono passate da un livello di Comunità ad un livello di ambito associativo tra Comuni di dimensione pari ad almeno 5000 abitanti, salvo deroghe se il territorio fosse caratterizzato da eccezionali particolarità geografiche o turistiche, o nel caso in cui le amministrazioni avessero avviato processi di fusione.
Le gestioni associate dovevano riguardare i compiti e le attività indicati nella tabella B allegata alla legge provinciale n. 3 del 2006 ed in particolare la segreteria generale, personale, organizzazione, il servizio finanziario, il servizio entrate, l'ufficio tecnico, urbanistica, pianificazione del territorio,

gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale leva e servizio statistico, commercio, servizi generali.
La deliberazione della Giunta provinciale n° 1952 di data 09.11.2015 aveva quindi approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 dando atto che eventuali percorsi di fusione avviati dai comuni entro la data di approvazione del provvedimento e conclusi con esito favorevole del relativo referendum sarebbero derivati ulteriori deroghe/esoneri dall'obbligo di gestione associata nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis e dal protocollo d'intesa sottoscritto con il Consiglio delle autonomie locali e approvato con propria deliberazione n. 1676/2015.
Con deliberazione della Giunta provinciale n° 1228 di data 22.07.2016 infatti, a seguito degli esiti di alcuni referendum consultivi relativi alle fusioni dei comuni fu rivista parte dei contenuti delle deliberazioni n. 1952 del 9 novembre 2015 e n. 317 dell'11 marzo 2016 relative alle gestioni associate obbligatorie.
Il quadro generale delle gestioni associate obbligatorie, prima della loro eliminazione, era comunque il seguente:

- 29 ambiti avevano, seppur con modalità più o meno integrate, avviato la gestione associata di tutte le funzioni previste;
- 4 ambiti avevano avviato solo alcune funzioni;
- 2 ambiti non avevano avviato alcuna gestione associata (in un caso perché in sospeso e nell'altro perché il termine di avvio era scaduto in prossimità dell'avvio dell'attuale legislatura e in seguito è intervenuta la sospensione dell'obbligo).

A seguito anche dei risultati molto netti degli Stati Generali della Montagna e come condiviso con il Consiglio delle autonomie locali nell'ambito del Protocollo di finanza locale per l'anno 2020, la legge provinciale n. 13 del 23 dicembre 2019 (Legge di stabilità provinciale 2020) all'articolo 6 ha abrogato l'obbligo di gestione associata delle funzioni comunali che era previsto dagli articoli 9 bis e 9 ter della legge provinciale n. 3 del 2006, con l'obiettivo di recuperare il ruolo istituzionale dei singoli Comuni come soggetti di presidio territoriale e sociale e di valorizzarne l'autonomia decisionale e organizzativa nella scelta delle modalità di gestione dei servizi comunali.
Il medesimo articolo prevede che a seguito dell'abrogazione dell'obbligo di gestione associata le convenzioni che sono state stipulate ai sensi dell'articolo 9 bis continuano ad operare, ferma restando la possibilità per i comuni di modificarle o di recedere dalle stesse, anche in deroga a quanto previsto dalle convenzioni (comma 3).
La scelta di un'amministrazione comunale di interrompere o modificare unilateralmente il rapporto convenzionale assunto ai sensi dell'art. 9 bis determina necessariamente la riorganizzazione degli uffici anche degli altri enti appartenenti al medesimo ambito. Per questo la norma prevede un periodo di "preavviso" di sei mesi tale da consentire a tutti i comuni coinvolti la possibilità di adeguare il loro assetto organizzativo alla nuova situazione che si è venuta a creare.
Alla luce della riforma citata sono già moltissime le gestioni associate obbligatorie che sono state sciolte sia con l'unanimità delle volontà dei comuni partecipanti, sia in maniera unilaterale da parte di uno o alcuni comuni facenti parte dell'ambito associativo. Un'analisi precisa al momento non è possibile in quanto la situazione appare molto fluida e al momento molte amministrazioni stanno ricostituendo su base volontaria gestioni associate su singoli uffici o su specifici servizi comunali.
I comuni meno strutturati che, nell'ambito delle convenzioni di appartenenza, erano più dipendenti dalle strutture amministrative degli altri enti hanno registrato accresciute difficoltà organizzative a garantire l'assolvimento delle rispettive funzioni, e ciò in particolare nei casi in cui lo scioglimento è avvenuto per disdetta unilaterale da parte dei comuni meglio dotati.
L'obiettivo di incentivare la costituzione di gestioni associate aveva orientato il legislatore provinciale a partire dal 2015, a introdurre norme sulle assunzioni del personale dei comuni intese a favorire la formazione di apparati amministrativi di livello sovra comunale, articolati preferibilmente con dotazioni in capo all'ente 'capofila', il tutto nell'intento di elevare il livello e il grado di specializzazione delle professionalità presenti e assicurare una maggiore e più uniforme qualità dei

servizi prestati ai comuni aderenti alle convenzioni; veniva contestualmente limitata la possibilità di assunzione da parte dei comuni di minori dimensioni, solitamente dotati di strutture amministrative meno articolate; questi comuni, con la disgregazione degli ambiti di gestione associata, trovano ora difficoltà a esercitare le competenze sul territorio.
La necessità di assicurare la funzione di presidio territoriale e l'erogazione dei servizi comunali da parte di tutti i Comuni anche di minori dimensioni, rende quindi indispensabile consentire l'adeguamento delle dotazioni organiche per quegli enti che, a causa dello scioglimento di convenzioni ovvero per effetto dei vincoli alle assunzioni applicati negli anni precedenti, sono attualmente in grave difetto di organico.
Come si ricorderà, il Protocollo d'intesa per il 2020 siglato alla fine del 2019 e la legge di stabilità provinciale n. 13/2019 avevano previsto di introdurre limiti alla spesa del personale che superassero la regola della sostituzione del turn-over e consentissero ai comuni, facendo salvo il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, di potenziare gli organici ove effettivamente insufficienti rispetto a **"dotazioni standard"** da definirsi d'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali, in particolare per assolvere alle funzioni con spesa non a carico della Missione 1.
L'emergenza sanitaria in corso ha peraltro reso necessario sospendere, come già chiarito al paragrafo 4, l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni; contemporaneamente, considerata la difficoltà che i comuni avrebbero potuto incontrare nell'assicurare il presidio delle funzioni e dei servizi nelle condizioni di gestione del personale causate dall'emergenza epidemiologica, nel corso del 2020 si è ritenuto opportuno soprassedere alla definizione di 'organici standard'; la scelta del legislatore è stata pertanto quella di mantenere invariata per tutto il 2020 la disciplina transitoria introdotta fine 2019, permettendo ai comuni di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta per il personale nel corso del 2019.
L'adeguatezza degli organici rimane peraltro il presupposto fondamentale per consentire ai comuni l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi; soprattutto per i comuni con dotazioni di personale non ampie, si rende pertanto indispensabile intervenire sulla normativa.
Si propone pertanto di introdurre e applicare, **per i soli comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti**1, il criterio della dotazione-standard, consentendo l'assunzione di nuove unità ai comuni che presentano un organico inferiore alla dotazione standard definita con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, da adottare entro la data del 31 gennaio 2021. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti con dotazione inferiore allo standard stabilito, potranno coprire i posti definiti sulla base della predetta deliberazione e previsti nei rispettivi organici, nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione. La Provincia si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad intervenire, secondo criteri e modalità definiti nella medesima deliberazione attuativa, a sostegno dei comuni di dimensione demografica inferiore a 5.000 abitanti che non dispongano delle risorse sufficienti a raggiungere la dotazione standard definita.
Ai comuni con popolazione fino 5.000 abitanti che presentano una dotazione superiore a quella standard, sarà comunque consentito nel 2021 di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel 2019.
Fino all'adozione della citata deliberazione attuativa, per i comuni con popolazione fino 5.000 abitanti si propone di mantenere in vigore il regime previsto dalla legge di assestamento del bilancio 2020, e di consentire quindi la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.
Per i comuni **con popolazione superiore a 5.000 abitanti**, si propone di mantenere in vigore a regime, per l'anno 2021, la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019. Nell'ambito della sopracitata deliberazione attuativa sarà garantita la possibilità di consentire a tali Comuni l'assunzione di personale aggiuntivo nei casi in cui:

- nel 2019 sia stato raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla Missione 1 superiore a quello assegnato, nel limite di tale surplus;

- continuino ad aderire volontariamente ovvero ricostituiscano convenzioni di gestione associata.

Rimane invariata **per tutti Comuni**:

- la facoltà di sostituire con assunzioni a tempo determinato o comandi il personale che ha diritto alla conservazione del posto, per il periodo dell'assenza del titolare;
- la possibilità di assumere personale addetto ad adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali nei limiti delle dotazioni stabilite, e di assumere personale necessario all'erogazione dei servizi essenziali;
- l'assunzione di personale con spesa interamente coperta da entrate di natura tributaria o extratributaria, da trasferimento da altri enti, o con fonti di finanziamento comunque non a carico del bilancio dell'ente;

Sono inoltre consentite le assunzioni necessarie per la gestione del tempio crematorio nel comune di Trento.

La deliberazione attuativa di cui al presente paragrafo definirà altresì criteri e modalità:

- per l'assunzione del personale di polizia locale;
- per valutare, alla luce della peculiarità istituzionale del Comun General de Fascia, la dotazione del personale di detto Ente e la conseguente eventuale possibilità di assunzione.

Le gestioni associate hanno permesso di rispettare l'obiettivo di risparmio di spesa fissato, per il comune di Imer in € 52.800,00 calcolato confrontando la spesa relativa alla funzione 1 desunta dal consuntivo 2012 e la medesima spesa desunta dal consuntivo 2019 al netto dei rimborsi ricevuti da altre amministrazioni per riferibili alla funzione 1.

Si riporta il prospetto dimostrativo relativo al raggiungimento:

PIANO DI MIGLIORAMENTO 2012-2019: CERTIFICAZIONE OBIETTIVO DI RISPARMIO DI SPESA

(compilare esclusivamente le celle evidenziate in giallo)

COMUNE DI IMER

DETERMINAZIONE SPESA OBIETTIVO		2012	2019
Pagamenti (competenza e residui) Funzione 1/Missione 1 come rilevati rispettivamente dal consuntivo 2012 e dal consuntivo 2019. *Per gli esercizi precedenti al 2016, il dato si riferisce alla Funzione 1; dal 2017 in poi, si considera quello relativo alla Missione 1*	(+)	718.783,94	599.028,95
Per l'anno 2019 ai pagamenti contabilizzati nella Missione 1 devono essere aggiunti i pagamenti che nel 2012 erano contabilizzati nella Funzione 1 e che per effetto della riclassificazione delle voci di spesa sono state contabilizzate in Missioni diverse dalla 1 (Ad esempio le spese relative alla gestione del servizio di custodia forestale e di gestione del patrimonio boschivo che dal 2017 sono contabilizzate nella Missione 9 Programma 5)	(+)		34.321,48
Per l'anno 2019 dai pagamenti contabilizzati nella Missione 1 devono essere decurtati i pagamenti che nel 2012 erano contabilizzati in Funzioni diverse dalla 1.	(-)		
Rimborsi (Trasferimenti) contabilizzati nella parte Entrate: - nel 2012 al titolo 2, categoria 5 e al titolo 3 categoria 5 e riferite a spese di cui alla Funzione 1 - nel 2019 contabilizzati alla voce del piano dei conti integrato, parte Entrate, titolo 2, tipologia 1 (trasferimenti correnti da altre Amministrazioni) e al titolo 3 tipologia 5 (rimborsi e altre entrate correnti) e riferite a spese contabilizzate nella Missione 1 .	(-)	117.555,04	62.578,11
(Split payment) IVA A DEBITO contabilizzata nelle SPESE al titolo 1, Funzione 1/Missione 1	(-)	5.339,21	27.939,03
Pagamenti TFR (comprende sia la quota a carico del Comune sia il rimborso TFR dall'INPDAP qualora contabilizzato alla voce 3.05.02)	(-)		
Maggiori oneri derivanti dal rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro per il triennio 2016-2018	(-)		17.100,15
Altre Spese una tantum /non ricorrenti (da specificare NELL'ALLEGATO)	(-)		
TOTALE AGGREGATO DI RIFERIMENTO	=	595.889,69	525.733,14
Obiettivo di riduzione/mantenimento della spesa fissato dalla Giunta Provinciale (DA INDICARE A CURA DEL COMUNE)	(-)	52.800,00	
		SPESA OBIETTIVO 2019:	SPESA 2019:
	=	543.089,69	525.733,14
Differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 :			17.356,55

A) L'obiettivo di riduzione della spesa è stato raggiunto qualora la differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 sia uguale o superiore a zero (cella foglio excel D17 ≥ 0) .
B) L'obiettivo di riduzione della spesa è parzialmente raggiunto nella Missione 1 qualora la differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 sia inferiore a zero (cella foglio excel D17 < 0) e la spesa 2019 sia uguale o inferiore alla spesa 2012 (cella foglio excel D13 ≤ C 13). In questo caso l'obiettivo di riduzione della spesa può essere raggiunto, attraverso riduzioni operate su altre Missioni per un importo corrispondente alla differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 (importo cella foglio excel D17);
C) L'obiettivo di riduzione della spesa non è raggiunto qualora la differenza fra Spesa obiettivo 2019 e Spesa 2019 sia inferiore a zero (cella foglio excel D17 < 0) e la spesa 2019 sia superiore alla spesa 2012 (cella foglio excel D13 > C 13).

SPECIFICAZIONE SPESE UNA TANTUM / NON RICORRENTI

ELENCO SPESE UNA TANTUM / NON RICORRENTI decurtate dalla Funzione 1 esercizio finanziario 2012		
DESCRIZIONE		**IMPORTO**
TOTALE		**0,00**

ELENCO SPESE UNA TANTUM / NON RICORRENTI decurtate dalla Missione 1 esercizio finanziario 2019		
DESCRIZIONE		**IMPORTO**
TOTALE		**0,00**

Qualora il risparmio di spesa sia raggiunto su altre Missioni diverse dalla 1, va compilata la tabella sottostante indicando l'importo in corrispondenza della Missione sulla quale si è operato il risparmio di spesa tenuto conto che la spesa derivante dalla funzione 1 non può comunque aumentare (*)

MISSIONE		pagamenti 2012	pagamenti 2019
02 - Giustizia	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
03 - Ordine pubblico e sicurezza	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
04 - Istruzione e diritto allo studio	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
07 - Turismo	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
08 - Assetto del territorio ed edilizia sbitativa	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
09 - sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
11 - Soccorso civile	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
13 - Tutela della salute	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
14 - Sviluppo economico e competitività	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		

		0,00	0,00
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
19 - Relazioni internazionali	(+)		
eventuali nettizzazioni (specificare nelle note)	(-)		
		0,00	0,00
TOTALE AGGREGATO DI RIFERIMENTO	=	**0,00**	**0,00**
Risparmio ottenuto sulle Missioni diverse dalla Missione 1			0,00

(*) La deliberazione della Giunta provinciale n. 1228/2016 (Allegato 5, punto 2) stabilisce che "Qualora la riduzione di spesa relativa alla funzione 1 non sia tale da garantire il raggiungimento dell'obiettivo assegnato, a quest'ultimo potranno concorrere le riduzioni operate sulle altre funzioni di spesa, fermo restando che la spesa derivante dalla funzione 1 non può comunque aumentare"

NOTE DI SPECIFICAZIONE NETTIZZAZIONI OPERATE SULLE FUNZIONI /MISSIONI DIVERSE DALLA 1

Indicare di seguito le eventuali nettizzazioni operate in corrispondenza delle diverse Missioni . Si fornisce di seguito un esempio

MISSIONE		**pagamenti 2012**	**pagamenti 2019**
02 - Giustizia	(+)		
specificare la nettizzazione effettuata	(-)		
specificare la nettizzazione effettuata	(-)		
specificare la nettizzazione effettuata	(-)		
		0,00	0,00

Personale e gestioni associate, programmazione futura:

L'integrazione al protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2021 del 13/07/2021 stabilisce che:
"In tema di reclutamento del personale dei comuni trentini, gli ultimi due anni hanno purtroppo visto una continua e inesorabile carenza dovuta sia all'invecchiamento medio dei dipendenti pubblici, sia alle misure governative volte a facilitare il pensionamento degli stessi.
La riorganizzazione delle gestioni associate ripensate "sartorialmente" ed in funzione di effettiva necessità, ha consentito una riallocazione del personale che ha sicuramente portato vantaggi organizzativi efficienti soprattutto nelle medie realtà comunali.
La più grande problematica però che il sistema delle amministrazioni si trova ad affrontare ora è, oltre la mancanza di personale, il reclutamento di personale specializzato.
Non c'è dubbio infatti che la realtà amministrativa dei comuni ha conosciuto negli ultimi dieci anni un esponenziale aumento non solo dei carichi di lavoro per singolo dipendente, ma soprattutto un aumento della necessità di specializzazione riguardante tutte le funzioni comunali anche quelle più operative.
La digitalizzazione sempre più spinta, se da un lato ha comportato una minore discrezionalità tecnico-amministrativa, dall'altro, soprattutto nelle realtà di minori dimensioni, ha aumentato le difficoltà conseguenti alla mancanza di figure apicali formate e all'impossibilità sostanziale di sostituzione di determinate competenze informatiche.
In linea generale si può comunque osservare che la "risposta digitale" ad una burocrazia sempre più pervasiva, ha comportato inevitabilmente la domanda di un surplus di competenze digitali oltre alle normali competenze tecniche, che sono difficilmente trasferibili e altamente specialistiche.
L'unica soluzione per ovviare a queste problematiche risiede nel reclutamento di personale già formato alle nuove frontiere dell'amministrazione digitale, la qual cosa può avvenire in primis tramite l'organizzazione di corsi propedeutici come quelli messi in campo dal Consorzio dei Comuni trentini per figure non apicali o quello organizzato dalla Provincia di Trento e dal Consorzio stesso per l'abilitazione alle funzioni di segretario comunale.
Tali corsi oltre alle normali competenze giuridico-amministrative nelle materie tipiche delle amministrazioni comunali, dovranno essere improntati ad una nuova visione del dipendente pubblico che deve sapersi interfacciare e muovere anche in una nuova veste di erogatore di servizi digitali.
Tale soluzione non è però né immediata, né di facile organizzazione e pertanto risulta necessario ora più che mai che le amministrazioni comunali facciano rete di conoscenze e che si metta in campo una specializzazione settoriale che appare incompatibile con l'organizzazione di piccole realtà, ma che invece porterebbe ad indubbi vantaggi i termini di efficienza ed efficacia nel caso di gestioni associate volontarie.
La disciplina vigente prevede la possibilità, per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti, di assumere personale aggiuntivo qualora continuino ad aderire volontariamente ad una gestione associata o ne costituiscano una, con modalità e limiti che devono essere definiti con apposita intesa.
Le parti condividono l'opportunità di introdurre nella disciplina vigente la possibilità per la Provincia di concorrere agli oneri derivanti dall'assunzione di ulteriore personale da parte dei Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti (dati al 31.12.2019), che non dispongono di sufficienti risorse finanziarie, che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o costituiscono una gestione associata sulla base delle modalità definite dalla disciplina. Con specifica intesa sono definiti limiti e criteri di tale sostegno finanziario.".

Con deliberazione n. 592 del 16.04.2021 la Giunta Provinciale ha definito la disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l'anno 2021.
Al comune di Imer è stata assegnata una dotazione standard di 8,8 unità di personale, a fronte di una dotazione effettiva di 9,1 unità, pertanto non vi sono, per l'anno 2021, possibilità di effettuare assunzioni.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 31.03.2021 sono state approvate le Convenzioni, ex art. 35 del C.E.L. con il comune di Mezzano per lo svolgimento dei servizi di segreteria, finanziario-personale-entrate-commercio, tecnico-urbanistico, anagrafe-stato civile-leva-elettorale fino al 31/12/2025 e confermata l'estensione del servizio finanziario-personale-entrate al comune di Sagron Mis fino al 31.12.2021.

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

	OGGETTO DEI LAVORI (OPERE E INVESTIMENTI)	IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DELL'OPERA	EVENTUALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE
1	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 1	446.132,73	446.132,73	IN REALIZZAZIONE
2	Realizzazione nuovo ingresso al centro abitato loc. Giare	391.912,77	391.912,77	IN REALIZZAZIONE
3	Completamento asfaltatura strade interne ed esterne	152.983,39	152.983,39	REALIZZATO
4	Interventi di protezione civile riconducibili alla tempesta Vaia	307.000,00		AL VAGLIO PAT
5	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 2	400.000,00	-	AL VAGLIO PAT
6	Realizzazione percorso sensoriale loc. Calavise	250.000,00		IN FASE DI PROGETTAZIONE
7	Lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale	600.000,00		AL VAGLIO PAT
8	Ristrutturazione immobile ex Municipio		-	DA REALIZZARE
9	Riqualificazione urbanistica paese (localizzazione aree a parcheggio, aree ecologiche, segnaletica stradale, arredo urbano, viabilità, ecc.)			DA REALIZZARE
10	Piano parcheggi (pertinenziali interrati e pubblici)			DA REALIZZARE
11	Riqualificazione zona sportiva (Previo accordo con altri Comuni)			DA REALIZZARE
12	Collegamento pista ciclabile ponti Val Noana-Peze e sistemazione strada Loc. Casabianca			DA REALIZZARE
13	Rifacimento strada interpoderale giare			DA REALIZZARE
14	Completamento illuminazione pubblica			DA REALIZZARE
15	Percorso grandeguerra (Imèr-Vederne-Pontet-Totoga-Gobbera-Bedolè)			DA REALIZZARE
16	Asilo nido (previo accordo con Comunità)			DA REALIZZARE

17	Pista ciclabile lungo lago Schener (previo accordo con Comunità-Comuni)			DA REALIZZARE
18	Ponte tibetano e ferrata zona Vederna-Tasè (Previo accordo con Comunità/Comune Mezzano)			DA REALIZZARE
19	Manutenzione straordinaria copertura in asfalto diverse strade comunali			DA REALIZZARE
	TOTALE	**2.548.028,89**	**991.028,89**	

SCHEDA 1 - parte seconda: opere in corso di esecuzione

	OPERE INVESTIMENTI	Anno di avvio (1)	Importo inziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2020 e negli anni precedenti (2)	2021		2022		2023		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2021 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2022 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2023 e precedenti	Esigibilità della spesa
1	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 1	2019	475.557,52	490.213,44	84.384,64	405.828,80	**490.213,44**		490.213,44		490.213,44	
2	Realizzazione nuovo ingresso al centro abitato rotatoria loc. Giare	2020	444.538,00		61.561,39	382.976,61	**444.538,00**		444.538,00		444.538,00	
3	Asfaltatura tratto via Nazioanale loc. Carli - loc. Masi	2021	152.983,39		152.983,39	152.983,39	**305.966,78**		305.966,78		305.966,78	
							-		-		-	
							-		-		-	
							-		-		-	
	Totale:		***1.073.078,91***	***490.213,44***	***298.929,42***	***941.788,80***	**1.240.718,22**	**-**	***1.240.718,22***	**-**	***1.240.718,22***	-

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

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

SCHEDA 2 - quadro delle disponibilità finanziarie					
	Risorse disponibili	**Arco temporale di validità del programma**			**Disponibilità finanziaria totale (per gli interi investimenti**
		2022	**2023**	**2024**	
ENTRATE VINCOLATE					
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili				-
2	Vincoli derivanti da mutui				-
3	Vincoli derivanti da trasferimenti	200.000,00	-	-	200.000,00
4	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				-
ENTRATE DESTINATE					
5	Entrate destinate agli investimenti				-
6	Canoni aggiuntivi da grandi derivazioni BIM	50.000,00			50.000,00
7	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti				-
ENTRATE LIBERE					
8	Stanziamento di bilancio (avanzo libero)				-
	TOTALI	***250.000,00***	**-**	**-**	

SCHEDA 3 - parte prima: opere con finanziamenti								
Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera**)**	**Elenco descrittivo dei lavori**	**Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazioni obbligatorie)**	**Anno previsto ultimazione lavori**	**Fonti di finanziamento**	**Arco temporale di validità del programma**			
					Spesa totale (1)	**2022**	**2023**	**2024**
						Esigibilità della spesa	**Esigibilità della spesa**	**Esigibilità della spesa**
1	Realizzazione percorso sensoriale loc. Calavise	SI	2022	Contributo GAL/ risorse proprie	250.000,00	250.000,00		
			Totale:		***250.000,00***	***250.000,00***	**-**	**-**

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

(1) Il totale della spesa deve coincidere con il totale delle disponibilità finanziarie iscritte nella scheda 2

SCHEDA 3 - parte seconda: opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti							
Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	**Elenco descrittivo dei lavori**	**Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazione obbligatorie)**	**Anno previsto ultimazione lavori**	**Arco temporale di validità del programma**			
				Spesa totale	**2022**	**2023**	**2024**
					Inseribilità	**Inseribilità**	**Inseribilità**
1	Interventi di protezione civile riconducibili alla tempesta Vaia	N.D.	N.D.	307.000,00	307.000,00		
2	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 2	N.D.	N.D.	400.000,00	400.000,00		
3	Lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale	N.D.	N.D.	600.000,00	600.000,00	N.D.	N.D.
4	Manutenzione straordinaria copertura in asfalto diverse strade comunali	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
5	Ristrutturazione immobile ex Municipio	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
6	Riqualificazione urbanistica paese (localizzazione aree a parcheggio, aree ecologiche, segnaletica stradale, arredo urbano, viabilità, ecc.)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
7	Piano parcheggi (pertinenziali interrati e pubblici)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.

8	Riqualificazione zona sportiva (Previo accordo con altri Comuni)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
9	Collegamento pista ciclabile ponti Val Noana-Peze e sistemazione strada Loc. Casabianca	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
10	Rifacimento strada interpoderale giare	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
11	Completamento illuminazione pubblica	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
12	Percorso grandeguerra (Imèr-Vederne-Pontet-Totoga-Gobbera-Bedolè)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
13	Asilo nido (previo accordo con Comunità)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
14	Pista ciclabile lungo lago Schener (previo accordo con Comunità-Comuni)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
15	Ponte tibetano e ferrata zona Vederna-Tasè (Previo accordo con Comunità/Comune Mezzano)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
		Totale:		***1.307.000,00***	***1.307.000,00***	***-***	***-***

Scheda 4 - Manutenzioni

Elenco descrittivo dei lavori	Arco temporale di validità del Programma														
	Spesa totale	Anno 2022 Disponibilità finanziarie						Anno 2023 Disponibilità finanziarie				Anno 2024 Disponibilità finanziarie			
		risorse proprie (oneri urban.)	risorse proprie (avanzo amm.ne)	contributi PAT	sovracanoni rivieraschi	Contributi BIM	budget ex-art. 11	risorse proprie (oneri urban.)	sovracanoni rivieraschi	contributi PAT	budget ex-art. 11	risorse proprie (oneri urban.)	sovracanoni rivieraschi	contributi PAT	budget ex-art. 11
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI COMUNALI	180.000,00				50.000,00				70.000,00				60.000,00		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI PUBBLICI COMUNALI	21.000,00				5.000,00				8.000,00				8.000,00		
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE IDRICA COMUNALE	25.000,00				5.000,00				10.000,00				10.000,00		
TRASFERIMENTI PER SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI	25.000,00				5.000,00				10.000,00				10.000,00		
GIARDINO BOTANICO EX ORTI FORESTALI: COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	15.000,00				5.000,00				5.000,00				5.000,00		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VEICOLI COMUNALI	15.000,00				5.000,00				5.000,00				5.000,00		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE INTERNE COMUNALI	127.000,00	7.000,00			30.000,00			5.000,00	40.000,00			5.000,00	40.000,00		

MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE ESTERNE COMUNALI	110.500,00				30.500,00				40.000,00				40.000,00		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	9.000,00				2.000,00				4.000,00				3.000,00		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGHE	15.000,00				15.000,00				-				-		
TOTALI	**542.500,00**	**7.000,00**	**-**	**-**	**152.500,00**	**-**	**-**	**5.000,00**	**192.000,00**	**-**	**-**	**5.000,00**	**181.000,00**	**-**	**-**

C)RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

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

D)PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

MISSIONE	***01***	***Servizi istituzionali, generali e di gestione***

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

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

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

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

Gestione della scuola dell'infanzia provinciale di Imer e conferma dei trasferimenti relativi alla missione.

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

Conferma della convenzione per la gestione della Biblioteca Intercomunale di Primiero. Sostegno alle associazioni che operano in ambito sociale.

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

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

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

Sviluppo del territorio comunale ai fini turistici. Sostegno alle associazioni che operano in ambito turistico.

MISSIONE	***08***	***Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

Revisione regolamento edilizio.

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

Sviluppo a valorizzazione del territorio comunale.

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

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

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

Completamento ristrutturazione ed ampliamento caserma VVFF. Sostegno al corpo dei Vigili del Fuoco Volontari.

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

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

MISSIONE	***13***	***Tutela della salute***

Concessione ambulatori ai medici di base.

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

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

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

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

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

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

L’ente non ha mutui in essere.

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

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

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

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

In merito alla gestione del patrimonio ed alla programmazione urbanistica e del territorio, nel periodo di bilancio, la giunta intende rivedere il regolamento edilizio. Non sono previste alienazioni.

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

Sostituito, per i comuni trentini, dalle convenzioni per le gestioni associate approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 di data 31.03.2021.

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

Rep. n. 502 - Atti privati

Tra i Comuni di:

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

Premesso e ricordato che:

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

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

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO ASSOCIATO di SEGRETERIA.**

3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imer e Mezzano e riguarda la gestione del servizio di segreteria dei due Comuni dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025, fatta salva la possibilità di revoca anticipata da parte di una delle due Amministrazioni, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 11 della presente convenzione.
4. Il Comune Capofila della gestione associata del servizio di Segreteria è individuato nel Comune di Mezzano; il Comune di Imer viene individuato quale sede distaccata del servizio.
5. Fatta salva l'unitarietà del Servizio, restano in capo ad ogni singolo Comune convenzionato le normali attività di segreteria e protocollo diverse dalle funzioni di Segretario comunale.
6. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio associato di Segreteria potrà essere disciplinato puntualmente attraverso la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.

Art.2
(Finalità della convenzione)

1. La gestione in convenzione è finalizzata al miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, del servizio di segreteria da conseguirsi attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:
a) creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per "moduli", in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo;
b) indirizzare le azioni e organizzare le attività della struttura ponendo al centro dell'attenzione le relazioni con i cittadini utenti;
c) individuare i processi di relazione all'interno della struttura organizzativa e le dinamiche di relazione esterne tra la struttura, gli enti associati ed i soggetti esterni (associazioni, altri enti, ecc.) con particolare attenzione alle organizzazioni sindacali e di categoria;
d) 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) favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
h) promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti;

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

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

Art.3

(Risorse umane)

1. L'Ufficio di Segreteria è composto dal Segretario comunale di Mezzano e dal personale di segreteria in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Imer e Mezzano, di seguito individuato:

- Comune di Mezzano:

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

- Comune di Imer:

- nr. 1 Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB a 36 ore settimanali;

- nr. 1 Assistente contabile a 36 ore settimanali, di cui 20 ore dedicate al servizio protocollo e 16 ore dedicate al servizio finanziario, commercio e tributi.

2. L'Assistente contabile presterà il proprio servizio presso il Comune di Mezzano; il relativo monte ore sarà così articolato: 20 ore da dedicare al servizio segreteria e protocollo e 16 ore da dedicare al servizio tributi e commercio in gestione associata tra i Comuni di Imer e di Mezzano. I relativi costi saranno assunti direttamente dal Comune di Mezzano in misura pari alle 20 ore di servizio e ripartiti con i criteri previsti all'art.12, comma 1, per la parte rimanente.

3. Il personale di segreteria, diverso dal Segretario comunale e dall'Assistente Contabile, rimarrà a disposizione del relativo Comune di appartenenza, fatte salve esigenze eccezionali che potranno prevedere la sostituzione reciproca nel caso di temporanea assenza, o impedimento, di uno dei dipendenti del servizio stesso.

4. Spetterà al Segretario comunale garantire la continuità del servizio, autorizzando gli eventuali distacchi del personale ed organizzando la turnazione tra il personale degli uffici dei Comuni di Mezzano ed Imer.

Per gli eventuali distacchi, qualora non fosse possibile utilizzare l'auto di servizio, sarà riconosciuta ai dipendenti idonea indennità di missione se, ed in quanto, dovuta.

5. Ogni Comune associato svolgerà autonomamente le funzioni di notificazione dei propri atti per i quali non è prevista alcuna sostituzione di personale.

Art. 4

(Segretario comunale)

1. Il Segretario comunale, dipendente del Comune di Mezzano, presterà servizio tra i due Comuni per almeno 36 ore settimanali da gestirsi su cinque giorni la settimana, ed assicurerà la propria presenza presso il Comune di Imer per 12 ore settimanali (indicativamente nelle giornate di martedì e venerdì), fatta salva la possibilità di compensazioni derivanti da situazioni di necessità o urgenza, non previste né prevedibili.

2. Resta ferma la possibilità di ogni Sindaco di individuare autonomamente fasce di presenza obbligatoria del Segretario comunale nelle rispettive sedi, nel caso di esigenze specifiche debitamente concordate, sempre nel rispetto dei criteri di cui al comma 1) del presente articolo.
Si conviene fin d'ora che, per esigenze improvvise ed urgenti, sarà possibile contattare od avere incontri da parte degli amministratori degli Enti partecipanti alla convenzione con il Segretario comunale, indipendentemente dalla presenza dello stesso presso la sede legale dell'Ente amministrato.
3. Il Segretario comunale è autorizzato, con la presente convenzione, a muoversi tra le due sedi legali degli Enti partecipanti alla convenzione, in modo da potersi spostare in base alle necessità di servizio. Per tali spostamenti verrà corrisposta l'indennità chilometrica se, ed in quanto spettante.

Art. 5
(Funzionamento dell'ufficio di Segreteria)

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

Art. 6
(Riparto dei costi dell'ufficio di Segreteria generale)

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

2. L'indennità contrattuale di cui trattasi, come prevista nell'art. 21, co 2 e 3, dell'accordo sindacale di data 29/12/2016, sarà ripartita tra i due Comuni convenzionati ognuno per la quota di competenza, con le modalità previste all'art. 12, comma 1, della presente convenzione.
Viene confermata l'indennità di gestione associata assegnata al Segretario comunale con delibera della Giunta comunale di Imer nr. 86 dd. 09/10/2017, indennità che dovrà essere rideterminata nel caso di sostituzione e/o nuova nomina del titolare del servizio.
3. Il servizio finanziario, provvederà al riparto delle spese per l'ufficio di Segreteria derivanti dalla presente convenzione, quantificandole secondo i criteri previsti all'art. 12 della presente convenzione.
4. Le indennità chilometriche, se ed in quanto dovute, per accessi e recessi alle/dalle sedi di servizio effettuati dal personale incluso nella presente convenzione, saranno addebitate direttamente all'Ente che ha autorizzato o beneficiato del medesimo servizio.
5. Spetterà alla Conferenza dei Sindaci valutare annualmente l'eventuale assegnazione dell'integrazione dell'indennità di risultato da attribuire al Segretario comunale, quale datore di lavoro dei Comuni di Mezzano e di Imer.
Compatibilmente con quanto previsto dal CCPL della dirigenza, la valutazione del Segretario comunale spetterà al Comune di appartenenza, sentito il Sindaco del Comune di Imer.

Art. 7
(Centrale di committenza)

1. La Centrale di Committenza sarà costituita dal Segretario comunale, dal Collaboratore amministrativo e dai tecnici che operano in gestione associata nel settore dei lavori pubblici e/o nel settore finanziario e sarà finalizzata alla gestione uniforme ed efficiente delle procedure di gara degli appalti/acquisti di importo "sotto soglia" con esclusione degli affidamenti diretti sino a Euro 47.000,00 per servizi e forniture ed Euro 50.000,00 per lavori ed acquisizioni in economia.
2. Gli obiettivi che si vogliono perseguire con la costituzione della Centrale di committenza, sono i seguenti:
- miglioramento del livello di servizio reso grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire riposte efficaci in tempi rapidi;
- adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- monitoraggio della spesa complessiva inerente l'organizzazione del Servizio sovracomunale al fine di individuare margini di risparmio della spesa rispetto ad una gestione in diretta economia, in ossequio agli obiettivi di riduzione dei costi.

Art. 8
(Conferenza dei Sindaci)

1. I due Comuni convenzionati si riuniscono, secondo necessità, in una Conferenza dei Sindaci avente funzioni di indirizzo, di verifica e di controllo sulle attività dell'ufficio comune.
2. Le funzioni di Presidente della Conferenza saranno attribuite a ciascuno dei due Sindaci a rotazione, con durata annuale, partendo dal Sindaco del Comune Capofila.

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

Art. 9

(Conferenza degli Esecutivi)

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

Art. 10

(Durata della convenzione)

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

Art. 11

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

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

Art. 12

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Fatto salvo quanto previsto ai commi 2) e 3) del presente articolo, la ripartizione di tutti i costi relativi al servizio associato di Segreteria tra i Comuni di Mezzano ed Imer avverrà con le seguenti modalità:

a) il 30% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;

b) il restante 70% della spesa complessiva sarà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 1 gennaio dell'anno di riferimento.

2. Il Comune di Mezzano assicurerà la copertura diretta dei costi relativi alle 20 ore di servizio dell'Assistente contabile cat. C liv. base addetto al servizio segreteria e protocollo; le restanti 16 ore dovranno essere ripartite tra i due Comuni con le modalità di cui al punto1) del presente articolo.
3. I costi relativi all'Assistente amministrativo cat. C liv. base addetto al servizio di segreteria del Comune di Imer, saranno assunti direttamente dal Comune di Imer.
4. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al Comune capofila su richiesta del Coordinatore dell'ufficio finanziario.

Art. 13

(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, dovrà essere risolta prioritariamente in via bonaria tra i Sindaci dei due Comuni e le relative Giunta comunali.

Se ciò non fosse possibile, potrà essere nominato apposito Collegio arbitrale da designare in accordo tra le parti.

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

Art. 14

(Disposizioni in materia di privacy)

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

Il Titolare del trattamento dei dati per entrambi i Comuni in gestione associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designato al trattamento dei dati è il Segretario comunale.

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

Art. 15

(Disposizioni finali)

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

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

Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

COMUNE DI IMER Prov. di Trento

COMUNE DI MEZZANO (Trento)

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

Rep n. 203 - Atti privati

Tra i Comuni di:

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

Premesso e ricordato che:

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

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

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1
(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO FINANZIARIO, ENTRATE, PERSONALE E COMMERCIO.**

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

3. Il servizio finanziario e personale – con esclusione del servizio tributi e commercio - è stato esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020, giusta convenzione rep nr. 201 dd. 30.12.2020.
4. Il comune Capofila della gestione associata del servizio finanziario, entrate, personale e commercio è individuato nel Comune di Imer.
5. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio unico potrà essere disciplinata puntualmente con la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.

Art. 2
(Finalità della convenzione)

1. La gestione in convenzione del servizio finanziario/entrate/personale/commercio è finalizzata in particolare:

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

dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- a reperire procedure informatiche e mezzi che permettano una gestione in autonomia ed un efficace servizio di elaborazioni statistiche in funzione delle attività di programmazione in capo agli enti associati e ad un concreto controllo di gestione;
- a favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
- a promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti;
- a sviluppare processi integrati di analisi e studio di normativa, prassi e giurisprudenza al fine di svolgere le azioni con rigorosa e puntuale interpretazione unitaria.
2. La presente convenzione, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.
3. L'organizzazione del servizio deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 3

(Sede dell'ufficio unico e risorse umane)

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

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

- Comune di Mezzano:

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

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

4. Il responsabile del servizio, titolare di posizione organizzativa, avrà lo scopo di coordinare e raccordare l'attività tra i vari uffici nonché di assicurare la copertura dei medesimi in caso di assenza dei relativi titolari, secondo criteri di rotazione da concordare tra i dipendenti.
Come previsto dal P.E.G., vengono individuati Responsabili del procedimento:
- per l'ufficio finanziario e personale: il Collaboratore contabile a tempo pieno cat C liv evoluto affiancato dall'Assistente contabile cat C liv. Base a 36 ore settimanali;
- per l'ufficio entrate e commercio: il Collaboratore amministrativo-contabile a tempo pieno cat C livello evoluto, affiancato per 16 ore settimanali dall'Assistente contabile cat C liv. Base.
5. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente l'ufficio in argomento, si conviene l'opportunità di disciplinare distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli enti associati. Si pattuisce che il rapporto organico degli addetti all'ufficio sia posto in essere con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto funzionale venga instaurato nei confronti dei Comuni associati. Il rapporto organico trova la sua disciplina, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge e nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di appartenenza; il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.
6. Il personale dipendente coinvolto nelle gestione associata sarà corrisposta l'indennità chilometrica se ed in quanto dovuta rispetto alle previsioni del vigente CCPL.
7. La retribuzione di risultato al titolare di posizione organizzativa e l'attribuzione dei compensi incentivanti, saranno attribuiti dal Segretario comunale verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e nel rispetto delle previsioni del vigente CCP
8. I costi relativi al personale in servizio, inclusa l'assegnazione della posizione organizzativa, saranno ripartiti con le modalità di cui all'art. 9 della presente convenzione.
9 Il servizio finanziario e personale in gestione associata tra i Comuni di Imer e di Mezzano viene esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2021, giusta convenzione rep nr. 201 dd. 30.12.2020.

Art. 4
(Funzioni dell'Ufficio unico)

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio finanziario, entrate, commercio e personale.
2. La convenzione si propone comunque, nel medio periodo di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e d'investimento, maggiore flessibilità ed efficacia negli adempimenti ed un utilizzo più razionale ed ottimale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione.
A tali fini l'ufficio unico, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente provvede, per quanto possibile:
- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni;
- all' adozione di procedure uniformi,
- allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
- allo scambio dì informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
- al turn-over del personale dipendente ai fini di assicurare la continuità dei servizi offerti alla popolazione;

- a proporre ed a coordinare l'organizzazione di attività di accertamento in materie di interesse comune e di particolare rilevanza per la fiscalità locale;
- all'istruzione del procedimento in materia di contenzioso e alla relativa assistenza del Comune interessato;
- alla predisposizione delle varie tariffe od aliquote in funzione delle esigenze di bilancio di ciascun Comune;
- alla gestione di tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative;
- all'utilizzo ed alla gestione del legname, nonché alla gestione della materia degli usi civici, provvedendo alle relative assegnazioni o contributi sostitutivi;
- alla gestione delle pratiche relative alle autorizzazioni commerciali e dei pubblici esercizi.

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

Art. 5
(Conferenza dei Sindaci)

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

Art. 6
(Conferenza degli Esecutivi)

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

Art. 7
(Durata della convenzione)

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

Art. 8
(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

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

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

Art. 9
(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Il rimborso della quota parte di annui euro 20.000 da parte del Comune di Sagron Mis andrà a ridurre i costi generali del servizio in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. La ripartizione dei costi rimanenti, avverrà con le seguenti modalità:
a) il 30% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;
b) il restante 70% della spesa complessiva sarà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 1 gennaio dell'anno di riferimento.
3. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al Comune capofila su richiesta del Coordinatore dell'ufficio finanziario.

Art. 10
(Controversie)

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

Art. 11
(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuati da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679, come recepito con il D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101.
Il Titolare del trattamento dei dati per entrambi i Comuni in gestione associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designato al trattamento dei dati è il Segretario comunale.
I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 12

(Disposizioni finali)

1. La convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
2. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 16.2.1913 n.89.

Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

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

Rep n. 204 - Atti privati

Tra i Comuni di:

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

Premesso e ricordato che:

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

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

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO.**

3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imer e Mezzano e riguarda la gestione del servizio di tecnico-urbanistico dei due Comuni dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025, fatta salva la possibilità di revoca anticipata da parte di una delle due Amministrazioni, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 8 della presente convenzione.
4. Il Comune Capofila della gestione associata del servizio di tecnico-urbanistico è individuato nel Comune di Mezzano; il Comune di Imer viene individuato quale sede distaccata del servizio.
5. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio associato tecnico-urbanistico potrà essere disciplinato puntualmente attraverso la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.

Art. 2
(Finalità della convenzione)

La gestione in convenzione del servizio tecnico-urbanistico è finalizzata in particolare:
- a creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per "moduli", in grado di gestire
- tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo, indirizzare le azioni ed organizzare le attività della struttura ponendo al centro dell'attenzione le relazioni con i cittadini utenti;
- al miglioramento del livello di servizio reso al cittadino grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell'interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire riposte efficaci in tempi rapidi;
- a regolamentare procedimenti ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze e delle necessità dei Comuni aderenti;
- a porre maggiore attenzione sulle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di scopo ottenute sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi con contestuale eliminazione dell'esistenza di capacità produttive non completamente utilizzate, sia realizzando economie di esperienza che consentono di abbassare il costo di unità di output realizzata (la natura replicativa fa infatti decrescere il costo all'aumentare dell'esperienza acquisita);
- all' adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
- alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- a favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
- a promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti;;

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

La presente convenzione, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti 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 dell'ufficio unico e Risorse umane)

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

Comune di Mezzano:

- nr. 1 Collaboratore tecnico a tempo pieno Cat CE n. 36 h settimanali – con funzioni di responsabile del servizio Edilizia privata/Urbanistica e coordinatore dell0'Ufficio unico in gestione associata;

Comune di Imer:

- nr. 1 Collaboratore tecnico a tempo pieno Cat CE n. 36 h settimanali – con funzioni di responsabile del servizio Lavori pubblici e RUP.

2. I due tecnici incardinati nell'ufficio unico sono titolari di posizione organizzativa e, come tali, sono direttamente responsabili dei relativi servizi, dei quali dovranno assicurare il coordinamento e la continuità nel caso di assenza di uno dei due titolari. Il responsabile del servizio Edilizia privata/Urbanistica mantiene le funzioni di coordinatore dell'Ufficio unico in gestione associata.

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

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

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

5. La retribuzione di risultato sarà attribuita dal Segretario comunale previa verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai due titolari di posizione organizzativa.

6. I costi relativi al personale in servizio, inclusa l'assegnazione delle posizioni organizzative, saranno ripartiti con le modalità di cui all'art. 9 della presente convenzione.

Art. 4

(Funzioni dell'Ufficio unico)

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

2. La convenzione si propone, nel medio periodo, di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e d'investimento, maggiore flessibilità ed efficacia negli adempimenti ed un utilizzo più

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

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

- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni, all' adozione di procedure uniformi finalizzate a migliorare il livello dei servizi resi ai cittadini fornendo riposte efficaci in tempi rapidi
- alla costituzione di un'unica Commissione edilizia;
- alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
- alla costituzione di un'unica Centrale di Committenza per la gestione degli appalti/acquisti, come previsto nel Servizio associato di Segreteria.

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

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

5. I cantieri comunali continueranno ad operare in autonomia in ciascun Comune. Non sono previste sostituzioni tra il personale in servizio nei due Comuni, stante l'estensione territoriale dei medesimi e l'esiguo numero dei dipendenti in servizio. Eventuali forme di collaborazione dovranno essere formalizzate con apposito accordo tra le due Amministrazioni.

Art. 5

(Conferenza dei Sindaci)

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

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

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

Art. 6

(Conferenza degli Esecutivi)

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

Art. 7

(Durata della convenzione)

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

2. Non è ammessa la proroga tacita.

Art. 8

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

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

Art. 9

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. La ripartizione di tutti i costi relativi al servizio associato tecnico-urbanistico tra i Comuni di Mezzano ed Imer avverrà con le seguenti modalità:

a) il 30% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;

b) il restante 70% della spesa complessiva sarà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 1 gennaio dell'anno di riferimento.

2. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al Comune capofila su richiesta del Coordinatore dell'ufficio finanziario.

Art. 10

(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, dovrà essere risolta prioritariamente in via bonaria tra i Sindaci dei due Comuni e le relative Giunta comunali.

Se ciò non fosse possibile, potrà essere nominato apposito Collegio arbitrale da designare in accordo tra le parti.

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

Art. 11

(Disposizioni in materia di privacy)

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

Il Titolare del trattamento dei dati per entrambi i Comuni in gestione associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designato al trattamento dei dati è il Segretario comunale.

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

Art. 12

(Disposizioni finali)

1. La convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrato in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.
2. La stessa viene sottoscritta in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n. 89.

Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

COMUNE DI IMER
Prov. di Trento

COMUNE DI MEZZANO
(Trento)

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

Rep n 205 - Atti privati

Tra i Comuni di:

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

Premesso e ricordato che:

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

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

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1
(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO ANAGRAFE ELETTORALE-LEVA-STATISTICA E STATO CIVILE.**

3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imer e Mezzano e riguarda la gestione del servizio anagrafe, elettorale, leva, statistica e stato civile dei due Comuni dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025, fatta salva la possibilità di revoca anticipata da parte di una delle due Amministrazioni, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 8 della presente convenzione.
4. Il comune Capofila della gestione associata del servizio anagrafe, elettorale, leva, statistica viene individuato nel Comune di Imer.
5. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio unico potrà essere disciplinata puntualmente con la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.

Art. 2
(Finalità della convenzione)

1. La gestione associata del servizio è finalizzata in particolare:
- alla creazione di una struttura organizzativa in grado di affrontare la sempre maggiore complessità della gestione dei servizi anagrafici, di stato civile, statistica, leva ed elettorale, garantendo la creazione di banche dati e di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti nei Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali;
- ad ottenere economie di gestione favorendo la specializzazione del personale e l'interscambio operativo del medesimo, pur lavorando nella sede del Comune di appartenenza;
- ad istituire servizi aggiuntivi che non possono essere erogati a livello di singolo Comune per problematiche organizzative e finanziarie;
- a valorizzare le professionalità appartenenti al servizio dei singoli Comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite.
- ad assicurare la continuità del servizio in tutti i Comuni d'ambito;
- a favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;
- a promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti.

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

1. L'ufficio unico in convenzione assume la denominazione di "Ufficio unico associato dei Servizi Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Stato Civile" e, nel proseguo della presente convenzione, sarà definito "Ufficio unico".
2. L'Ufficio unico è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Imer e Mezzano, costituiti dalle seguenti figure:
- Comune di Imer:

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

- Comune di Mezzano:

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

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

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

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

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

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

Art. 4
(Funzioni dell'Ufficio unico)

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

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

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

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

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

- allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale.

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

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

5.La gestione associata dovrà garantire la realizzazione di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti di tutti i Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali. A tal fine l'Ufficio unico dovrà assicurare ad ognuno dei residente dei Comuni associati la possibilità di ricevere informazioni e/o copie dei certificati presso qualsiasi ufficio, sia esso l'ufficio centrale o l'ufficio decentrato, previa attivazione dell'Anagrafe unica nazionale.

Art. 5
(Conferenza dei Sindaci)

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

Art. 6
(Conferenza degli Esecutivi)

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

Art. 7
(Durata della convenzione)

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

Art. 8

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

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

Art. 9

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. I costi relativi al personale assegnato alla gestione in forma associata del servizio anagrafe, elettorale, leva, statistica e stato civile saranno assunti direttamente da ciascuno dei due Comuni, ognuno per la quota di relativa competenza (costo C evoluto a tempo pieno a 36 ore settimanali con part-time annuale a 30 ore settimanali a carico di Imer e costo C evoluto a 36/ore settimanali a carico del Comune di Mezzano).
2. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto.

Art. 10

(Controversie)

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

Art. 11

(Disposizioni in materia di privacy)

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuati da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679, come recepito con il D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101.
Il Titolare del trattamento dei dati per entrambi i Comuni in gestione associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.
2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designato al trattamento dei dati è il Segretario comunale.
I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

Art. 12

(Disposizioni finali)

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

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

Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____