

**NOTA DI AGGIORNAMENTO AL
DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
SEMPLIFICATO 2026-2028**



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

SOMMARIO

PREMESSA

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE ESTERNA ED INTERNA 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
Organismi partecipati

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

LE LINEE DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2025 - 2030

- a) Entrate:**
- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
 - Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
 - Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità
- b) Spese:**
- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali
 - Programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale
 - Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi
 - Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi
- c) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio**
- d) Principali obiettivi delle missioni attivate**
- e) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**
- f) Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa (art.2 comma 594 Legge 244/2007)**
- g) Risorse derivanti dal PNRR**
- h) Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**

PREMESSA

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

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

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

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

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

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

Risultanze della popolazione

Dati demografici	2020	2021	2022	2023	2024
Popolazione residente	1178	1168	1182	1179	1166
Maschi	606	608	611	610	603
Femmine	572	560	571	569	563
Nati	13	11	5	11	12
Deceduti	11	14	9	12	14
Saldo naturale	+2	-3	-4	-1	-2
Immigrati	51	37	56	49	40
Emigrati	37	44	38	51	51
Saldo migratorio	+14	-7	+18	-2	-11
Saldo complessivo (naturale + migratorio):	+16	-10	+14	-3	-13

Popolazione divisa per fasce di età	2024
Popolazione residente al 31.12.2024	1166
In età prescolare (0/5 anni)	61
In età scuola obbligo (6/16 anni)	110
In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	176
In età adulta (30/65 anni)	545
Oltre 65 anni n.	274

Risultanze del Territorio

Imèr è il primo paese all'entrata della valle di Primiero. Il territorio confina con i Comuni di Sovramonte (BL), Canal San Bovo, Primiero San Martino di Castrozza e Mezzano. Al nucleo centrale del paese si affiancano le frazioni di Giani, Masi, Bus, Centrale di San Silvestro, Pontet e Villaggio Sass Maor. Il Comune fa parte della Comunità di Primiero ed è posto in declivio ai piedi delle cime Arinaz m.1465 e Redasega m.1497, mentre a mattina guarda la catena delle Vette Feltrine con la piramide del Monte Pavione di m.2334.

Grande valore viene attribuito ai sistemi di paesaggio di interesse rurale, forestale, alpino e ancor più fluviale con alcune tipologie di aree di particolare pregio, da riconoscere e valorizzare nell'ottica dello sviluppo sostenibile.

TERRITORIO E AMBIENTE	
Superficie Km ² .	27,60
Risorse idriche: laghi	-
Risorse idriche: fiumi	-
Strade esterne Km.	36
Strade interne centro abitato Km	8
Itinerari ciclopedonali Km.	3
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 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 Km ²	
Punti luce Pubblica Illuminazione n.	
Rete gas Km.	0
Discariche rifiuti n.	0
Mezzi operativi per gestione territorio n.	5
Veicoli a disposizione n.	2

Il tessuto economico produttivo

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

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

Allo stato attuale risultano attive 77 attività economiche registrate al Registro Imprese della Provincia Autonoma di Trento.

Agricoltura

L'attività agricola largamente predominante è rilevata nel settore zootecnico.

Prevale l'allevamento bovino da latte, dove si rileva la presenza di un certo numero di aziende anche di medie e piccole dimensioni e dove si assiste ad un ritorno verso questo ambito anche da parte dei giovani. Si rileva inoltre un ritorno all'allevamento degli ovini locali, peraltro indotto dal sistema dei sostegni economici europei. Il territorio della Valle di Primiero presenta una qualificata produzione casearia e un leggero incremento di produzioni silvo-agro alimentari di pregio. Le produzioni agropastorali tradizionali andrebbero maggiormente valorizzate, anche all'interno del mercato turistico locale, sviluppando filiere e sostenendo la capacità di alcune imprese di esportare e/o di fare rete con altre imprese di qualità a livello provinciale.

Dopo la Tempesta Vaia è necessario completare gli interventi di recupero del legname schiantato, continuando il percorso di infrastrutturazione forestale già intrapreso e la manutenzione della rete di strade forestali esistenti, con potenziamento della stessa ove se ne presenti la necessità.

Sono di primaria importanza anche le iniziative di riqualificazione delle fasce incolte ai margini dei paesi ed il recupero paesaggistico delle stesse.

Andrebbero individuate strade innovative per ostacolare l'abbandono delle aree prative non meccanizzabili, l'estensione del bosco e un'urbanizzazione disordinata su suoli fertili, al fine di mantenere sul territorio una dinamica attività silvo-agro pastorale, importante strumento per il mantenimento del patrimonio ambientale e del paesaggio, risorsa fondamentale per il turismo.

Turismo

Il settore turistico rappresenta il principale volano di sviluppo economico del territorio e di conseguenza una parte significativa del reddito prodotto deriva da aziende direttamente o indirettamente legate a tale comparto. La zona può vantare un ambiente unico e di rara bellezza, valorizzato non solo dall'istituzione nel 1988 del Parco Naturale Paneveggio - Pale di San Martino, ma anche dal recente riconoscimento, insieme agli altri territori dolomitici, quale patrimonio dell'umanità.

L'obiettivo è quello di favorire una giusta promozione degli eventi sul territorio per stimolare gli operatori a realizzare e condividere iniziative e per cercare di motivare i giovani ad avviare nuove attività.

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

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

Servizi gestiti in forma associata

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

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura
<i>Gestione acquedotto</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>
<i>Raccolta rifiuti solidi urbani</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>
<i>Incarico consulenza in materia di "privacy"</i>	<i>Consorzio dei Comuni Trentini</i>	<i>Consorzio dei Comuni Trentini</i>
<i>Servizio "whistleblowing"</i>	<i>Consorzio dei Comuni Trentini</i>	<i>Consorzio dei Comuni Trentini</i>

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura
--	--	--

Organismi partecipati

L'art. 8 comma 3 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 dispone che la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, definisca alcune azioni di contenimento della spesa che devono essere attuate dai comuni e dalle comunità, tra le quali, quelle indicate alla lettera e), vale a dire “la previsione che gli enti locali che in qualità di soci controllano singolarmente o insieme ad altri enti locali società di capitali impegnino gli organi di queste società al rispetto delle misure di contenimento della spesa individuate dal Consiglio delle Autonomie locali d'intesa con la Provincia; l'individuazione delle misure tiene conto delle disposizioni di contenimento della spesa previste dalle leggi provinciali e dai relativi provvedimenti attuativi rivolte alle società della Provincia indicate nell'articolo 33 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3; in caso di mancata intesa le misure sono individuate dalla provincia sulla base delle corrispondenti disposizioni previste per le società della Provincia”.

Detto art. 8 ha trovato attuazione nel “Protocollo d'Intesa per l'individuazione delle misure di contenimento delle spese relative alle società controllate dagli enti locali”, sottoscritto in data 20 settembre 2012 tra Provincia autonoma di Trento e Consiglio delle autonomie locali. In tale contesto giuridico viene a collocarsi il processo di razionalizzazione previsto dal comma 611 della legge di stabilità 190/2014, che ha introdotto la disciplina relativa alla predisposizione di un piano di razionalizzazione delle società partecipate locali, allo scopo di assicurare il “coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato”.

Il Comune di Imèr ha adottato il piano operativo di razionalizzazione ai sensi dell'art. 1, c. 612, della legge di stabilità 190/2014, con delibera di Consiglio comunale n. 16/2016.

Successivamente il Decreto Legislativo 175/2016 e ss.mm. ii. recante “Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica” (TULPS) in attuazione al piano di “revisione straordinaria delle partecipazioni”, ha previsto e che gli Enti locali a partire dal 2018, devono provvedere, con cadenza periodica (annuale), ad effettuare una ricognizione di tutte le partecipazioni possedute direttamente ed indirettamente, al fine di procedere ad una loro possibile razionalizzazione con le modalità ed i tempi previsti dall'art.20 del D.Lgs. 175/2016.

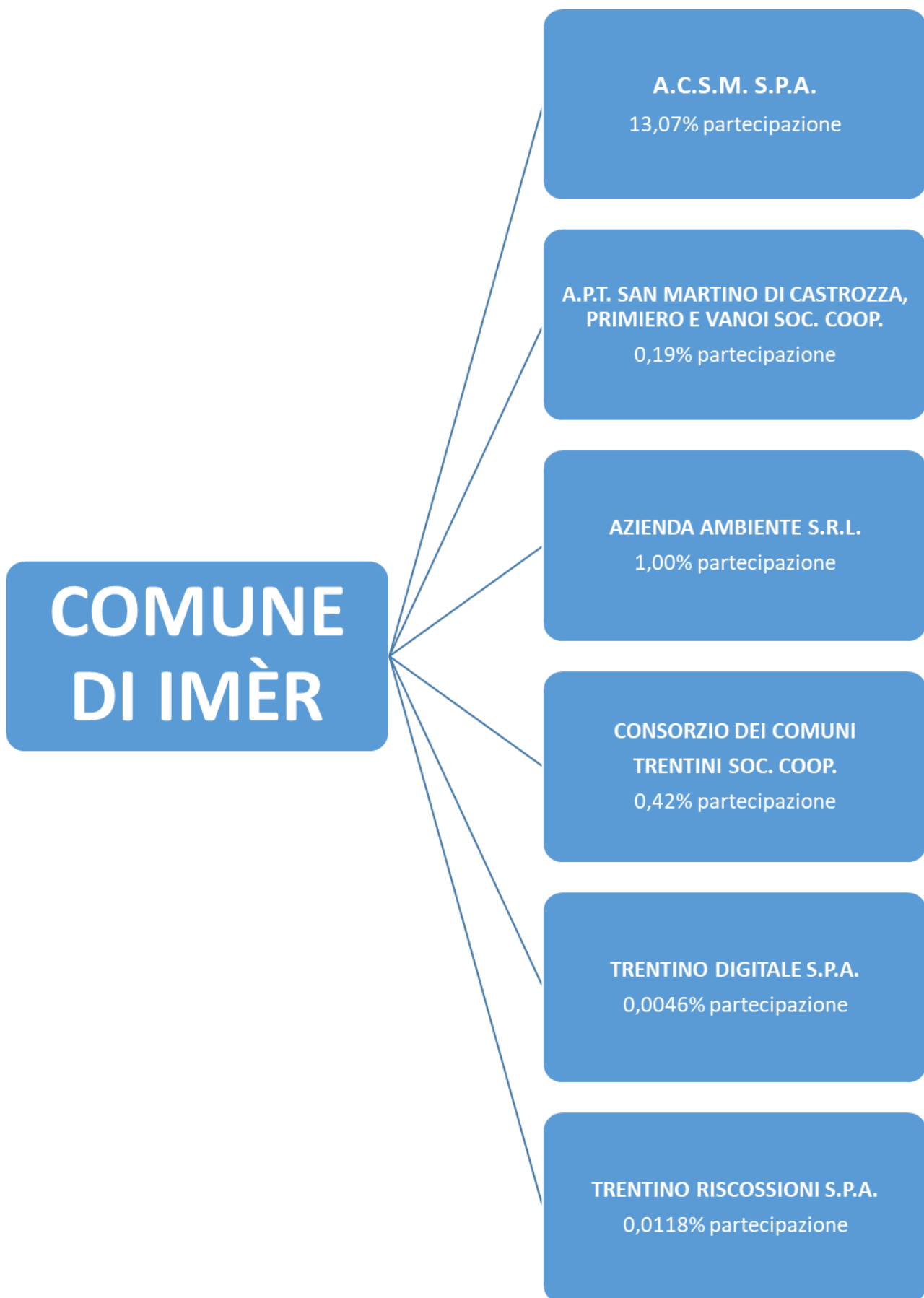
La norma dispone l'obbligo a carico degli Enti pubblici di adottare uno specifico provvedimento di razionalizzazione periodica delle partecipazioni detenute, con riferimento alla situazione al 31 dicembre di ogni anno, avuta ragione della revisione straordinaria approvata e di quanto della stessa conseguente

Di conseguenza sono stati adottati i seguenti provvedimenti in materia di partecipazioni societarie:

- deliberazione di Consiglio comunale n. 33 di data 20.12.2018: “*Revisione delle partecipazioni ex art. 7 co. 10 l.p. 29 dicembre 2016, n. 19 e art. 24, d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100 — Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute ed atti connessi*”;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 39 di data 18.12.2019: “*Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Imer ai sensi dell'art.18 della L.P. 10 febbraio 2005, n.1 e ss.mm. e D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100*”;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 55 di data 22.12.2020: “*Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Imer ai sensi dell'art.18 della L.P. 10 febbraio 2005, n.1 e ss.mm. e D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100*”;

- deliberazione di Consiglio comunale n. 49 di data 28.12.2021: *“Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Imer ai sensi dell'art.18 della L.P. 10 febbraio 2005, n.1 e ss.mm. e D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100”*;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 25 di data 20.12.2022: *“Autorizzazione ad ACSM S.p.A all'acquisto di partecipazioni societarie dirette ed indirette ai sensi degli artt. 5, 7 commi 1 e 2, e 8 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175”*.
- deliberazione di Consiglio comunale n. 30 di data 20.12.2022: *“Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Imer ai sensi dell'art.18 della L.P. 10 febbraio 2005, n.1 e ss.mm. e D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175, come modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100”*;
- deliberazione di Consiglio comunale n. 38 di data 20.12.2023: *“Piano triennale delle partecipazioni societarie 2021-2023. Ricognizione delle partecipazioni possedute dal Comune di Imèr al 31.12.2022 ai sensi della L.P. 29 dicembre 2016, n. 19 e del D.Lgs. 19.08.2016 n. 175”*.
- deliberazione di Consiglio comunale n. 33 di data 19.12.2024: *“Piano triennale delle partecipazioni societarie 2024-2026. Ricognizione delle partecipazioni possedute dal Comune di Imèr al 31.12.2023 ai sensi del D.Lgs. 19.08.2016 n. 175.”*.

Si riportano di seguito le partecipazioni detenute dall'Ente al 31.12.2024:



3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12/2024 € 493.893,06

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 1 € 433.788,15

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 2 € 758.632,87

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Anticipazione massima</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente	€ 0,00	€ 0,00
anno precedente – 1	€ 0,00	€ 0,00
anno precedente – 2	€ 0,00	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Interessi passivi impegnati(a)</i>	<i>Entrate accertate tit.1-2-3-(b)</i>	<i>Incidenza (a/b)%</i>
anno precedente	€ 0,00	€ 1.920.428,66	0,00
anno precedente – 1	€ 0,00	€ 1.883.034,40	0,00
anno precedente – 2	€ 0,00	€ 1.879.398,59	0,00

Debiti fuori bilancio riconosciuti

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

4 – Gestione delle risorse umane

Personale

Personale in servizio al 31/12/2024

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario comunale	1	1	0
Cat.DE	0	0	0
Cat.D	0	0	0
Cat.CE	3	3	0
Cat.C	3	3	0
Cat.BE	1	1	0
Cat.B	2	2	0
Cat.A	1	0	1
TOTALE	11	10	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2024 n. 11

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
anno precedente	11	34,99
anno precedente – 1	11	32,61
anno precedente – 2	9	31,44
anno precedente – 3	11	30,98
anno precedente – 4	11	36,95

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

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il superamento del saldo nel DDL Bilancio.

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

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

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

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

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

LE LINEE DEL PROGRAMMA DI MANDATO 2025 - 2030

Per la formulazione della propria strategia il Comune deve tenere conto delle linee di indirizzo del Governo e della Provincia, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Di seguito viene riportato il programma di legislatura approvato con deliberazione consiliare n. 12 dd. 21.05.2025, nel quale sono stati individuati azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato della nuova Amministrazione comunale insediatasi dopo le elezioni del 4 maggio 2025:

L'amministrazione comunale, affidata con le elezioni del 4 maggio 2025 dai cittadini alla lista "VivImèr - Primiero Bene Comune", forte del sostegno di un gruppo consolidato di persone di buona volontà, ricche di competenze e disponibilità a spendersi per la collettività, **si propone di avviare una nuova "primavera" nel rapporto con la comunità almeròla.**

Il nostro sarà un lavoro in grande **sintonia e collaborazione**, vista la condivisione di idee e la voglia di **riaprire canali di dialogo e comunicazione** costante con la popolazione. **Il territorio di fondovalle** è stato troppo spesso considerato "sacrificabile" e secondario... vogliamo che **il paese di Imèr ritorni gratificante e attrattivo** in primo luogo per i suoi residenti, in particolare **per i giovani** alla ricerca di opportunità abitative e lavorative, quindi per tutti coloro che ne vogliono apprezzare **la vivacità e qualità di vita**. Ci impegneremo per **favorire relazioni positive e garantire servizi**, senza i quali i progetti di grandi opere pubbliche rischiano di risultare sterili, confrontandoci costantemente con il **tessuto imprenditoriale** ed offrendo **un patto pluriennale alle associazioni** culturali, sportive, ricreative, di promozione sociale che sono l'orgoglio della nostra piccola comunità.

Porteremo senz'altro **a compimento i lavori avviati** da chi ci ha preceduto e onoreremo in prima istanza gli impegni già presi; proseguiamo quindi con la ricerca di **soluzioni ai piccoli-grandi problemi dei nostri compaesani** e ci attiveremo per il reperimento di **fonti di finanziamento per i nuovi progetti** di miglioramento delle infrastrutture e dei servizi comunali.

Per la Comunità di Imèr

✚ **Dialogo e comunicazione costante con la cittadinanza:** condivisione di criticità ed opportunità, ripristinando assemblee pubbliche, informazione istituzionale periodica, massima trasparenza sui dati riguardanti l'impiego delle risorse pubbliche e la salute dei cittadini.

Il Consiglio comunale deve tornare ad essere luogo di confronto, cooperazione ed espressione matura di democrazia, non strumento di prevaricazione e censura della maggioranza sulla minoranza.

✚ **Un patto pluriennale con le associazioni** culturali, sportive, ricreative, di promozione sociale: risorse certe e adeguate strutture logistiche a fronte del prezioso impegno profuso dal volontariato nella protezione e nell'animazione della Comunità.

Vogliamo dare fiducia a chi da anni si spende a favore del progresso morale e civile del paese, rivoluzionando il sistema di concessione di contributi "occasionalisti", offrendo alle associazioni convenzioni pluriennali che garantiscano il sostegno economico necessario per programmazioni ambiziose, oltre agli spazi necessari per le attività e per la conservazione delle attrezzature.

➤ Priorità ai **servizi essenziali** forniti dal Comune ed alla **manutenzione** delle infrastrutture esistenti:

l'acquedotto, gli immobili comunali, le malghe, le strade esterne, gli impianti sportivi, la segnaletica turistica, il verde pubblico e il decoro generale...

Il lavoro dell'Amministrazione dovrebbe essere in primo luogo orientato a dare risposte sincere ed efficaci ai cittadini; le competenze del Sindaco quale tutore della salute e della sicurezza pubblica devono essere sempre prioritarie rispetto alle opportune attività di rappresentanza e ricreative!

Inoltre, il desiderio di realizzare sempre nuove opere a servizio della comunità non può prescindere dalla necessità di mantenere efficiente e valorizzare il patrimonio già presente. Progetti meritevoli quali le bacheche informative, le panchine artistiche, la decorazione dei banchi, il percorso sensoriale devono essere sostenuti nel tempo.

Un innovativo Regolamento del verde pubblico e privato a tutela delle specie vegetali, in particolare quelle arboree, ne riconoscerà le positive funzioni paesaggistiche, sociali, ricreative ed estetiche.

➤ Valorizzazione del **centro storico** come fulcro delle relazioni sociali sia in chiave locale che turistica attraverso la realizzazione di **nuovi parcheggi** di attestamento e micro-interventi di riqualificazione e rigenerazione degli spazi tra gli edifici, favorendo un **recupero consapevole del patrimonio** storico esistente.

È il momento di passare dalle parole ai fatti: Imèr, pur nella complessità del suo sviluppo urbanistico, merita un centro più libero dai veicoli e maggiormente vocato alla pedonalità. La collaborazione tra pubblico e privato sarà risolutiva per decongestionare il cuore del nostro paese rendendolo più accessibile e vivibile per tutti.

➤ Progetti speciali di riqualificazione e valorizzazione per la frazione dei **Masi**, per il **monte Vederna**, per i **Solivi** e tutela del suolo agricolo da speculazioni e minacce esterne (v. dighe e discariche).

I Masi, oggi popolati da tante famiglie con bambini, meritano maggiore attenzione e cura (mancano posti auto, la fontana storica è ammalorata, la lisièra inutilizzata, il teleriscaldamento mai completato): vanno "avvicinati" al paese da molti punti di vista, compresa l'organizzazione di eventi di comunità.

L'accesso al monte Vederna va costantemente mantenuto e garantito, sia per i residenti e gli operatori che, il più possibile, per i visitatori del Rifugio e dell'Alpe. Vogliamo sostenere gli sforzi di "innovazione nella tradizione" intrapresi dal Consorzio valorizzando il proprio territorio e cooperare fattivamente per una gestione unitaria dei pascoli comunali e consortili.

Sui Solivi va innanzitutto tutelato il patrimonio agricolo e gestito il rischio idrogeologico, quindi migliorata l'accessibilità stradale e rivalutato il potenziale escursionistico.

➤ Messa a punto e promozione dell'**area sportiva e ricreativa di Imèr**, di qua e al di là del torrente Cismón, quale offerta qualificante per tutta la valle di Primiero. Idee: biolago / pesca sportiva, espansione delle vie ciclabili (verso Mezzano e sulle Giare), consona area di ristoro (nuovo barét), estensione dell'illuminazione pubblica nelle "periferie", valorizzazione dei Pianói e accesso alla Val Noana, pulizia dei rivi e rilancio del Giardino Botanico Alpino...

L'offerta di un'esperienza non estrema e quindi "accessibile" all'ambiente montano ed a un largo ventaglio di attività all'aperto è la peculiarità che contraddistingue il territorio del primo paese di Primiero: è necessario dare maggiore riconoscibilità e sostanza al messaggio ed all'offerta turistica conseguenti.

➤ **La vecchia Scuola elementare:** fulcro di un nuovo progetto di Comunità. Casa delle associazioni, luogo di scambio tra generazioni (giovani e anziani), sede di attività formative, centro culturale / museale.

Le nuove possibili destinazioni dello storico edificio scolastico possono rappresentare un vero salto di qualità nella “ricucitura” del tessuto sociale, costituendo un “concentratore” (hub) di energie, esperienze, opportunità e innovazioni in grado di essere attrattivo per l’intero territorio.

➤ **Il Comune di Imèr,** con i mezzi a disposizione, continuerà ad essere **soggetto attivo di promozione culturale e artistica.**

Il patrimonio artistico e architettonico minacciato da incuria verrà specificamente attenzionato, anche stimolando l'intervento privato. Proseguiranno gli studi sugli importanti archivi comunali, arricchiti dei documenti della vecchia Scuola elementare e del Consorzio Alpe Vederna.

Verrà onorata la figura della Beata Maria Serafina del Sacro Cuore, sostenendo le attività che le sue sorelle vorranno offrire alla comunità e coltivando il gemellaggio con il Comune di Faicchio (BN).

Verranno mantenuti i buoni rapporti con i discendenti degli emigrati almerò all'estero, con particolare riguardo verso i nostri “parenti” in Brasile.

Si cercheranno le risorse per attualizzare il Teatro comunale, rinato luogo di ricerca e innovazione, e verranno proseguiti con entusiasmo i progetti di sostegno alla diffusione della cultura della pace.

➤ L’istituzione, in via sperimentale, di **uno sportello per aiutare i cittadini** meno attrezzati a districarsi nelle difficoltà della burocrazia e della digitalizzazione.

Oggi molte persone anziane fanno fatica a fruire dei servizi offerti dalle piattaforme digitali che semplificano la vita solo a chi ne ha dimestichezza. Si rende quindi necessario assisterle, offrendo un punto di riferimento per le piccole necessità come la gestione dell’identità digitale, l’accesso alla sanità pubblica, la gestione dei pagamenti alla Pubblica Amministrazione.

➤ Potenziamento della **struttura tecnico/operativa comunale** (all’interno della gestione associata con Mezzano), per consentire ad Imèr di cogliere maggiori opportunità di finanziamento e seguire progetti su bandi di sviluppo locale.

Un operaio e un tecnico in più sono quello che servirebbe per poter migliorare sensibilmente i risultati sia nell’ambito della manutenzione del patrimonio comunale che in quello della progettazione e gestione dei lavori pubblici: ci attiveremo per la ricerca di opportunità e risorse (ad esempio chiedendo supporto allo staff tecnico della Comunità di Primiero).

Una di queste opportunità è rappresentata dalle Comunità Energetiche Rinnovabili: il Comune di Imèr si impegnerà nell’ulteriore miglioramento della sostenibilità dei propri consumi e delle proprie attività di servizio.

➤ **Confronto costante con il tessuto imprenditoriale** locale: operatori dell’artigianato, del commercio, dell’agricoltura e dell’ospitalità devono poter trovare nell’amministrazione comunale attenzione e supporto.

Chi fa impresa e ogni giorno “rischia del proprio” in forme sostenibili per distribuire benefici sulla collettività va incoraggiato e agevolato: ogni iniziativa dell’amministrazione che dovesse avere un significativo impatto negativo sulle attività economiche verrà tempestivamente notificata e se possibile mitigata.

➤ Premura costante per rendere **la Comunità di Imèr gratificante e attrattiva** in primo luogo per i suoi residenti, in particolare per i giovani alla ricerca di opportunità abitative e lavorative, quindi per tutti coloro che ne vogliono apprezzare la vivacità e qualità di vita.

Una comunità chiusa in sé stessa non produce entusiasmo, cambiamento, rigenerazione: vogliamo che Imèr si apra maggiormente all'esterno, favorendo relazioni positive e stimolando nuove persone a venirci, possibilmente più di una volta all'anno. Solo così potremo difendere quei servizi (scuola, trasporti, sanità, sportelli postale e bancario, attività commerciali e artigianali) necessari per mantenere una Comunità VIVA.

Per la Comunità di Primiero

➤ Massimo livello di attenzione, insieme alle altre amministrazioni comunali, su disponibilità e qualità dei **servizi sanitari e socio-assistenziali pubblici**, difendendo il bene salute come valore primario.

➤ Maggiore impegno e risorse alle **politiche di sostegno alla residenzialità ed alla natalità** coordinate dal **Distretto Famiglia** della Comunità di Primiero e condivise dalle amministrazioni comunali.

➤ Forte supporto ad un **progetto di mobilità urbana** tra Siror e Canal San Bovo che consenta, anche fuori dalle stagioni turistiche, l'accesso ai servizi condivisi (scuole, sanità, uffici, impianti, attività commerciali, eventi culturali) agli abitanti di tutta la valle.

➤ Pressante necessità di vedere garantite le risorse provinciali (stimate in milioni di Euro) per la **definitiva copertura della Discarica dei Salezzoni**, al fine di rimarginare le ferite di un territorio di fondovalle troppo spesso ritenuto "sacrificabile".

➤ Rinforzo della richiesta di completamento della pista ciclabile in fregio al lago dello Schenèr.

La traduzione delle linee programmatiche di mandato nella programmazione strategica può essere aggiornata e declinata come segue:

Punti del programma di mandato	Indirizzi strategici
1. Servizi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dialogo e comunicazione costante con la cittadinanza. ▪ Prosecuzione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata. ▪ Potenziamento della struttura tecnico/operativa comunale. ▪ Valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale.
2. Valorizzazione storia, arte e cultura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valorizzazione tradizioni storico-culturali ed economiche del territorio. ▪ Valorizzazione e recupero del patrimonio storico, artistico e architettonico esistente.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promozione degli studi sugli importanti archivi comunali, arricchiti dei documenti della vecchia scuola elementare e del Consorzio Alpe Vederna. ▪ Ricerca delle risorse per aggiornare il Teatro comunale. ▪ Lavori di manutenzione e adeguamento del teatro comunale p.ed. 440 sub. 4 C.C. Imer I °
3. Turismo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valorizzazione dell'Ufficio turistico quale sede del punto informativo turistico e primo approccio per turisti e visitatori - Manutenzione straordinaria della p.ed. 113 sub. 2 C.C. Imèr I - ex Municipio. ▪ Gestione e promozione del "Percorso Sensoriale Immèrgiti" di nuova realizzazione e dell'"Orto Botanico" - Intervento di "Riqualificazione Orto Botanico in C.C. Imèr". ▪ Supporto all'organizzazione di eventi. ▪ Sostegno alle associazioni che operano in ambito turistico, con particolare riferimento al G.A.R.I. e alla Pro Loco di Imèr. ▪ Valorizzazione del centro storico sia in chiave locale che turistica. ▪
4. Iniziative culturali – sportive - ricreative	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valorizzazione dei Pianói e accesso alla Val Noana. ▪ Supporto e valorizzazione delle associazioni. ▪ Promozione attività culturali – sportive – ricreative.
5. Politiche giovanili, sport e tempo libero	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promozione dell'area sportiva e ricreativa di Imèr al di qua e al di là del torrente Cismón. ▪ Sostegno alle associazioni e società sportive per l'attività sociale svolta. ▪ Attivazione di spazi di incontro e scambio intergenerazionale.
6. Territorio, Ambiente e Patrimonio boschivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sviluppo e valorizzazione del territorio comunale. ▪ Cura e manutenzione del territorio comunale. ▪ Sistemazione strade agro-silvo-pastorali. ▪ Interventi per il recupero del legname ammalorato dall'attacco dei parassiti. ▪ Regolamento del verde pubblico e privato a tutela delle specie vegetali e in particolare di quelle arboree. ▪ Progetti speciali di riqualificazione e valorizzazione per la frazione dei Masi, il Monte Vederna ed i Solivi. ▪ Tutela del patrimonio agricolo e gestione del rischio idrogeologico. ▪ Tutela del suolo agricolo da speculazioni e minacce esterne (v. dighe e discariche).

<p>7. Sviluppo economico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confronto costante con il tessuto imprenditoriale locale. ▪ Sostegno al sistema economico ed imprenditoriale avvalendosi di strumenti propri a carattere indiretto (pianificazione urbanistica, servizi, promozione e formazione).
<p>8. Pianificazione urbanistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizzazione di nuovi parcheggi. ▪ Micro-interventi di riqualificazione e rigenerazione degli spazi tra edifici. ▪ Apertura iter di variante al PRG comunale.
<p>9. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nuove possibili destinazioni alla ex scuola elementare: casa delle associazioni, luogo di scambio tra generazioni (giovani e anziani), sede di attività formative, centro culturale/museale. ▪ Prosecuzione dei progetti di sostegno alla diffusione della cultura della pace. ▪ Prosecuzione incentivazione contributo per nuovi nati e per nuovi iscritti alla Scuola Materna. ▪ Istituzione sportello per l'ascolto e l'indirizzo dei cittadini. ▪ Sostegno alle politiche sociali coordinate dalla Comunità di Primiero.
<p>10. Opere pubbliche</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manutenzione delle infrastrutture esistenti: acquedotto, immobili comunali, malghe, strade esterne, impianti sportivi, segnaletica turistica, verde pubblico e decoro generale. ▪ Riqualificazione e abbellimento urbano e tessuto urbano esistente.
<p>11. Attività a carattere sovracomunale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipazione allo sviluppo territoriale ed eventuali stralci del Piano Territoriale di Comunità per individuare obiettivi da perseguire attraverso lo sviluppo sostenibile del territorio. ▪ Collaborazione con Comunità e Comuni del territorio per aggiornare il piano sociale di Comunità. ▪ Maggiore impegno e risorse alle politiche di sostegno alla residenzialità ed alla natalità coordinate dal Distretto Famiglia della Comunità di Primiero e condivise dalle altre amministrazioni comunali. ▪ Massimo livello di attenzione, insieme alle altre amministrazioni comunali, su disponibilità e qualità dei servizi sanitari e socio - assistenziali pubblici, difendendo il bene salute come valore primario. ▪ Forte supporto a un progetto di mobilità urbana tra Siror e Canal San Bovo che consenta l'accesso ai servizi condivisi agli abitanti di tutta la Valle. ▪ Pressante necessità di vedere garantite le risorse provinciali per la definitiva copertura della discarica "Salezzoni".

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ Rinforzo della richiesta di completamento della pista ciclabile in fregio al lago dello “Schenèr”. |
|--|--|

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

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

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

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

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

Le assimilazioni sono riconosciute a seguito di presentazione di specifica comunicazione. Sono comunque assimilate ad abitazione principale le fattispecie di cui all’articolo 5 comma 2 lettera b) della legge provinciale n. 14 del 2014.

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

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

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

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

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

- a) *ex Art. 14 del Regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI), approvato dalla Comunità con Atto del Commissario n.38 dd. 28.04.2021 avente ad oggetto "Regolamento relativo alla tariffa per il servizio di gestione rifiuti. Approvazione modifiche", le seguenti sostituzioni totali del Comune ai soggetti tenuti al pagamento dell'importo dovuto a titolo di tariffa:*
 1. *ai sensi dell'art. 14 comma 1 lettera a) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune o dei Comuni di competenza nel pagamento totale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, alle scuole elementari e medie inferiori pubbliche, fino alla data in cui si verificherà il passaggio di competenze ad altro ente, nella misura del 100% sia della parte fissa della tariffa che della parte variabile;*
 2. *ai sensi dell'art. 14 comma 1 lettera b) del Regolamento succitato, la sostituzione del Comune nel pagamento totale dell'importo dovuto a titolo di tariffa, per locali ed aree di proprietà comunale o tenute a disposizione dal comune utilizzate dalle organizzazioni di volontariato, costituite esclusivamente per fini di solidarietà sociale, e dalle associazioni che perseguono finalità di rilievo sociale, storico, culturale, sportivo ecc... fatte salve le diverse disposizioni stabilite nelle apposite convenzioni, nella misura del 100% della parte fissa della tariffa e di 12 svuotamenti del bidone assegnato per la parte variabile.*

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

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

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

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

- sovracanonici aggiuntivi del BIM Brenta;
- bandi PNRR;
- contributi statali investimenti;
- eventuali contributi provinciali;
- introiti derivanti dagli oneri di urbanizzazione.

Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

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

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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

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

Obiettivi di riqualificazione della spesa corrente:

Nel periodo 2012-2019 la riqualificazione della spesa corrente è stata inserita all'interno del processo di bilancio con l'assegnazione di obiettivi di risparmio di spesa ai singoli enti locali da raggiungere entro i termini e con le modalità definite con successive delibere della Giunta provinciale (c.d. piano di miglioramento).

Alla luce dei risultati conseguiti in tale periodo, con il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020 si era concordato di proseguire nell'azione di riqualificazione della spesa anche negli esercizi 2020-2024 assumendo come principio guida la salvaguardia del livello di spesa corrente raggiunto nel 2019 nella Missione 1, declinato in modo differenziato a seconda che il comune abbia o meno conseguito l'obiettivo di riduzione della spesa.

Durante il periodo dell'emergenza sanitaria gli obiettivi di qualificazione della spesa dei comuni trentini sono stati sospesi.

La Provincia anche a seguito di quanto accaduto ha quindi ritenuto opportuno sospendere anche per il biennio 2023-2024 l'obiettivo di qualificazione della spesa.

Nel protocollo di finanza locale per l'anno 2025 non è stato previsto alcun obiettivo specifico per cui non è stato pertanto previsto di fissare alcun limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1. Il Comune intende comunque mantenere lo standard perseguito negli anni scorsi.

Programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale

La programmazione delle spese di personale deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica. Le regole per l'assunzione di personale nei comuni vengono stabilite dalla Provincia Autonoma di Trento. In particolare:

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 ha peraltro reso necessario sospendere 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'art.12 della L.P. n.16/2020 (legge di stabilità provinciale 2021), in applicazione a quanto previsto dalle parti nel Protocollo di Finanza Locale per il 2021 siglato il 16 novembre 2020, ha modificato la disciplina delle assunzioni per i Comuni contenuta nell'art. 8 della legge provinciale n. 27/2010, con l'approvazione del nuovo comma 3.2 dell'art. 8 della legge provinciale che introduce appunto per i Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti il criterio della dotazione standard da definire con deliberazione della Giunta Provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie Locali. La norma consente ai comuni che hanno una dotazione di personale inferiore a quella standard, di assumere nuove unità fino a copertura della stessa; la disposizione rinvia a deliberazione della giunta provinciale la fissazione dei criteri per l'eventuale concorso finanziario della Provincia a sostegno dei Comuni che non dispongono di sufficienti risorse per la copertura della dotazione standard.

Rimane invariata per tutti i Comuni la facoltà di sostituire con assunzioni a tempo determinato o comandi il personale che ha diritto alla conservazione del posto, per il periodo di 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 di servizi essenziali; è consentita infine l'assunzione di personale con spesa interamente coperta con fonti di finanziamento non a carico del bilancio dell'Ente.

Con il Protocollo d'Intesa 2021 Integrativo è stata condivisa 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 5.000 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 il Protocollo d'Intesa finanza locale 2022 è stata confermata la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo d'Intesa 2021 e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 592, dd. 16.04.2021 e n. 1503, di data 10.09.2021, è stata definita una prima disciplina per l'assunzione di personale comunale

relativamente all'anno 2021. Tale disciplina è stata poi unificata con deliberazione della Giunta provinciale n. 1798 di data 07 ottobre 2022.

Con successiva deliberazione della Giunta Provinciale n. 726, dd. 28.04.2023, recante “Disciplina per le assunzioni del personale dei Comuni” è stata sostituita integralmente la precedente deliberazione della Giunta Provinciale n. 1798, dd. 7.10.2022 e sono state definite le norme per l'assunzione di personale dipendente per i Comuni con popolazione fino a 5000 abitanti nonché i criteri e le modalità per accedere al finanziamento per le assunzioni medesime di cui all'art. 6, comma 4 della Legge provinciale 15 novembre 1993, n. 36 e ss.mm. a decorrere dall'anno 2023.

Con quest'ultimo provvedimento sono state apportate alcune modifiche ai previgenti provvedimenti adottati affinando alcuni aspetti operativi.

Si demanda a tale provvedimento ogni ulteriore precisazione sulla metodologia applicata dalla provincia sull'autorizzazione alle assunzioni oltre che al possibile finanziamento del personale assunto.

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

Con il DM del 25.07.2023 sono state apportate delle modifiche al principio contabile della Programmazione (allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011) ed in particolare all'appendice tecnica relativa alla struttura tipo di DUP semplificato in quanto non è più previsto l'inserimento del programma triennale di fabbisogno del personale, bensì la programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale. Si riporta quindi di seguito la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

SPESA MACROAGGREGATO 101 “Redditi da lavoro dipendente”

ANNO	IMPORTO	FINANZIAMENTO	
		CONTRIBUTO PEREQUATIVO PAT	543.313,00
2025	644.737,19 (lordo FPV 2024)	VENDITA LEGNAME	74.118,36
		FPV 2024	27.305,83
		CONTRIBUTO PEREQUATIVO PAT	486.000,00
2026	599.825,86	VENDITA LEGNAME	113.825,86
		CONTRIBUTO PEREQUATIVO PAT	486.000,00
2027	599.825,86	VENDITA LEGNAME	113.825,86

Pur quindi demandando alla sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026 – 2028 lo sviluppo del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028, si riportano di seguito alcune linee generali per il triennio 2026 – 2028.

Posti vacanti

Allo stato attuale non sono presenti posti vacanti.

Cessazione dal servizio, programma nuove assunzioni

Per il triennio 2026-2028 per nessun dipendente, secondo la normativa vigente, è previsto il collocamento a riposo.

Assunzioni a tempo determinato.

Il ricorso a personale fuori ruolo è in linea con gli ultimi anni. Il personale a tempo determinato è stato utilizzato per fronteggiare esigenze legate alla continuità di determinati servizi per sostituire l'assenza di personale con diritto alla conservazione del posto o in attesa dell'espletamento delle procedure concorsuali.

Procedure per le assunzioni

- Concorso pubblico e scorrimento graduatorie
Il Comune di Imèr dispone delle seguenti graduatorie valide per assunzioni a tempo indeterminato
 - Operaio qualificato – B base approvata con delibera della Giunta Comunale n. 5 del 16.01.2023;
 - Custode forestale – C base approvata con delibera della Giunta Comunale n° 55 del 27.04.2023.

- Selezioni pubbliche in corso o da attivare
L'ente si riserva di attivare apposite procedure di selezione pubblica per la copertura di posti di personale assente con il diritto alla conservazione del posto.

Personale e gestioni associate, programmazione futura:

Con riferimento alla gestione associata dei servizi e delle funzioni e alle facoltà assunzionali degli enti locali si ricorda che ai sensi del comma 1 dell'articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 2006 e s.m. i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti erano tenuti ad esercitare obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B di cui alla suddetta legge, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali.

La Provincia aveva individuato gli ambiti associativi con deliberazione della Giunta provinciale n. 1952 del 09.11.2015 e aveva determinato i risultati in termini di riduzione di spesa che ciascun comune con popolazione inferiore ai 5000 abitanti era tenuto a raggiungere entro l'arco temporale previsto.

Secondo quanto disposto dagli articoli 8 comma 1 bis della L.P. 27.12.2010 n. 27 e s.m. e 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 e s.m., il Progetto per la riorganizzazione dei servizi relativo alla gestione associata, dal quale doveva risultare il percorso di riduzione della spesa corrente finalizzato al conseguimento dell'obiettivo imposto Provincia, sostituiva il Piano di miglioramento della spesa corrente. La programmazione triennale delle risorse e degli obiettivi doveva pertanto analizzare e monitorare l'andamento della spesa corrente con particolare riferimento all'obiettivo determinato a livello provinciale, prevalentemente incentrato sulla Missione 01.

A seguito delle novità introdotte dalla legge di stabilità provinciale 2020 (L.P. n. 13 del 23 dicembre 2019), che ha abrogato gli artt. 9 bis e 9 ter della legge provinciale 16 giugno 2006 n. 3, è venuto meno l'obbligo di gestione associata, mentre resta ferma la validità della convenzioni sottoscritte; i comuni hanno quindi facoltà in ordine alla eventuale modifica o recesso dalle stesse, anche in deroga a quanto previsto nelle stesse e secondo quanto previsto dal comma 4 dell'articolo 6 della legge provinciale 23 dicembre 2019 n. 13.

La deliberazione della Giunta Provinciale n. 726, dd. 28.04.2023, recante “Disciplina per le assunzioni del personale dei Comuni” stabilisce che: *“In attuazione di quanto previsto dalla lettera b) del comma 3.2.1 dell’articolo 8 della legge provinciale 27 dicembre 2010, n. 27 e dal comma 3.2 bis del medesimo articolo, per i comuni e le comunità che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o che costituiscono una gestione associata con almeno un altro comune o una comunità, si prevede la possibilità di assumere personale incrementale, indipendentemente dalla dimensione demografica.*

***Nel caso di gestione associata composta solo da comuni**, l’assunzione di personale è consentita a condizione che gli stessi costituiscano o mantengano forme di gestione associata sulla base di una o più convenzioni con il medesimo comune, che abbiano durata residua almeno quadriennale dal momento dell’approvazione del provvedimento di assunzione e che riguardino **tre** fra i seguenti compiti/attività:*

- a) Segreteria generale, personale e organizzazione;*
- b) Patrimonio e lavori pubblici;*
- c) Urbanistica e gestione del territorio (edilizia privata);*
- d) Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico; e) Servizi relativi al commercio;*
- e) Servizi informatici e ICT;*
- f) Servizio appalti;*

*o **due** nel caso in cui nella gestione associata uno dei compiti/attività sia:*

- a) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;*
- b) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;*

***Nel caso di gestione associata composta da comuni e dalla comunità**, l’assunzione di personale è consentita a condizione che gli stessi costituiscano o mantengano forme di gestione associata sulla base di una o più convenzioni tra gli stessi enti, che abbiano durata residua almeno quadriennale dal momento dell’approvazione del provvedimento di assunzione e che riguardino **almeno uno** dei compiti/attività sopra indicati. La comunità potrà usufruire di tale possibile assunzione in deroga per una sola gestione associata nell’ambito del proprio territorio.*

*In entrambi i casi di gestione associata il limite assunzionale è stabilito nella misura di **un’unità per ogni ente locale aderente** e con il vincolo di adibire il personale neoassunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione. Anche la comunità può assumere, nel limite sopra indicato di una sola gestione associata nell’ambito del proprio territorio, un’ulteriore unità di personale, con oneri però a carico dei comuni aderenti alla gestione associata stessa.*

La spesa relativa alle predette assunzioni sarà effettuata con risorse a carico dei comuni stessi, fatta salva la possibilità, per i Comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti che non dispongano di sufficienti risorse, di avanzare richiesta di finanziamento.

La possibilità di assumere ulteriore personale per i comuni che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o che la costituiscono con almeno un altro comune, non si applica al personale addetto a compiti/attività per i quali la normativa provinciale prevede contingenti di dotazione definiti da appositi provvedimenti”.

Con deliberazioni del Consiglio comunale n. 32 e n. 33 del 20.12.2022 sono state rinnovate le Convenzioni, ex art. 35 del C.E.L. con il Comune di Mezzano per lo svolgimento dei servizi di segreteria e tecnico-urbanistico fino al 31.12.2028.

Sono inoltre attive le convenzioni stipulate con il Comune di Mezzano nel 2021 e valide fino al 31.12.2025 per la gestione in forma associata dei servizi finanziario-personale-entrate-commercio, anagrafe-stato civile-leva-elettorale.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 27 del 28.11.2024 è stata confermata l'estensione del servizio finanziario-personale-entrate al comune di Sagron Mis fino al 31.12.2025, con possibilità di proroga tacita fino al 31.12.2026 previa conferma da parte delle Amministrazioni dei tre Comuni. Sarà cura dell'Amministrazione valutare con gli altri Enti associati il rinnovo delle convenzioni di prossima scadenza con l'obiettivo di assicurare massima efficacia ed efficienza dei servizi.

Inoltre è in corso di valutazione la possibilità di potenziare la struttura tecnico/operativa comunale anche attraverso forme di collaborazione con la Comunità di Primiero, prevedendo lo svolgimento da parte di quest'ultima di attività a supporto dei Comuni del territorio.

Infine, nel caso in cui il costo del personale rientri nei limiti della spesa sostenuta per il personale nel corso del 2019 sono in corso delle valutazioni per il potenziamento di alcuni servizi in gestione associata.

Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale e programma triennale degli acquisti di beni e servizi

L'articolo 37, comma 1, del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con Decreto legislativo 31 marzo 2023, nr. 36 stabilisce che:

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti:

a) adottano il programma triennale dei lavori pubblici e il programma triennale degli acquisti di beni e servizi. I programmi sono approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili;

b) approvano l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile.

I successivi commi 2 e 3 del medesimo articolo rinviano all'articolo 50, comma 1, lett. a) e lett. b), i riferimenti alle soglie d'inserimento degli interventi, quantificandoli rispettivamente in euro 150.000,00 per il programma triennale dei lavori pubblici ed in euro 140.000,00 e per il programma triennale di acquisto di beni e servizi.

Gli elenchi delle opere suindicate devono essere predisposti sulla base degli schemi definiti dall'allegato I.5 del nuovo Codice, come stabilito dal comma 6 dell'art. 37 più volte sopra citato.

Con legge provinciale 9 marzo 2016 nr. 2 è stato introdotto l'art. 4bis "Sistema informativo provinciale per l'assolvimento degli obblighi informativi di pubblicità in materia di contratti pubblici". L'articolo prevede la messa a disposizione alle amministrazioni e ai soggetti tenuti all'applicazione della normativa provinciale in materia di contratti pubblici del sistema informatico dell'Osservatorio per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, dei documenti e delle informazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Tale disposizione prevede l'obbligo di utilizzo di tale sistema a decorrere da gennaio 2021.

Considerati i riferimenti alle norme sono da pubblicare anche gli atti relativi alla programmazione ovvero il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali.

Tenuto conto delle disposizioni succitate, il Comune di Imèr ha predisposto il Programma di acquisto dei Lavori utilizzando gli schemi previsti dal sistema informatico dell'Osservatorio provinciale dei contratti pubblici.

Si allegano al presente documento le schede relative al programma triennale dei lavori pubblici 2026-2028. Si specifica che per inserire un quadro più dettagliato degli interventi la seguente programmazione evidenzia anche i lavori pubblici superiori alla soglia di euro 100.000,00.

Il Programma triennale degli acquisti di forniture e servizi 2026-2028, invece, non viene redatto in quanto, alla data attuale, non sono previsti acquisti nel bilancio 2026-2028 di importo maggiore di 140.000 euro. In base alla normativa vigente, ne verrà data opportuna comunicazione sul sito dell'Ente e sul portale provinciale dedicato.

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	Lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale LOTTO 1	600.000,00	600.000,00	IN FASE DI RENDICONTAZIONE
2	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 2	492.100,00	492.100,00	IN FASE DI ESECUZIONE
3	Ristrutturazione mediante demolizione e ricostruzione con spostamento planimetrico edificio uso bicigrill p.ed. 840-841 su p.fond. 1802/2 C.C. Imèr	672.000,00	672.000,00	IN FASE DI ESECUZIONE
4	Acquisto arredi bicigrill	193.787,42	193.787,42	AGGIUDICATI
5	Lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale LOTTO 2	665.000,00	665.000,00	PROGETTO DI FATTIBILITA' TECNICO ECONOMICA APPROVATO
6	Ammodernamento e miglioramento delle strutture e dei servizi presso malga Agnerola in C.C. Imèr	258.000,00	258.000,00	IN FASE DI ESECUZIONE
7	Lavori di manutenzione e adeguamento del teatro comunale p.ed. 440 sub. 4 C.C. Imer I °	288.565,85		IN FASE DI PROGETTAZIONE
8	Manutenzione straordinaria della p.ed. 113 sub. 2 C.C. Imèr I - ex Municipio	200.000,00		IN FASE DI PROGETTAZIONE
9	Intervento di "Riqualificazione Orto botanico in C.C. Imèr"	200.000,00		IN FASE DI PROGETTAZIONE
10	Pista ciclabile di collegamento tra zona sportiva Imèr (baret) e ponte San Silvestro in destra orografica	3.000.000,00		PROGETTO PRELIMINARE APPROVATO
11	Messa in sicurezza strada, marciapiede e ponte di attraversamento del torrente Cismón	323.690,40		CONTRIBUTO PNRR RICHIESTO
12	Manutenzione straordinaria copertura in asfalto e illuminazione diverse strade comunali			DA REALIZZARE
13	Pista ciclabile lungo lago Schener (previo accordo con Comunità-Comuni)	15.000.000,00		DA REALIZZARE
14	Riorganizzazione funzionale e paesaggistica del Parco di Imèr			DA REALIZZARE
15	Adeguamento e razionalizzazione della rete acquedottistica dei Solivi			DA REALIZZARE
16	Strutture accessorie fisse a servizio della Nordic Ski area "le Peze"			DA REALIZZARE
17	Rigenerazione funzionale dell'edificio "ex Scuola elementare" con eventuale adeguamento sismico ed energetico			DA REALIZZARE
18	Ristrutturazione degli spazi "ex Oratorio parrocchiale" per realizzazione di alloggi a canone calmierato o per assegnazioni provvisorie di emergenza abitativa			DA REALIZZARE
19	Piano di interventi di riqualificazione urbana dei centri abitati di Imèr e della frazione Masi mirata al miglioramento della viabilità veicolare, ciclabile e pedonale e all'ottimizzazione dei parcheggi			DA REALIZZARE
20	Nuovo laghetto per la pesca sportiva in loc. Giare			DA REALIZZARE
	TOTALE	21.893.143,67	2.880.887,42	

SCHEDA 1 - parte seconda: opere in corso di esecuzione

	OPERE INVESTIMENTI	Anno di avvio (1)	Importo iniziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2025 e negli anni precedenti (2)	2026		2027		2028		Anni successivi
						Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2026 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2027 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2028 e precedenti	Esigibilità della spesa
1	Lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale LOTTO 1	2023	600.000,00		600.000,00		600.000,00		600.000,00		600.000,00	
2	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 2	2024	492.100,00		492.100,00		492.100,00		492.100,00		492.100,00	
3	Ristrutturazione mediante demolizione e ricostruzione con spostamento planimetrico edificio uso bicigrill p.ed. 840-841 su p.fond. 1802/2 C.C. Imèr	2025	672.000,00		672.000,00	-	672.000,00		672.000,00		672.000,00	
							-		-		-	
	Totale:		1.764.100,00	-	1.764.100,00	-	1.764.100,00	-	1.764.100,00	-	1.764.100,00	-

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

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

SCHEDA 2 - quadro delle disponibilità finanziarie				
Risorse disponibili	Arco temporale di validità del programma			Disponibilità finanziaria totale (per gli interi investimenti)
	2025	2026	2027	
ENTRATE VINCOLATE				
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili			-
2	Vincoli derivanti da mutui			-
3	Vincoli derivanti da trasferimenti	168.815,18	430.149,70	598.964,88
4	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente			-
ENTRATE DESTINATE				
5	Entrate destinate agli investimenti		193.787,42	193.787,42
6	Canoni aggiuntivi da grandi derivazioni BIM	89.184,82	168.850,30	258.035,12
7	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti			-
ENTRATE LIBERE				
8	Stanziamento di bilancio (avanzo libero)		66.000,00	66.000,00
TOTALI		258.000,00	858.787,42	-
				1.116.787,42

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	Anno previsto ultimazione lavori	Fonti di finanziamento	Arco temporale di validità del programma			
					Spesa totale (1)	2025 Esigibilità della spesa	2026 Esigibilità della spesa	2027 Esigibilità della spesa
4	Acquisto arredi bicigrill	NO	2026	Contributo PAT/risorse proprie	193.787,42		193.787,42	
5	Lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale LOTTO 2	SI	2026	Contributo PAT/risorse proprie	665.000,00		665.000,00	
6	Ammodernamento e miglioramento delle strutture e dei servizi presso malga Agnerola in C.C. Imèr	SI	2026	Contributo PAT/risorse proprie	258.000,00	258.000,00		
			Totale:		1.116.787,42	258.000,00	858.787,42	-

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

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

SCHEDA 3 - parte seconda: opere con area di inseribilità ma senza finanziamenti

Priorità per categoria (per i	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesistica,	Anno previsto ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma			
				Spesa totale	2026	2027	2028
					Inseribilità	Inseribilità	Inseribilità
7	Lavori di manutenzione e adeguamento del teatro comunale p.ed. 440 sub. 4 C.C. Imer I °	N.D.	N.D.	288.565,85		288.565,85	
8	Manutenzione straordinaria della p.ed. 113 sub. 2 C.C. Imèr I - ex Municipio	N.D.	N.D.	200.000,00		200.000,00	
9	Intervento di "Riqualificazione Orto botanico in C.C. Imèr"	N.D.	N.D.	200.000,00		200.000,00	
10	Pista ciclabile di collegamento tra zona sportiva Imèr (baret) e ponte San Silvestro in destra orografica	N.D.	N.D.	3.000.000,00			3.000.000,00
11	Messa in sicurezza strada, marciapiede e ponte di attraversamento del torrente Cismón	N.D.	N.D.	323.690,40		323.690,40	
12	Manutenzione straordinaria copertura in asfalto e illuminazione diverse strade comunali	N.D.	N.D.	-			
13	Pista ciclabile lungo lago Schener (previo accordo con Comunità-Comuni)	N.D.	N.D.	15.000.000,00			15.000.000,00
14	Riorganizzazione funzionale e paesaggistica del Parco di Imèr	N.D.	N.D.	-			
15	Adeguamento e razionalizzazione della rete acquedottistica dei Solivi	N.D.	N.D.	-			
16	Strutture accessorie fisse a servizio della Nordic Ski area "le Peze"	N.D.	N.D.	-			
17	Rigenerazione funzionale dell'edificio "ex Scuola elementare" con eventuale adeguamento sismico ed energetico	N.D.	N.D.	-			
18	Ristrutturazione degli spazi "ex Oratorio parrocchiale" per realizzazione di alloggi a canone calmierato o per assegnazioni provvisorie di emergenza abitativa	N.D.	N.D.				
19	Piano di interventi di riqualificazione urbana dei centri abitati di Imèr e della frazione Masi mirata al miglioramento della viabilità veicolare, ciclabile e pedonale e all'ottimizzazione dei parcheggi	N.D.	N.D.				
20	Nuovo laghetto per la pesca sportiva in loc. Giare	N.D.	37 N.D.				
		Totale:		19.012.256,25	-	1.012.256,25	18.000.000,00

Scheda 4 - Manutenzioni

Elenco descrittivo dei lavori	Arco temporale di validità del Programma															
	Spesa totale	Anno 2026 Disponibilità finanziarie					Anno 2027 Disponibilità finanziarie					Anno 2028 Disponibilità finanziarie				
		oneri urbanizzazione	risorse proprie	contributi PAT	contributi Statto	sovranconi rivieraschi	oneri urbanizzazione	risorse proprie	contributi PAT	contributi Statto	sovranconi rivieraschi	oneri urbanizzazione	risorse proprie	contributi PAT	contributi Statto	sovranconi rivieraschi
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI COMUNALI	180.000,00				40.000,00					70.000,00					70.000,00	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI PUBBLICI COMUNALI	-															
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SENTIERI COMUNALI	15.000,00		5.000,00				5.000,00					5.000,00				
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE IDRICA COMUNALE	30.000,00		10.000,00				10.000,00					10.000,00				
GIARDINO BOTANICO EX ORTI FORESTALI: COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	-															
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VEICOLI COMUNALI	15.000,00		5.000,00				5.000,00					5.000,00				
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE INTERNE COMUNALI	204.000,00				68.000,00					68.000,00					68.000,00	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE ESTERNE COMUNALI	150.000,00	5.000,00			45.000,00	5.000,00				45.000,00	5.000,00				45.000,00	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	-															
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MALGHE	30.000,00		10.000,00				10.000,00					10.000,00				
TOTALI	624.000,00	5.000,00	30.000,00	-	-	153.000,00	5.000,00	30.000,00	-	183.000,00	5.000,00	-	-	-	183.000,00	

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI IMER

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIE RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00	0,00	0,00	0,00
stanziamenti di bilancio	20.000,00	88.565,85	30.000,00	138.565,85
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00	0,00	0,00	0,00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00	0,00	0,00	0,00
altra tipologia	510.000,00	605.000,00	3.600.000,00	4.715.000,00
totale	530.000,00	693.565,85	3.630.000,00	4.853.565,85

Il referente del programma

DEPAOLI FRANCESCA

Note:

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda D. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma triennale è calcolato come somma delle tre annualità

SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI IMER

ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

CUP (1)	Descrizione dell'opera	Determinazioni dell'amministrazione (Tabella B.1)	Ambito di interesse dell'opera (Tabella B.2)	Anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta (Tabella B.3)	L'opera è attualmente fruibile parzialmente dalla collettività?	Stato di realizzazione ex comma 2 art.1 DM 42/2013 (Tabella B.4)	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso (Tabella B.5)	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 131 del Codice (4)	Vendita ovvero demolizione (4)	Oneri per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito in caso di demolizione	Parte di infrastruttura di rete
					0,00	0,00	0,00	0,00										

Note:

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra; è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003.
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato.
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato.
- (4) In caso di cessione a titolo di corrispettivo o di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C ; in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D.

Il referente del programma

DEPAOLI FRANCESCA

Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

Tabella B.3

- a) mancanza di fondi
- b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale
- b2) cause tecniche: presenza di contenzioso
- c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge
- d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia
- e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

Tabella B.4

- a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)
- b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi. (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)
- c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal capitolato e dal relativo progetto esecutivo come accertato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

Tabella B.5

- a) prevista in progetto
- b) diversa da quella prevista in progetto

SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI IMER

ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione immobile	Codice Istat			Localizzazione - CODICE NUTS	Trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex art.202 comma 1 lett.a) e all.I.5 art.3 comma 4 del codice (Tabella C.1)	Concessi in diritto di godimento, a titolo di contributo (Tabella C.2)	Già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L. 214/2011 (Tabella C.3)	Tipo disponibilità se immobile derivante da Opera Incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse (Tabella C.4)	Valore Stimato (4)													
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Annualità successive	Totale									
																					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Note:

- (1) Codice obbligatorio: "I" + numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + progressivo di 5 cifre
 (2) Codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione o cessione di opera incompiuta non connessa alla realizzazione di un intervento
 (3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP
 (4) Ammontare con il quale l'immobile contribuirà a finanziare l'intervento, ovvero il valore dell'immobile da trasferire (qualora parziale, quello relativo alla quota parte oggetto di cessione o trasferimento) o il valore del titolo di godimento oggetto di cessione.

Il referente del programma

DEPAOLI FRANCESCA

Tabella C.1

1. no
 2. parziale
 3. totale

Tabella C.2

1. no
 2. sì, cessione
 3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

Tabella C.3

1. no
 2. sì, come valorizzazione
 3. sì, come alienazione

Tabella C.4

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
 2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
 3. vendita al mercato privato
 4. disponibilità come fonte di finanziamento per la realizzazione di un intervento ai sensi

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI IMER

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile Unico del Progetto (4)	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Codice Istat			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) (Tabella D.3)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)								Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella D.5)	
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Apporto di capitale privato (11)		
																						Importo		Tipologia (Tabella D.4)
L0027651022920260001		D6SH2300080007	2026	TOMAS FRANCO	SI	No	004	022	097		01 - Nuova realizzazione	02.15 - Risorse idriche e acque reflue	lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale lotto 2	1	400.000,00	265.000,00	0,00	0,00	665.000,00	0,00		0,00		
L0027651022920260004		D62H2500080005	2026	TOMAS FRANCO	SI	No	004	022	097		07 - Manutenzione straordinaria	05.12 - Sport, spettacolo e tempo libero	lavori di manutenzione e adeguamento del litro comunale p.ed. 440 sub. 4 C.C. Imer 11 (Teatro)	1	60.000,00	228.565,85	0,00	0,00	288.565,85	0,00		0,00		
L0027651022920260005		D62F25000670005	2026	TOMAS FRANCO	SI	No	004	022	097		07 - Manutenzione straordinaria	06.41 - Opere e strutture per il turismo	manutenzione straordinaria della p.ed. 113 sub.2 C.C. Imer 1* (Ex municipio)	1	70.000,00	130.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00		
L0027651022920260006		D67B25000150005	2027	TOMAS FRANCO	SI	No	004	022	097				intervento di riqualificazione orto botanico in C.C. Imer.	1	0,00	70.000,00	130.000,00	0,00	200.000,00	0,00		0,00		
L0027651022920260002		D64E2200080001	2028	TOMAS FRANCO	SI	No	004	022	097		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	pista ciclabile di collegamento tra zona sportiva Imer (baret) e ponte San Silvestro in dx orografica.	3	0,00	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00	3.000.000,00	0,00		0,00		
L0027651022920260003			2028	TOMAS FRANCO	SI	SI	004	022	097		01 - Nuova realizzazione	01.01 - Stradali	pista ciclabile lungo lago Scherer (previo accordo con Comunità e Comuni)	3	0,00	0,00	2.000.000,00	13.000.000,00	15.000.000,00	0,00		0,00		
L0027651022920260007			2028	TOMAS FRANCO	SI	No	004	022	097		08 - Ristrutturazione con efficientamento energetico	06.08 - Sociali e scolastiche	Rigenerazione funzionale dell'edificio ex scuola elementare con eventuale allegamento storico ed energetico	3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
															530.000,00	693.565,85	3.630.000,00	14.500.000,00	19.353.565,85	0,00		0,00		

Note:

- (1) Codice intervento = "L" + cf. amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 6 dell'allegato 1.5 al codice)
- (4) Nome e cognome del responsabile unico del progetto
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera a) all'allegato 1.1 al codice
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.2 comma 1 lettera d) dell'allegato 1.1 al codice
- (7) Indica il livello di priorità di cui al comma 10 dell'articolo 3 comma 10 dell'allegato 1.5 al codice
- (8) Ai sensi dell'articolo 4 comma 6 dell'allegato 1.5 al codice, in caso di demolizione di opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6 dell'allegato 1.5 al codice, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità

Tabella D.1

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosettore intervento

Tabella D.3

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima

Tabella D.4

- 1. finanzia di progetto
- 2. concessione di costruzione e gestione
- 3. sponsorizzazione
- 4. società partecipate o di scopo
- 5. locazione finanziaria
- 6. contratto di disponibilità
- 9. altro

Tabella D.5

- 1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b) allegato 1.5 al codice
- 2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c) allegato 1.5 al codice
- 3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d) allegato 1.5 al codice
- 4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e) allegato 1.5 al codice
- 5. modifica ex art.5 comma 11 allegato 1.5 al codice

Il referente del programma

DEPAOLI FRANCESCA

SCHEDA E: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI IMER

INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Responsabile Unico del Progetto (*)	Importo annualità	Importo intervento	Finalità (Tabella E.1)	Livello di priorità (*) (Tabella D.3)	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	Livello di progettazione (*) (Tabella E.2)	CENTRALE DI COMMITTENZA, SOGGETTO AGGREGATORE O ALTRA STAZIONE APPALTANTE QUALIFICATA ALLA QUALE SI INTENDE RICORRERE PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Codice di Gara (CIG) dell'eventuale accordo quadro o convenzione (2)	Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*) (Tabella D.5)
											codice AUSA	denominazione		
L00276510229202600001	D65H23000080007	lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale lotto 2	TOMAS FRANCO	400.000,00	665.000,00	MIS	1	Si	Si	2				
L00276510229202600004	D62H25000860005	lavori di manutenzione e adeguamento del tatro comunale p.ed. 440 sub. 4 C.C. Imer 1* (Teatro)	TOMAS FRANCO	60.000,00	288.565,85	MIS	1	Si						
L00276510229202600005	D62F25000670005	manutenzione straordinaria della p.ed. 113 sub 2 C.C. Imer 1* (Ex municipio)	TOMAS FRANCO	70.000,00	200.000,00	MIS	1							

(*) Si rimanda alle note corrispondenti della scheda D1

(1) Indica il livello di progettazione di cui al comma 1 dell'art.41 del codice o il documento propedeutico alla redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica di cui agli artt.2 e 3 dell'Al.1.7 al codice

(2) Riporta il Codice CIG dell'accordo quadro o della convenzione alla quale si intenda eventualmente aderire qualora lo stesso sia già disponibile e se ne sia

Il referente del programma

DEPAOLI FRANCESCA

Tabella E.1

ADN - Adeguamento normativo
 AMS - Qualità ambientale
 COP - Completamento Opera Incompiuta
 CPA - Conservazione del patrimonio
 MIS - Miglioramento e incremento di servizio
 URB - Qualità urbana
 VAB - Valorizzazione beni vincolati
 DEM - Demolizione Opera Incompiuta
 DEOP - Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

Tabella E.2

1. Documento di fattibilità delle alternative progettuali
 5. Documento di indirizzo della progettazione
 2. Progetto di fattibilità tecnico - economica
 4. Progetto esecutivo

SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026/2028 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI IMER

ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL'ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento - CUI	CUP	Descrizione dell'intervento	Importo intervento	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)

Il referente del programma
DEPAOLI FRANCESCA

Note

(1) breve descrizione dei motivi

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

La L. 30 dicembre 2018 n. 145 (Legge di bilancio 2019), a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 247/2017, ha sancito il superamento del rispetto del vincolo di finanza pubblica ed in particolare il comma 821 ha stabilito che gli Enti si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo (l'informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118).

L'art. 162, comma 6, del TUEL decreta che il totale delle entrate correnti (entrate tributarie, trasferimenti correnti e entrate extratributarie) e del fondo pluriennale vincolato di parte corrente stanziato in entrata sia almeno sufficiente a garantire la copertura delle spese correnti (titolo 1) e delle spese di rimborso della quota capitale dei mutui e dei prestiti contratti dall'ente.

Al fine di verificare che sussista l'equilibrio tra fonti e impieghi il bilancio viene suddiviso nelle seguenti due principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, cercando di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi:

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

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

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

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

La missione 01 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”.

Concerne, nella sostanza, i servizi amministrativi e la gestione del patrimonio immobiliare del Comune

Obiettivi strategici

1.1 Dialogo e comunicazione costante con la cittadinanza

1.2 Prosecuzione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata

1.3 Potenziamento della struttura tecnico/operativa comunale

1.4 Valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale

Obiettivi operativi

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	01	Organi istituzionali
Obiettivo strategico	1.1	<i>Dialogo e comunicazione costante con la cittadinanza</i>
Obiettivo operativo	1.1.1	Informazione istituzionale periodica
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nella redazione del notiziario comunale per garantire un'informazione chiara, tempestiva e trasparente ai cittadini.

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	01	Organi istituzionali
Obiettivo strategico	1.1	<i>Dialogo e comunicazione costante con la cittadinanza</i>
Obiettivo operativo	1.1.2	Progressiva attuazione dei progetti afferenti alla c.d. transizione digitale, finanziati nell'ambito del P.N.R.R., Missione M1C1, Misura 1.4.1 e dall'Unione Europea – NextGeneration UE
Descrizione obiettivo operativo		Attraverso l'utilizzazione dei fondi PNRR l'Amministrazione intende facilitare l'accesso del cittadino ai servizi forniti dal Comune attraverso l'utilizzazione di nuove piattaforme digitali. Per la digitalizzazione dei servizi sono stati attivati i seguenti interventi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22000820006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1 -

		<p>ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI € 79.922,00. Con questo intervento è stato adeguato il sito web del Comune, inoltre l'investimento ha permesso agli utenti accessi digitali a gran parte dei servizi comunali. Considerato che il progetto risulta terminato l'obiettivo consiste ora nell'implementazione del nuovo sito istituzionale dell'ente, nella formazione interna relativa allo stesso nonché nell'analisi e valutazione dei nuovi servizi da attivare.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Completamento e rendicontazione PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22002380006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE – SPID/CE € 14.000,00. L'investimento permetterà ai cittadini di accedere ai servizi digitali del Comune attraverso l'identità digitale SPID/CE. ▪ Completamento e rendicontazione PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22002740006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO € 5.103,00. L'investimento permetterà agli utenti accessi digitali attraverso l'APP IO a parte dei servizi comunali. ▪ Completamento e rendicontazione PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.3 - CUP D51F22011030006 - DATI E INTEROPERABILITA' - MISURA 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) € 10.172,00. Tale Piattaforma abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici, rendendo concreto il principio "once-only". Gli aderenti alla piattaforma potranno comunicare tra loro in modo semplice, veloce e sicuro, senza dover più chiedere ai cittadini informazioni già in possesso di altri enti. ▪ Completamento e rendicontazione PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22005130006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (SEND) € 23.147,00. ▪ PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D51F24005180006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE DIGITALE (ANPR) ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) € 3.928,40. ▪ Avvio del progetto di integrazione dei servizi di stato civile (ANSC), nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). ▪ Avvio del progetto aggiornamento dell'ANNCSU (Anagrafe Nazionale Numeri Civici)
--	--	--

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	vari	

Obiettivo strategico	1.2	<i>Prosecuzione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata</i>
Obiettivo operativo	1.2.1	Approvazione nuove convenzioni relative ai servizi svolti in gestione associata
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nel rinnovo, con eventuale revisione, delle convenzioni dei servizi svolti in gestione associata.

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	vari	
Obiettivo strategico	1.3	<i>Potenziamento della struttura tecnico/operativa comunale</i>
Obiettivo operativo	1.3.1	Rafforzare l'efficienza, la capacità gestionale e l'autonomia operativa della struttura tecnico/operativa comunale.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nell'incremento, ove possibile, delle risorse umane e il miglioramento dei processi organizzativi. Per l'attuazione di questo obiettivo è prevista la collaborazione della Comunità di Primiero per lo svolgimento di attività a supporto dei Comuni del territorio.

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo strategico	1.4	<i>Valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale</i>
Obiettivo operativo	1.4.1	Valorizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare
Descrizione obiettivo operativo		Valorizzazione e manutenzione del patrimonio immobiliare ed alienazione dei beni non strategici per il raggiungimento delle finalità dell'ente. Valorizzazione del patrimonio immobiliare mediante il ricorso a tutte le tipologie amministrative attraverso l'utilizzo di terzi.

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

La missione 03 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”.

Obiettivi strategici

1.2 Prosecuzione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata

10.1 Manutenzione delle infrastrutture esistenti

Obiettivi operativi

Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza
Programma	01	Polizia locale e amministrativa

Obiettivo strategico	1.2	<i>Prosecuzione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata</i>
Obiettivo operativo	1.2.2	Conferma della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale.
Descrizione obiettivo operativo		L'attuazione della convenzione per la gestione associata del servizio di Polizia locale mira a garantire efficacia, efficienza ed economicità nell'esercizio delle funzioni di sicurezza urbana e controllo del territorio.

Missione	03	Ordine pubblico e sicurezza
Programma	02	Sistema integrato di sicurezza urbana
Obiettivo strategico	10.1	<i>Manutenzione delle infrastrutture esistenti</i>
Obiettivo operativo	1.10.1	Manutenzione e adeguamento sistema di videosorveglianza
Descrizione obiettivo operativo		Intervento di manutenzione e adeguamento del sistema di videosorveglianza prevedendo la possibilità di utilizzo della rete in fibra ottica di proprietà del Gruppo ACSM per la connessione di uno o più punti siti nel Comune di Imèr alla sala server della Comunità di Primiero.

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

La missione 04 viene così definita da Glossario COFOG:” Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”.

Obiettivi strategici

1.4. Valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale

Obiettivi operativi

Missione	01	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
Programma	vari	
Obiettivo strategico	1.4	<i>Valorizzazione e manutenzione del patrimonio comunale</i>
Obiettivo operativo	1.4.2	Gestione della scuola dell'infanzia provinciale di Imèr.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nella gestione della scuola dell'infanzia provinciale di Imèr comprensiva dei trasferimenti relativi alla missione e la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile al fine di garantire il miglior funzionamento e la più funzionale gestione.

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

La missione 05 viene così definita da Glossario COFOG:” Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed

erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”.

Obiettivi strategici

1.2 *Prosecazione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata*

2.5 *Lavori di manutenzione e adeguamento del teatro comunale p.ed. 440 sub. 4 C.C. Imer I °*

4.2 *Supporto e valorizzazione delle associazioni*

Obiettivi operativi

Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo strategico	1.2	<i>Prosecazione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata</i>
Obiettivo operativo	1.2.2	Conferma della convenzione per il Servizio Biblioteca Intercomunale di Primiero
Descrizione obiettivo operativo		Garantire la continuità del servizio bibliotecario attraverso la conferma della convenzione intercomunale in essere per l'erogazione di servizi culturali di qualità, efficienti e condivisi.

Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo strategico	2.5	<i>Lavori di manutenzione e adeguamento del teatro comunale p.ed. 440 sub. 4 C.C. Imer I °</i>
Obiettivo operativo	2.5.1	Riqualficazione e adeguamento del teatro comunale per renderlo maggiormente funzionale e propedeutico al suo utilizzo quale polo aggregativo per eventi e spettacoli.
Descrizione obiettivo operativo		I lavori mirano a incrementare la fruibilità dell'immobile attraverso una migliore funzionalità degli spazi, l'adeguamento dell'edificio alla normativa vigente in materia di prevenzione incendi, sicurezza impiantistica e barriere architettoniche, nonché il miglioramento delle prestazioni energetiche dell'edificio. L'intervento non si limita a migliorare la funzionalità tecnica del teatro, ma mira a consolidare e ampliare il ruolo del “Piccolo Teatro Blu” come presidio culturale, educativo e ricreativo per il Comune di Imèr e per l'intero territorio circostante, ovvero la Comunità di Valle di Primiero e Vanoi;

Missione	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo strategico	4.2	<i>Supporto e valorizzazione delle associazioni</i>
Obiettivo operativo	2.5.1	Sostegno alle associazioni che operano in ambito culturale
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nel garantire risorse certe e adeguate strutture logistiche a fronte del prezioso impegno profuso dal volontariato e nell'animazione delle Comunità.

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

La missione 06 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero”.

Obiettivi strategici

1.2 Prosecuzione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata

5.2 Sostegno alle associazioni e società sportive per l'attività sociale svolta

Obiettivi operativi

Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	01	Sport e tempo libero
Obiettivo strategico	1.2	<i>Prosecuzione, rinnovo ed eventuale revisione dei servizi svolti in gestione associata</i>
Obiettivo operativo	1.2.3	Rinnovo e prosecuzione della convenzione per la gestione del Consorzio impianti sportivi intercomunali.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nella stipula e successiva attuazione di una nuova convenzione tra i Comuni di Imèr, Mezzano e Primiero San Martino di Castrozza per provvedere in modo unitario e coordinato alle funzioni e servizi necessari a garantire la gestione di alcuni beni immobili di loro proprietà, tra questi rientra anche il Centro Sportivo Intercomunale di Imèr.

Missione	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	01	Sport e tempo libero
Obiettivo strategico	5.2	<i>Sostegno alle società sportive per l'attività sociale svolta</i>
Obiettivo operativo	5.2.1	Sostegno economico e gestionale alle associazioni e società sportive
Descrizione obiettivo operativo		Analisi delle necessità delle associazioni e società sportive e supporto mediante l'erogazione di contributi in relazione a dotazioni ed alle attività/manifestazioni ordinarie e straordinarie svolte.

MISSIONE	07	Turismo
-----------------	-----------	----------------

La missione 07 viene così definita da Glossario COFOG:” Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo”.

Obiettivi strategici

3.1 Valorizzazione dell'Ufficio turistico quale sede del punto informativo turistico e primo approccio per turisti e visitatori - Manutenzione straordinaria della p.ed. 113 sub. 2 C.C. Imèr I - ex Municipio.

3.2 Gestione e promozione del "Percorso Sensoriale Immèrgiti" di nuova realizzazione e dell'"Orto Botanico Alpino" - Intervento di "Riqualificazione Orto Botanico in C.C. Imèr".

3.4 Sostegno alle associazioni che operano in ambito turistico con particolare riferimento al G.A.R.I. e alla Pro Loco di Imèr.

Obiettivi operativi

Missione	07	Turismo
Programma	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	3.1.	<i>Valorizzazione dell'Ufficio turistico quale sede del punto informativo turistico e primo approccio per turisti e visitatori - Manutenzione straordinaria della p.ed. 113 sub. 2 C.C. Imèr I - ex Municipio.</i>
Obiettivo operativo	3.1.1	Apertura Ufficio turistico di Imèr e supporto per manifestazioni ed eventi. I lavori di manutenzione straordinaria prevedono l'ampliamento dell'ufficio turistico e la realizzazione di spazi adeguati.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nell'apertura stagionale dell'Ufficio turistico di Imèr e nell'organizzazione, coordinamento e, ove applicabile, vendita online del programma di attività. Il recupero e ampliamento dei locali di proprietà presso l'immobile Ex Municipio destinati a ufficio turistico è finalizzato a valorizzare il patrimonio edilizio comunale; offrire un servizio pubblico più efficiente, moderno e conforme alle aspettative degli utenti; migliorare la qualità dell'accoglienza.

Missione	07	Turismo
Programma	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo strategico	3.2.	<i>Gestione e promozione del "Percorso Sensoriale Immèrgiti" di nuova realizzazione e dell'"Orto Botanico" - Intervento di "Riqualificazione Orto Botanico in C.C. Imèr".</i>
Obiettivo operativo	3.2.1	Avvio di attività di promozione del "Percorso Sensoriale Immèrgiti" di nuova realizzazione e dell'"Orto Botanico Alpino". L'intervento di riqualificazione dell'Orto Botanico ha come obiettivo principale il miglioramento della fruizione pubblica del sito e la valorizzazione del patrimonio botanico e storico-ambientale.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nell'avviare un insieme coordinato di azioni finalizzate e promuovere i siti di cui trattasi all'interno dell'offerta educativa, turistica e culturale. L'intervento mira a coniugare conservazione e innovazione, restituendo all'Orto Botanico un ruolo centrale come luogo di ricerca, educazione ambientale e turismo sostenibile, nel rispetto del patrimonio storico e naturale.

Missione	07	Turismo
Programma	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo strategico	3.4.	<i>Sostegno alle associazioni che operano in ambito turistico con particolare riferimento al G.A.R.I. e alla Pro Loco di Imèr.</i>
Obiettivo operativo	3.4.1	Sostegno economico e gestionale alle associazioni che operano in ambito turistico
Descrizione obiettivo operativo		Analisi delle necessità delle associazioni e supporto mediante l'erogazione di contributi in relazione a dotazioni ed alle attività/manifestazioni ordinarie e straordinarie svolte.

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

La missione 08 viene così definita da Glossario COFOG:” Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”.

Obiettivi strategici

8.3 Apertura iter per variante al PRG comunale.

10.2 Riqualificazione e abbellimento urbano e tessuto urbano esistente.

Obiettivi operativi

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	8.3	<i>Apertura iter per variante al PRG comunale.</i>
Obiettivo operativo	8.3.1	Avvio iter per variante al PRG comunale. Eventuale adozione
Descrizione obiettivo operativo		Avviare l'iter tecnico-amministrativo necessario per una nuova variante al PRG.

Missione	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio
Obiettivo strategico	10.2	<i>Riqualificazione e abbellimento urbano e tessuto urbano esistente.</i>
Obiettivo operativo	10.2.1	Promuovere interventi di riqualificazione e abbellimento urbano volti a migliorare la qualità dello spazio pubblico il decoro urbano e la vivibilità del tessuto urbano esistente.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nel recupero funzionale delle aree esistenti, nella valorizzazione dell'arredo urbano, del verde pubblico e dell'identità storica e culturale dei luoghi.

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

La missione 09 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”.

Obiettivi strategici

5.1. *Promozione dell'area sportiva e ricreativa di Imèr di qua e al di là del torrente Cismón*

6.2 *Cura e manutenzione del territorio comunale.*

6.5 *Regolamento del verde pubblico e privato a tutela delle specie vegetali e in particolare di quelle arboree.*

10.1 *Manutenzione delle infrastrutture esistenti*

Obiettivi operativi

Missione	06	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	01	Sport e tempo libero
Obiettivo strategico	5.1	<i>Promozione dell'area sportiva e ricreativa di Imèr di qua e al di là del torrente Cismón</i>
Obiettivo operativo	5.1.1	Riqualficazione dell'area sportiva in località Giare e realizzazione nuovo “BiciGrill”
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo mira a riqualificare e valorizzare l'area sportiva in località Giare per renderla più funzionale e attrattiva, compresa la realizzazione di un BiciGrill quale punto di sosta e aggregazione per ciclisti, famiglie e visitatori.

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo strategico	6.2	<i>Cura e manutenzione del territorio comunale.</i>
Obiettivo operativo	6.2.1	Manutenzione del verde pubblico
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nella gestione e manutenzione dei parchi pubblici, delle aiuole e alberature stradali e delle passeggiate e sentieri, allo scopo di migliorare la vivibilità dell'ambiente urbano e naturale.

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	vari	
Obiettivo strategico	6.5	<i>Regolamento del verde pubblico e privato a tutela delle specie vegetali e in particolare di quelle arboree.</i>
Obiettivo operativo	6.5.1	Adottare un Regolamento comunale del verde pubblico e privato finalizzato alla gestione sostenibile, alla tutela e alla valorizzazione del patrimonio vegetale.

Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo è disciplinare in modo organico gli interventi sul verde, promuovere pratiche ecocompatibili e salvaguardare le specie autoctone e di pregio botanico e paesaggistico.
---------------------------------	--	--

Missione	09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	04	Servizio idrico integrato
Obiettivo strategico	10.1	<i>Manutenzione delle infrastrutture esistenti</i>
Obiettivo operativo	10.1.2	Lavori di manutenzione straordinaria rete idrica comunale
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nell'eseguire degli interventi di manutenzione della rete idrica comunale al fine di garantire l'efficienza, la continuità, la sicurezza del servizio di approvvigionamento idrico e l'ottimizzazione delle infrastrutture per ridurre le dispersioni e migliorare la qualità del servizio offerto ai cittadini.

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

La missione 10 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”.

Obiettivi strategici

10.1 Manutenzione delle infrastrutture esistenti

Obiettivi operativi

Missione	10	Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	05	Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo strategico	10.1	<i>Manutenzione delle infrastrutture esistenti</i>
Obiettivo operativo	10.1.3	Manutenzione straordinaria strade interne ed esterne comunali
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nell'eseguire interventi di manutenzione straordinaria sulla viabilità comunale, sia interna che esterna, per migliorare la sicurezza stradale, la percorribilità e il decoro urbano.

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

La missione 11 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile”.

Obiettivi strategici

4.2 Supporto e valorizzazione delle associazioni.

Obiettivi operativi

Missione	11	Soccorso civile
Programma	01	Sistema di protezione civile
Obiettivo strategico	4.2	<i>Supporto e valorizzazione delle associazioni.</i>
Obiettivo operativo	4.2.2	Erogazione contributo ordinario e straordinario al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Imèr.
Descrizione obiettivo operativo		Sostenere operativamente e finanziariamente il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Imèr attraverso l'erogazione di contributi ordinari e straordinari, al fine di garantire la continuità e l'efficienza del servizio di soccorso e protezione civile sul territorio.

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

La missione 12 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”.

Obiettivi strategici

9.3 Prosecuzione incentivazione contributo per nuovi nati e per nuovi iscritti alla Scuola Materna.

11.3 Maggiore impegno e risorse alle politiche di sostegno alla residenzialità ed alla natalità coordinate dal Distretto Famiglia della Comunità di Primiero e condivise dalle altre amministrazioni comunali.

Obiettivi operativi

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Obiettivo strategico	9.3	<i>Prosecuzione ed incremento del contributo per nuovi nati e per nuovi iscritti alla Scuola Materna.</i>
Obiettivo operativo	9.3.1	Erogazione contributo per nuovi nati e per nuovi iscritti alla Scuola Materna
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nell'incentivare la natalità sostenendo le famiglie attraverso una compartecipazione alle spese.

Missione	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Obiettivo strategico	11.3	<i>Maggiore impegno e risorse alle politiche di sostegno alla residenzialità ed alla natalità coordinate dal Distretto Famiglia della Comunità di Primiero e condivise dalle altre amministrazioni comunali.</i>
Obiettivo operativo	11.3.1	Sostenere e rafforzare le politiche locali a favore della natalità e della residenzialità, attraverso azioni integrate e coordinate con il Distretto Famiglia della Comunità di Primiero.

Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo mira a contrastare il calo demografico, incentivare la permanenza e l'insediamento di giovani famiglie sul territorio.
---------------------------------	--	--

MISSIONE	13	Tutela della salute
-----------------	-----------	----------------------------

La missione 13 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute”.

Obiettivi strategici

11.4 Massimo livello di attenzione, insieme alle altre amministrazioni comunali, su disponibilità e qualità dei servizi sanitari e socio -assistenziali pubblici, difendendo il bene salute come valore primario.

Obiettivi operativi

Missione	13	Tutela della salute
Programma	07	Ulteriori spese in materia sanitaria
Obiettivo strategico	11.4	<i>Massimo livello di attenzione, insieme alle altre amministrazioni comunali, su disponibilità e qualità dei servizi sanitari e socio -assistenziali pubblici, difendendo il bene salute come valore primario.</i>
Obiettivo operativo	11.4.1	Attuazione di politiche volte alla disponibilità e qualità dei servizi sanitari e socio -assistenziali pubblici.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nel rafforzare l'accessibilità, l'efficienza e la qualità dei servizi sanitari, sociosanitari e sociali pubblici destinati alla popolazione anche attraverso la concessione a canone calmierato di ambulatori ai medici di base.

MISSIONE	14	Sviluppo economico e competitività
-----------------	-----------	---

La missione 14 viene così definita da Glossario COFOG: Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla

programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Obiettivi strategici

7.2 Sostegno al sistema economico ed imprenditoriale avvalendosi di strumenti propri a carattere indiretto (pianificazione urbanistica, servizi, promozione e formazione).

Obiettivi operativi

Missione	14	Sviluppo economico e competitività
Programma	vari	

Obiettivo strategico	7.2	<i>Sostegno al sistema economico ed imprenditoriale avvalendosi di strumenti propri a carattere indiretto (pianificazione urbanistica, servizi, promozione e formazione).</i>
Obiettivo operativo	7.2.1	Attuazione di politiche e azioni volte al sostegno al sistema economico ed imprenditoriale locale.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste promuovere azioni e strumenti a supporto del tessuto economico e imprenditoriale locale per incentivare la nascita di nuove imprese e sostenere le attività esistenti.

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

La missione 15 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”.

Obiettivi strategici

9.5 Sostegno alle politiche sociali coordinate dalla Comunità di Primiero.

Obiettivi operativi

Missione	15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Programma	03	Sostegno all'occupazione
Obiettivo strategico	9.5	<i>Sostegno alle politiche sociali coordinate dalla Comunità di Primiero.</i>
Obiettivo operativo	9.5.1	Sostegno e promozione di politiche sociali anche attraverso progetti di occupazione.
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nella promozione di politiche sociali anche attraverso progetti di occupazione quali “Progetto Comunità di Primiero per manutenzione e valorizzazione ambientale” e “Attuazione progetto 3.3.D (ex Azione 19) tramite la Comunità di Primiero”.

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

La missione 16 viene così definita da Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti allo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca”.

Obiettivi strategici

10.1 Manutenzione delle infrastrutture esistenti

Obiettivi operativi

Missione	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
Programma	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema Agroalimentare
Obiettivo strategico	10.1	<i>Manutenzione delle infrastrutture esistenti</i>
Obiettivo operativo	10.1.4	Valorizzazione del patrimonio agro-silvo-pastorale attraverso la ristrutturazione, la riqualificazione funzionale e lo sviluppo delle malghe comunali
Descrizione obiettivo operativo		L'obiettivo consiste nel recupero degli spazi rurali per lo sviluppo e la valorizzazione del territorio comunale.

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

La missione 20 viene così definita da Glossario COFOG: Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato”.

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

La missione 50 viene così definita da Glossario COFOG: “Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie”.

L'ente non ha mutui in essere.

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

La missione 60 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità”.

Obiettivi della missione:

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

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

La missione 99 viene così definita da Glossario COFOG: “Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale”.

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 programmazione urbanistica e del territorio, nel periodo di bilancio, è in corso l'adozione di una variante al PRG.

La gestione del patrimonio immobiliare comunale è strettamente legata alle politiche istituzionali, sociali e di governo del territorio che il Comune intende perseguire ed è principalmente orientata alla valorizzazione dei beni demaniali e patrimoniali del Comune. Nel rispetto dei principi di salvaguardia dell'interesse pubblico e mediante l'utilizzo di strumenti competitivi, la valorizzazione riguarda il riordino e la gestione del patrimonio immobiliare nonché l'individuazione dei beni, da dismettere, da alienare o da sottoporre ad altre e diverse forme di valorizzazione (concessione o locazione di lungo periodo, concessione di lavori pubblici, ecc...). L'attività è articolata con riferimento a due livelli strategici:

- la valorizzazione del patrimonio anche attraverso la dismissione e l'alienazione dei beni, preordinata alla formazione d'entrata nel Bilancio del Comune, e alla messa a reddito dei cespiti;
- la razionalizzazione e l'ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

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

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

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

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

Nel triennio 2026-2028 non è prevista l'alienazione di beni immobili se non piccole realtà. Sarà valutata la possibilità di concedere in locazione a privati eventuali immobili di proprietà comunale.

È in corso di valutazione l'acquisizione di terreni in località "Giare" per espandere gli spazi destinati a parcheggio.

Infine è prevista la conclusione della procedura relativa permuta di terreni tra il Comune di Imèr e la società Primiero Energia Spa in località "Schenèr".

**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 in essere alla data odierna.

G) RISORSE DERIVANTI DAL PNRR

Attraverso lo strumento straordinario del Next Generation EU (NGEU) la Commissione Europea ha messo a disposizione degli Stati dell'unione ingenti fondi per mitigare l'impatto economico e sociale della pandemia da Covid-19. L'Italia ha presentato alla Commissione il proprio Piano nazionale di ripresa e Resilienza il 30 aprile 2021 e avrà a disposizione 191,5 miliardi di euro dal Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) – la componente principale del NGEU, a cui si aggiungono le risorse dei fondi europei React-EU e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC), per un totale di circa 235 miliardi di euro. Gli investimenti e le riforme previsti dal Piano sono complementari tra loro e affrontano le debolezze del Paese al fine di favorire un cambiamento strutturale dell'economia e del sociale.

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

“L'attuazione degli interventi programmati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del suo connesso Fondo Complementare costituisce una occasione unica ed irrinunciabile per la promozione delle strategie di riforma che necessariamente devono veder coinvolti quali attori prioritari ed attori di primo piano i Comuni anche della provincia di Trento.

La valenza delle risorse in gioco è ben rappresentata dal valore di quelle che dovrebbero essere le risorse per investimenti la cui realizzazione dovrà essere assegnata a livello nazionale ai Comuni.

In ragione del quadro speciale di autonomia, anche finanziaria, di cui gode la Provincia autonoma di Trento, nell'ambito dell'ordinamento giuridico statutario, con particolare riferimento alla competenza in materia di finanza locale, risulta indispensabile che il ruolo assegnato ai Comuni trentini venga accompagnato e coordinato dagli Organi di rappresentanza dei medesimi e dalla stessa Provincia autonoma di Trento, in un rapporto di collaborazione istituzionale leale ed efficace, anche al fine di supportare la partecipazione all'utilizzo delle risorse potenzialmente disponibili da parte di tutte le Amministrazioni locali, anche quelle di minori dimensioni.

Si prevede quindi la costituzione di un gruppo permanente paritetico di coordinamento, tra tecnici dell'Unità di Missione strategica coordinamento enti locali, politiche territoriali e della montagna e tecnici designati dal Consiglio delle autonomie locali.

Il gruppo di lavoro si occuperà quindi di:

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

Tale gruppo si avvale anche delle risorse professionali degli esperti messi a disposizione nell'ambito del citato PNRR, ai sensi dell'articolo 9 comma 1 del DL 80/2021, tenuto conto della programmazione della propria attività e dei vincoli previsti per la progettazione e l'attuazione degli interventi comunali.

I Comuni si impegnano comunque, in sede di presentazione delle eventuali domande di finanziamento, a valutare la sostenibilità degli oneri di gestione degli interventi da realizzare, con riguardo alle risorse di parte corrente disponibili.”

Attualmente gli interventi realizzati e relativi al PNRR sono:

- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22000820006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI € 79.922,00. Con questo intervento è stato adeguato il sito web del Comune, inoltre l'investimento ha permesso agli utenti accessi digitali a gran parte dei servizi comunali. COSTO A CONSUNTIVO € 25.651,67.
- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22002380006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE – SPID/CE € 14.000,00. L'investimento permetterà ai cittadini di accedere ai servizi digitali del Comune attraverso l'identità digitale SPID/CE. COSTO A CONSUNTIVO € 4.819,00.

Gli interventi previsti a bilancio e relativi al PNRR sono:

- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22002740006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.3 - ADOZIONE APP IO € 5.103,00. L'investimento permetterà agli utenti accessi digitali attraverso l'APP IO a parte dei servizi comunali.
- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.3 - CUP D51F22011030006 - DATI E INTEROPERABILITA' - MISURA 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) € 10.172,00. Tale Piattaforma abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici, rendendo concreto il principio "once-only". Gli aderenti alla piattaforma potranno comunicare tra loro in modo semplice, veloce e sicuro, senza dover più chiedere ai cittadini informazioni già in possesso di altri enti.
- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D51F24005180006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE DIGITALE (ANPR) ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) € 3.928,40.
- PNRR - M1 C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D61F22005130006 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.5 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (SEND) € 23.147,00.

Al fine di garantire la perimetrazione prevista dall'art. 9 del decreto-legge n. 77/2021, gli enti territoriali, in contabilità finanziaria, accendono appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico e integrano la descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP.

Gli enti che sono beneficiari di risorse PNRR per più opere finanziate con il medesimo decreto devono prevedere un distinto capitolo per ogni progetto.

Il CUP è stato individuato quale elemento cardine anche per il funzionamento del sistema di monitoraggio ReGiS pertanto deve essere riportato, per garantire il collegamento ad uno specifico progetto di investimento, in tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici.

IL CUP deve essere riportato anche nel contratto e negli ordini di pagamento.

Per i progetti con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, che dovranno essere monitorati e rendicontati nel rispetto di quanto previsto per i progetti finanziati dalle risorse del PNRR, la perimetrazione, con riferimento alle annualità precedenti oramai rendicontate, è possibile solo integrando le descrizioni dei capitoli, originariamente finanziati da risorse statali, con l'indicazione della missione, componente, investimento e del CUP.

Non risulta necessario modificare i rendiconti già approvati.

Risulta opportuno, inoltre, un atto formale con il quale l'ente prende atto che il progetto sarà trattato come progetto PNRR e si assume tutti gli obblighi previsti dalla normativa PNRR per gli enti attuatori. Acquisita la comunicazione, che l'intervento sarà rendicontato a valere delle risorse del PNRR, gli enti sono tenuti al rispetto di quanto previsto in capo al soggetto attuatore oltre alle eventuali ulteriori indicazioni emanate dall'Amministrazione centrale titolare.

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

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

L'individuazione degli obiettivi è avvenuta a seguito dell'analisi del contesto, esterno ed interno, e di alcune variabili quali: le disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, le caratteristiche e le funzioni, la dimensione organizzativa, l'attuale strategia di prevenzione della corruzione elaborata nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027 del Comune di Imèr, l'organizzazione e la governance di gruppo, le linee di mandato del Sindaco, gli obiettivi strategici contenuti in altri documenti programmatici e strategico-gestionali del Comune di Imer.

Gli obiettivi strategici sono ispirati da importanti principi generali:

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

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

a – promozione della cultura dell'etica e della legalità

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

b - diffusione di valori etici anche attraverso le best practices

- introdurre negli atti amministrativi a contenuto organizzativo misure tendenti a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione, riguardanti sia l'imparzialità oggettiva che l'imparzialità soggettiva del funzionario
- privilegiare la gestione delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti attraverso forme relazionali partecipative e condivise, al fine di evitare il prevalere della logica del mero adempimento burocratico

c - prevenzione ed il contrasto di fenomeni corruttivi

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

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

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

e - promozione di diffusi livelli di trasparenza

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

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

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

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

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

Tra i Comuni di:

- **IMÈR**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato Feltre (Bl) il 19/07/1971, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 32 di data 20.12.2022, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale/P.IVA 00276510229 e
- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a Transacqua (Tn) il 19/04/1966, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 32 di data 20.12.2022, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale/P.IVA 00278910229.

Premesso e ricordato che:

- i Comuni di Mezzano e Imer da tempo gestiscono in forma associata numerosi servizi comunali tra i quali il servizio segreteria;
- a seguito del superamento dell'obbligo di gestione associata previsto dalla Provincia Autonoma di Trento con la modifica all'art.9 bis della L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer hanno stabilito di proseguire la propria collaborazione, confermando la validità dei servizi in gestione associata volontaria, stipulando nuove convenzioni ex art. 35 del Codice degli Enti Locali, disciplinanti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie per la gestione dei servizi segreteria, anagrafe-stato-civile-leva ed elettorale, finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico;
- allo scopo, sono state approvate le nuove convenzioni disciplinanti i rapporti con decorrenza dal 01/04/2021 fino a tutto il 31/12/2025;
- in seguito alla vacanza della sede segretariale dovuta al trasferimento presso altra sede del Segretario Comunale Generale, a partire dal 1 luglio 2021 e alle difficoltà ad individuare una figura stabile di Segretario Comunale presso gli Enti i Comuni di Mezzano e Imer hanno convenuto sulla necessità di modificare la convenzione del Servizio Associato di Segreteria allo scopo di assumere una figura segretariale per ogni Comune;
- nel corso del 2022 la Provincia Autonoma di Trento, in attuazione alle indicazioni contenute nell'integrazione del Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022, ha peraltro adeguato le disposizioni sulle assunzioni del personale dipendente dei Comuni uniformando i previgenti provvedimenti adottati, conferendo i nuovi indirizzi previsti in particolare per i servizi in gestione associata.
- la convenzione per l'organizzazione del servizio associato di segreteria, approvata con deliberazione del Consiglio comunale di Imer n. 47 dd. 04.11.2020 e con deliberazione del Consiglio comunale di Mezzano n. 41 dd. 05.11.2020, a repertorio n. 202 - Atti privati, al cui art. 11 prevede che le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente per volontà di una delle due Amministrazioni, o per coincidente volontà delle medesime espressa con apposite deliberazioni consiliari;
- con nota n. 2459/Prot. dd. 14/06/2022, il Comune di Imèr richiedeva il recesso anticipato della convenzione in essere;

- con nota n. 4315/Prot. dd. 19/08/2022, il Comune di Mezzano esprimeva il proprio parere favorevole alle modifiche della convenzione in essere per stabilizzare le figure segretarili presso i due Comuni;
- in data 19 agosto 2022 le Amministrazioni dei Comuni di Mezzano e Imer hanno convenuto di modificare parte dei contenuti della convenzione vigente per strutturare in modo più efficace e definitivo il servizio associato di segreteria.

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

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

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

Art.2

(Finalità della convenzione)

1. La gestione in convenzione è finalizzata al miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, del servizio di segreteria da conseguirsi attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a) creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per “moduli”, in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo;
 - b) indirizzare le azioni e organizzare le attività della struttura ponendo al centro dell'attenzione le relazioni con i cittadini utenti;
 - c) individuare i processi di relazione all'interno della struttura organizzativa e le dinamiche di relazione esterne tra la struttura, gli enti associati ed i soggetti esterni (associazioni, altri enti, ecc.) con particolare attenzione alle organizzazioni sindacali e di categoria;
 - d) ottenere economie di gestione favorendo la specializzazione del personale e l'interscambio operativo del medesimo, pur lavorando nella sede del Comune di appartenenza;
 - e) valorizzare le professionalità appartenenti al servizio dei singoli Comuni, in un'ottica di miglioramento della qualità delle prestazioni fornite.
 - f) assicurare la continuità del servizio in tutti i Comuni d'ambito;

g) regolamentare procedimenti, ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze e delle necessità dei Comuni aderenti;

h) porre maggiore attenzione sulle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di scopo ottenute sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi con contestuale eliminazione dell'esistenza di capacità produttive non completamente utilizzate, sia realizzando economie di esperienza che consentono di abbassare il costo di unità di output realizzata (la natura replicativa fa infatti decrescere il costo all'aumentare dell'esperienza acquisita);

i) favorire il processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione mediante l'utilizzo di procedure informatiche tali da diffondere e sostenere il processo di cambiamento e di digitalizzazione dei servizi pubblici per promuovere e rendere effettivi tutti i servizi di cittadinanza digitale, in applicazione alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217;

j) a promuovere una cultura dell'etica e della legalità, partecipando e collaborando attivamente alla stesura ed all'aggiornamento annuale del piano triennale della prevenzione e della corruzione in attuazione alle linee guida ANAC adottate con il PNA 2019 e successivi adeguamenti ivi comprese le disposizioni previste per la redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

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

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

Art.3

(Denominazione e sede dell'ufficio e risorse umane)

1. Gli uffici in convenzione assumono la denominazione di "Servizio Associato di Segreteria".

2. Il Servizio Associato di Segreteria è composto dal personale in servizio presso i rispettivi Uffici dei Comuni di Imèr e Mezzano, costituiti dalle seguenti figure:

- Comune di Imèr:

- nr. 1 Segretario Comunale;

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

- nr. 1 Assistente contabile CB a 36 ore settimanali, di cui 20 ore dedicate al servizio protocollo e 16 ore dedicate al Servizio Finanziario, Entrate, Personale e Commercio.

- Comune di Mezzano:

- nr. 1 Segretario Comunale;

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

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

4. Il Comune capofila avrà il compito di coordinare l'attività dei due uffici e di assicurare la copertura a turnazione dei medesimi nel caso di assenze.
5. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente l'ufficio in argomento, si conviene l'opportunità di disciplinare distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli enti associati. Si pattuisce che il rapporto organico degli addetti all'ufficio sia posto in essere con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto funzionale venga instaurato nei confronti dei Comuni associati. Il rapporto organico trova la sua disciplina, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge e nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di appartenenza; il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.
6. I compensi incentivanti saranno attribuiti da ciascun Segretario comunale competente previa verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e nel rispetto delle previsioni del vigente CCPL.
7. Ogni Comune associato svolgerà autonomamente le funzioni di notificazione dei propri atti per i quali non è prevista alcuna sostituzione di personale.

Art. 4

(Funzionamento dell'ufficio di Segreteria)

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

Art. 5

(Riparto dei costi dell'ufficio di Segreteria generale)

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

Art. 6

(Conferenza dei Sindaci)

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

Art. 7

(Conferenza degli Esecutivi)

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

Art. 8

(Durata della convenzione)

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

Art. 9

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

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

Art. 10
(Penali)

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

Art. 11
(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Fatto salvo quanto previsto ai commi 2) e 3) del presente articolo, la ripartizione di tutti i costi relativi al servizio associato di Segreteria tra i Comuni di Mezzano ed Imèr avverrà con le seguenti modalità:
 - a) **il 30% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;**
 - b) **il restante 70% della spesa complessiva sarà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 1 gennaio dell'anno di riferimento.**
2. Il Comune di Mezzano assicurerà la copertura diretta dei costi relativi al proprio Segretario Comunale e alle 20 ore di servizio dell'all'Assistente contabile cat. C liv. base addetto al servizio segreteria e protocollo; le restanti 16 ore dovranno essere ripartite tra i due Comuni con le modalità di cui al punto1) del presente articolo.
3. Il Comune di Imèr assicurerà la copertura diretta dei costi relativi al proprio Segretario Comunale e all'Assistente amministrativo cat. C liv. base addetto al servizio di segreteria del Comune di Imèr.
4. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al Comune capofila su richiesta del Coordinatore dell'ufficio finanziario.

Art. 12
(Controversie)

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

Art. 13
(Disposizioni in materia di privacy)

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

Titolari del trattamento dei dati della presente convenzione sono rispettivamente il Comune di Mezzano e il Comune di Imer, mentre Responsabile della Protezione dei dati per entrambi i Comuni è il Consorzio dei Comuni Trentini.

2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designati al trattamento dei dati sono i Segretari comunali dei rispettivi comuni.

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

Art. 14

(Disposizioni finali)

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

IL SINDACO
ANTONIO LOSS
f.to digitalmente

IL SINDACO
GIAMPIERO ZUGLIANI
f.to digitalmente

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

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

Rep. n. 203 - Att. 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 risposte efficaci in tempi rapidi;
 - a regolamentare procedimenti ispirati a criteri di efficacia ed efficienza, che consentano di svolgere le attività in modo snello e celere, al fine da garantire la necessaria autonomia della struttura nel rispetto delle esigenze e delle necessità dei Comuni aderenti;
 - a porre maggiore attenzione alle relazioni risorse-risultati e realizzazione di economie di scopo ottenute sia abbassando il costo della produzione di servizi attualmente prodotti separatamente in Comuni diversi con contestuale eliminazione dell'esistenza di capacità produttive non completamente utilizzate, sia realizzando economie di esperienza che consentono di abbassare il costo di unità di output realizzata (la natura replicativa fa infatti decrescere il costo all'aumentare dell'esperienza acquisita);
 - all'adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
 - alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e

dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;

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

- a 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 presso 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 nella 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 di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
- al turn-over del personale dipendente ai fini di assicurare la continuità dei servizi offerti alla popolazione;

- a proporre ed a coordinare l'organizzazione di attività di accertamento in materie di interesse comune e di particolare rilevanza per la fiscalità locale;
 - all'istruzione del procedimento in materia di contenzioso e alla relativa assistenza del Comune interessato;
 - alla predisposizione delle varie tariffe od aliquote in funzione delle esigenze di bilancio di ciascun Comune;
 - alla gestione di tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative;
 - all'utilizzo ed alla gestione del legname, nonché alla gestione della materia degli usi civici, provvedendo alle relative assegnazioni o contributi sostitutivi;
 - alla gestione delle pratiche relative alle autorizzazioni commerciali e dei pubblici esercizi.
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 n.89.



Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliana



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

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

Tra i Comuni di:

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

Premesso e ricordato che:

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

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

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

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

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

3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imer e Mezzano e riguarda la gestione del servizio tecnico-urbanistico dei due Comuni dalla data dell'ultima sottoscrizione sindacale e fino a tutto il 31/12/2028, fatta salva la possibilità di recesso anticipato da parte di una delle due Amministrazioni, da esercitarsi con le modalità di cui all'art. 8 della presente convenzione.

4. Il Comune Capofila della gestione associata del servizio di tecnico-urbanistico è individuato nel Comune di Mezzano; il Comune di Imer viene individuato quale sede distaccata del servizio.

5. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio associato tecnico-urbanistico potrà essere disciplinato puntualmente attraverso la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio. Le specifiche funzioni e mansioni saranno poi compiutamente declinate nel Piano esecutivo di gestione (P.I.A.O – sezione performance.)

Art. 2

(Finalità della convenzione)

1. La gestione in convenzione del servizio tecnico-urbanistico è finalizzata in particolare:

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

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

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

2. La presente convenzione, costituisce quindi lo strumento mediante il quale gli enti assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.

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

Art. 3

(Denominazione dell'ufficio unico e Risorse umane)

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

Comune di Mezzano:

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

- nr. 1 operaio a tempo pieno Cat. B Evoluto 36 h settimanali – con funzioni di capo operai;

- nr. 3 operai a tempo pieno Cat B Base 36 h settimanali.

Comune di Imer:

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

- nr. 1 operaio a tempo pieno Cat. B Evoluto 36 h settimanali – con funzioni di capo operai;

- nr. 2 operai a tempo pieno Cat B Base 36 h settimanali.

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

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

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

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

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

6. I costi relativi al personale in servizio, inclusa l'assegnazione delle posizioni organizzative, saranno ripartiti con le modalità di cui all'art. 10 della presente convenzione.

Art. 4

(Funzioni dell'Ufficio unico)

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio tecnico-urbanistico.
2. La convenzione si propone, nel medio periodo, di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e d'investimento, maggiore flessibilità ed efficacia negli adempimenti ed un utilizzo più razionale ed ottimale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione. A tali fini l'ufficio associato, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente provvede, per quanto possibile:
 - allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni, all'adozione di procedure uniformi finalizzate a migliorare il livello dei servizi resi ai cittadini fornendo risposte efficaci in tempi rapidi;
 - alla costituzione di un'unica Commissione edilizia;
 - alla convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l'individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell'effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione.
3. Le funzioni attribuite all'ufficio unico – settore Edilizia privata/Urbanistica e settore Lavori pubblici/RUP sono specificatamente indicate nel Piano esecutivo di gestione (P.I.A.O.- sezione performance), coincidente con il piano delle Performance, che viene richiamato in ogni sua parte, pur se non materialmente allegato alla presente convenzione.
4. I provvedimenti adottati dal servizio gestito in convenzione sono atti dell'ufficio unico, con effetti per i singoli Comuni partecipanti.
5. I cantieri comunali dei due Comuni opereranno in sinergia negli interventi riguardanti le opere sovracomunali come ad esempio acquedotto intercomunale, strade forestali, ecc. (si vedano i contenuti della convenzione vigente).
6. Per la gestione ordinaria il territorio viene suddiviso in due macro zone, coincidenti con i territori dei rispettivi Comuni, dove i cantieri comunali continueranno ad operare in autonomia.
7. Non sono previste sostituzioni tra il personale dei cantieri in servizio nei due Comuni, stante l'estensione territoriale dei medesimi e l'esiguo numero dei dipendenti in servizio. Eventuali forme di collaborazione dovranno essere formalizzate con apposito accordo tra le due Amministrazioni.

Art. 5

(Conferenza dei Sindaci)

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

Art. 6

(Conferenza degli Esecutivi)

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

Art. 7

(Durata della convenzione)

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

Art. 8

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

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

Art. 9

(Penali)

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

Art. 10

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. La ripartizione di tutti i costi relativi al servizio associato tecnico-urbanistico tra i Comuni di Mezzano ed Imer avverrà con le seguenti modalità:
 - a) il 30% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;**
 - b) il restante 70% della spesa complessiva sarà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 1 gennaio dell'anno di riferimento.**
2. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie per far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al Comune capofila su richiesta del Coordinatore dell'ufficio finanziario.
3. La spesa relativa al personale operaio dei Comuni non rientra nel riparto relativo ai costi del servizio associato.

Art. 11
(Controversie)

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

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

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

Art. 12
(Disposizioni in materia di privacy)

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

Titolari del trattamento dei dati della presente convenzione sono rispettivamente il Comune di Mezzano e il Comune di Imer, mentre Responsabile della Protezione dei dati per entrambi i Comuni è il Consorzio dei Comuni Trentini.

2. I dati forniti dai due Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Designati al trattamento dei dati sono i Segretari comunali dei rispettivi comuni.

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

Art. 13
(Disposizioni finali)

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

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

IL SINDACO
ANTONIO LOSS
f.to digitalmente

IL SINDACO
GIAMPIERO ZUGLIANI
f.to digitalmente

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

Reg. n. 205 - Atti principali
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 nella 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 19.2.1997 n.89.



Il Sindaco di Imer– Sign. Antonio Loss - _____
Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani -]



Soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131, ai sensi dell'art. 1 parte seconda della tariffa del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Esente in modo assoluto dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella allegato B del D.P.R. 26.10.1972 n. 642.

COMUNE DI MEZZANO

PROVINCIA DI TRENTO

REP. NR. 254 DI DATA 05.12.2024

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

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **cinque** del mese di **dicembre** risultanti dalle firme digitali, tra:

- **COMUNE DI MEZZANO** nella persona del Sindaco pro-tempore Giampiero Zugliani, domiciliato per la sua carica presso la sede della Comune di Mezzano il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse della medesima, nella sua qualità di Legale rappresentante in esecuzione alla deliberazione del Consiglio comunale n. 41 dd. 29.10.2024 divenuta esecutiva a termini di legge
- **COMUNE DI IMER** nella persona del Sindaco pro-tempore Antonio Loss, domiciliato per la sua carica presso la sede della Comune di Imer il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse della medesima, nella sua qualità di Legale rappresentante in esecuzione alla deliberazione del Consiglio comunale n. 27 dd. 28.11.2024 divenuta esecutiva a termini di legge
- **COMUNE DI SAGRON MIS** nella persona del Sindaco pro-tempore Marco Depaoli, domiciliato per la sua carica presso la sede della Comune di Sagron Mis il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse della medesima, nella sua qualità di Legale rappresentante in esecuzione alla deliberazione del Consiglio comunale n. 22 dd. 28.11.2024 divenuta esecutiva a termini di legge;

Premesso che

- i Comuni di Mezzano e Imer hanno convenuto con il Comune di Sagron Mis di gestire in forma associata il servizio finanziario, personale ed entrate con esclusione del servizio tributi e commercio fino al 31.12.2024;
- la convenzione per la gestione del servizio è stata sottoscritta digitalmente dai

Sindaci delle tre Amministrazioni in data 22.12.2022 Rep. Nr. 225;

– con nota datata 01.08.2024 prot. n. 2388 il Comune di Sagron Mis ha richiesto ai Comuni di Mezzano e Imer di proseguire la collaborazione fino al 31.12.2025 con possibilità di proroga tacita fino al 31.12.2026 previa conferma da parte delle Amministrazioni dei tre Comuni;

– con note rispettivamente n. 2592/Prot. dd. 27.08.2024 e n. 2591/Prot., dd. 27.08.2024-, i Comuni di Mezzano e Imer hanno manifestato la disponibilità a proseguire la collaborazione con il Comune di Sagron Mis nei termini richiesti dall'Amministrazione del Comune di Sagron Mis;

Tutto ciò premesso, tra i Comuni di Imer, Mezzano e Sagron Mis, come sopra rappresentanti,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – Premesse.

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

ART. 2 - Oggetto della convenzione.

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto l'estensione al Comune di Sagron Mis del servizio finanziario, entrate, personale (con esclusione del servizio tributi e commercio), già in gestione associata tra i Comuni di Mezzano ed Imer fino al 31.12.2025.

ART. 3 – Competenze del servizio finanziario.

1. Le competenze del servizio finanziario sono riportate di seguito.

2. L'ufficio in gestione associata provvede:

- a. allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, degli atti e delle procedure vigenti nelle rispettive Amministrazioni;

- b. all'adozione di procedure uniformi;
- c. allo studio ed all'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata l'uniformazione;
- d. allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
- e. al turn-over del personale dipendente ai fini di assicurare la continuità dei servizi offerti alla popolazione;
- f. a proporre ed a coordinare l'organizzazione di attività di accertamento in materie di interesse comune e di particolare rilevanza per la fiscalità locale;
- g. all'istruzione del procedimento in materia di contenzioso e alla relativa assistenza del Comune interessato;
- h. alla predisposizione delle varie tariffe od aliquote in funzione delle esigenze di bilancio di ciascun Comune;
- i. 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;
- j. all'utilizzo ed alla gestione del legname, nonché alla gestione della materia degli usi civici, provvedendo alle relative assegnazioni o contributi sostitutivi;

3. L'ufficio finanziario provvede:

- a. alla predisposizione di tutti i documenti contabili e finanziari previsti dalla vigente normativa (bilancio di previsione e relativi allegati, DUP, nota informativa bilancio pluriennale, variazioni periodiche, aggiornamento schede programma generale delle opere pubbliche, rendiconto di gestione e relativi allegati, verbale di chiusura ecc...);
- b. alla cura dei seguenti principali adempimenti:

- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - gestione finanziaria relativa alle procedure di finanziamento e riscossione dei contributi provinciali/comunitari previsti sulle singole opere pubbliche assicurando la costante verifica delle relative scadenze ed adempimenti;
 - registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
 - gestione delle polizze assicurative dei Comuni e dei relativi adempimenti amministrativo-contabili;
 - gestione delle spese in economia nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- a. gestione fiscale dei Comuni. In particolare provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi. Provvede alla gestione delle attività dei Comuni rilevanti ai fini I.V.A., alla tenuta dei relativi registri ed alle liquidazioni periodiche;
- c. corrisponde inoltre il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, provvede ai relativi adempimenti fiscali e contabili;
- d. corrisponde, alle scadenze prestabilite, le indennità a favore del personale dipendente previste dagli accordi contrattuali vigenti (indennità per lo svolgimento delle attività tecniche previste in attuazione al D.Lgs 81/2008 e ss .mm, indennità maneggio denaro, indennità di progettazione e direzione lavori ecc...);
- e. svolge le funzioni di economo comunale in conformità al relativo regolamento;
- f. fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile. Gestisce

l'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con gli altri uffici comunali assicurando il costante aggiornamento delle indagini e delle statistiche richieste dal Ministero competente;

- g. cura e predispone tutta la modulistica fiscale relativa alla registrazione dei contratti stipulati dalle due Amministrazioni;
- h. richiede l'assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento;
- i. gestisce inoltre tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione dell'ufficio finanziario e delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente

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

ART. 4 - Rapporti finanziari e garanzie

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

Art. 5 - Durata della convenzione

1. La convenzione si propone di assicurare al Comune di Sagron Mis la gestione del

servizio finanziario, entrate e personale (con esclusione del servizio tributi e commercio) fino al 31.12.2025.

2. La durata della convenzione potrà essere prorogata tacitamente fino al 31.12.2026, previa conferma da parte delle Amministrazioni dei tre Comuni.

Articolo 6 - Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale

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

Articolo 7 - Conferenza dei Sindaci

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono secondo necessità in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione.

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

Articolo 8 - Controversie

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

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

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

Articolo 9 - Disposizioni in materia di privacy

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applicano, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente

ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici e le disposizioni previste dal GDPR 2016/679 come recepito con il D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. L'RPD per tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Vengono, a tal fine, individuati quali designati al trattamento dei dati i Segretari comunali dei Comuni.

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

Redatto in unico esemplare, letto, accettato e sottoscritto digitalmente.

Per Il Comune di Mezzano - Il Sindaco Giampiero Zugliani

Per Il Comune di Imer - Il Sindaco Antonio Loss

Per Il Comune di Sagron Mis - Il Sindaco Marco Depaoli