

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO 2021-2023



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

SOMMARIO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Risultanze del territorio

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

2. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta

Servizi gestiti in forma associata

Servizi affidati a organismi partecipati

Servizi affidati ad altri soggetti

Altre modalità di gestione di servizi pubblici

3. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente

Livello di indebitamento

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

Ripiano ulteriori disavanzi

4. GESTIONE RISORSE UMANE

5. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

a) Entrate:

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

b) Spese:

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

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

d) Principali obiettivi delle missioni attivate

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

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

Risultanze della popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 1183

Popolazione residente al 31.12.2019 n. 1162

di cui

Maschi n. 595

Femmine n. 567

di cui

In età prescolare (0/5 anni) n. 61

In età scuola obbligo (6/16 anni) n. 116

In forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 180

In età adulta (30/65 anni) n. 546

Oltre 65 anni n. 259

Nati nell'anno 2019 n. 11

Deceduti nell'anno 2019 n. 14

Saldo naturale: -3

Immigrati nell'anno 2019 n. 37

Emigrati nell'anno 2019 n. 55

Saldo migratorio: -18

Saldo complessivo naturale + migratorio): -21

Risultanze del Territorio

Superficie Kmq. 27,60

Risorse idriche: laghi n. ... Fiumi n. ...

Strade:

Strade esterne Km. 36

Strade interne centro abitato Km. 8

Itinerari ciclopedonali Km. 3

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato SI

Piano regolatore – PRGC - approvato SI

Piano edilizia economica popolare – PEEP - NO

Piano Insediamenti Produttivi - PIP - SI

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

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

2 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

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

Servizi gestiti in forma associata

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

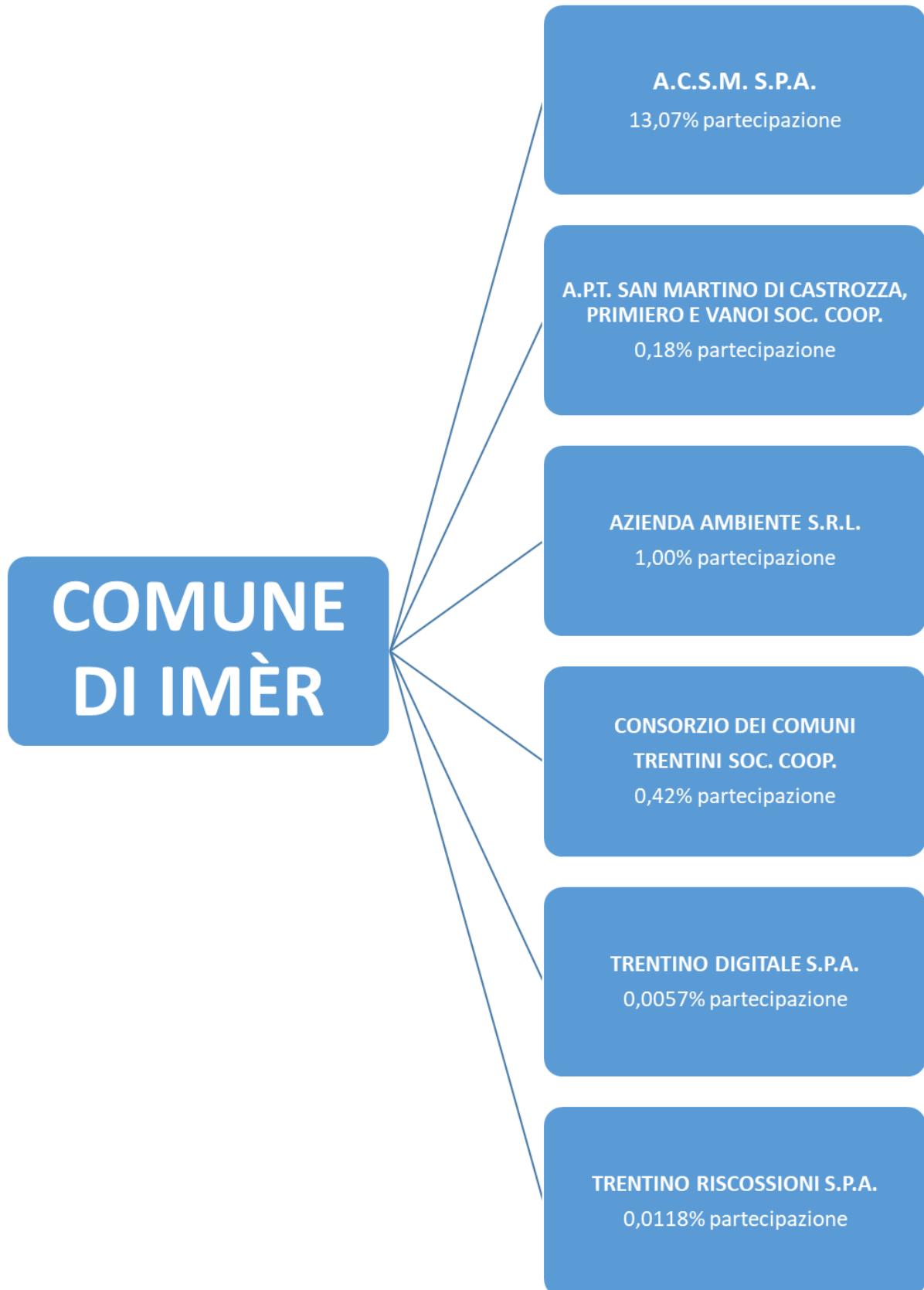
Servizi affidati a organismi partecipati

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura
Gestione acquedotto	<i>Azienda Ambiente Srl</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>
Raccolta rifiuti solidi urbani	<i>Azienda Ambiente Srl</i>	<i>Azienda Ambiente Srl</i>

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio	Organismo partecipato	Programmazione futura

L'Ente, al 31.12.2019, detiene le seguenti partecipazioni:



3 – Sostenibilità economico finanziaria

Situazione di cassa dell’Ente

Fondo cassa al 31/12/2019 € 55.667,42

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 1 € 108.774,89

Fondo cassa al 31/12 anno precedente - 2 € 192.387,23

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Anticipazione massima</i>	<i>Costo interessi passivi</i>
anno precedente	€ 70.177,45	€ 45,93
anno precedente – 1	€ 153.641,04	€ 202,17
anno precedente – 2	€ 134.009,00	€ 100,21

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	€ 45,93	€ 1.383.582,87	0,01
anno precedente – 1	€ 202,17	€ 1.567.478,26	0,01
anno precedente – 2	€ 100,21	€ 1.509.139,38	0,01

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 31/12/2019

Categoria	numero	tempo indeterminato	Altre tipologie
Segretario comunale	0	0	0
Cat.DE	0	0	0
Cat.D	0	0	0
Cat.CE	3	3	0
Cat.C	3	2	1
Cat.BE	1	1	0
Cat.B	3	2	1
Cat.A	1	0	1
TOTALE	11	8	3

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2019 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	33,59
anno precedente – 1	10	35,81
anno precedente – 2	11	43,34
anno precedente – 3	12	39,02
anno precedente – 4	13	38,99

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

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

a) MEDIA TRIENIO netto e) e f)	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) POLIZIA LOCALE trasferimento uscita	ANNO 2017		
				e) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	f) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento entrata	g) CONSORZIO FORESTALE trasferimento entrata
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2016	362.288,89 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2016	368.610,36 €	1.229.918,05 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2016	499.018,77 €					
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2017	367.123,36 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2017	523.830,75 €	1.509.139,38 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2017	618.185,25 €					
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2018	348.156,56 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2018	530.531,68 €	1.567.478,26 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2018	668.810,02 €					

a) MEDIA TRIENIO netto e) e f)	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) POLIZIA LOCALE trasferimento uscita	ANNO 2018		
				e) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	f) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento entrata	g) CONSORZIO FORESTALE trasferimento entrata
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2016	362.288,89 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2016	368.610,36 €	1.229.918,05 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2016	499.018,77 €					
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2017	367.123,36 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2017	523.830,75 €	1.509.139,38 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2017	618.185,25 €					
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2018	348.156,56 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2018	530.531,68 €	1.567.478,26 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2018	668.810,02 €					

a) MEDIA TRIENIO netto e) e f)	b) SPESA PERSONALE titolo 1 macroaggregato 1	c) SPESA PERSONALE titolo 1 TFR	d) POLIZIA LOCALE trasferimento uscita	ANNO 2019		
				e) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento uscita	f) GESTIONI ASSOCIATE trasferimento entrata	g) CONSORZIO FORESTALE trasferimento entrata
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2016	362.288,89 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2016	368.610,36 €	1.229.918,05 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2016	499.018,77 €					
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2017	367.123,36 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2017	523.830,75 €	1.509.139,38 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2017	618.185,25 €					
TITOLO 1 ENTRATA ANNO 2018	348.156,56 €					
TITOLO 2 ENTRATA ANNO 2018	530.531,68 €	1.567.478,26 €				
TITOLO 3 ENTRATA ANNO 2018	668.810,02 €					

1) I TRASFERIMENTI PER IL PERSONALE IN ENTRATA VENGONO DEDATTATI SIA DAL TOTALE DELLA MEDIA DEL TRIENNIO DELL'ENTRATA CHE DAL TOTALE DELLA SPESA PER IL PERSONALE

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

3) IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E' STATO ATTIVATO NELL'ANNO 2018, PERTANTO TALE SPESA NON E' COMPRESA NELL'ANNO 2017

5 – Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

Il superamento del saldo nel DDL Bilancio.

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

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

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

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

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

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

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

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

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

A)ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

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

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

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

Le assimilazioni sono riconosciute a seguito di presentazione di specifica comunicazione.

Sono comunque assimilate ad abitazione principale le fattispecie di cui all'articolo 5 comma 2 lettera b) della legge provinciale n. 14 del 2014.

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

- a. i fabbricati d'interesse storico o artistico indicati nell'articolo 10 del decreto legislativo n. 42 del 2004 iscritti con quest'indicazione nel libro fondiario, ovvero quelli privi di iscrizione nel libro fondiario ma notificati ai sensi della legge n. 364 del 1909;
- b. i fabbricati dichiarati inagibili o inabitabili e di fatto non utilizzati, limitatamente al periodo dell'anno durante il quale sussistono queste condizioni. L'inagibilità o l'inabilità 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 inabilità, ovvero dalla data di presentazione della dichiarazione sostitutiva, in ogni caso a condizione che il fabbricato non sia utilizzato nel medesimo periodo. La riduzione cessa con l'inizio dei lavori di risanamento edilizio ai sensi di quanto stabilito dall'art. 5, comma 6, del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 504.

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

L'imposta di pubblicità si applica su tutte le attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuate nelle varie forme, comprese quelle acustiche e visive.

Il gettito previsto comprende anche la quota che viene attribuita dalla P.A.T. a seguito dell'avvenuta esenzione dall'imposta per le insegne fino al 5 mq.

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

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

- a) ex Art. 14 del Regolamento per l'applicazione della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani (TARI), approvato con deliberazione dell'Assemblea della Comunità di Primiero nr. 3 dd. 03/03/2014, le seguenti 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 perseguano finalità di rilievo sociale, storico, culturale, sportivo ecc... fatte salve le diverse disposizioni stabilite nelle apposite convenzioni,

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

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

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

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

- sovracanoni aggiuntivi del BIM Brenta;
- 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) SPESA

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

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

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

Obiettivi di riqualificazione della spesa corrente:

Con l'integrazione al Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020, sottoscritta in data 13 luglio 2020, le parti hanno concordato di sospendere per l'esercizio 2020 l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni trentini, in considerazione dell'incertezza degli effetti dell'emergenza epidemiologica sui bilanci comunali sia in termini di minori entrate che di maggiori spese.

Alla luce del perdurare della situazione di emergenza sanitaria, tenuto conto dei rilevanti riflessi finanziari che tale emergenza genera sia sulle entrate, in termini di minor gettito, sia sull'andamento delle spese e considerato altresì che le norme di contabilità pubblica pongono come vincolo l'equilibrio di bilancio, le parti concordano di proseguire la sospensione anche per il 2021 dell'obiettivo di qualificazione della spesa e nello specifico quindi stabiliscono di non fissare un limite al contenimento della spesa contabilizzata nella Missione 1 come indicato nel Protocollo d'intesa per la finanza locale per il 2020 per il periodo 2020-2024.

Contestualmente le parti concordano che l'individuazione degli obiettivi di qualificazione della spesa saranno definiti a partire dall'esercizio 2022 tenuto conto dell'evoluzione dello scenario finanziario conseguente all'andamento della pandemia.

Personale:

La legge provinciale n. 12 del 13 novembre 2014 ha modificato la legge provinciale di riforma istituzionale n. 3 del 2006 individuando un nuovo assetto dei rapporti istituzionali con l'obiettivo di valorizzare le peculiarità locali, semplificare il quadro istituzionale con la revisione degli organi delle Comunità e la riorganizzazione dei Comuni.

Il nuovo articolo 9 bis della legge provinciale n. 3 del 16 giugno 2006, introdotto con la L.P. n. 12 del 13 novembre 2014 aveva rivisto la disciplina delle gestioni associate obbligatorie che sono passate da un livello di Comunità ad un livello di ambito associativo tra Comuni di dimensione pari ad almeno 5000 abitanti, salvo deroghe se il territorio fosse caratterizzato da eccezionali particolarità geografiche o turistiche, o nel caso in cui le amministrazioni avessero avviato processi di fusione.

Le gestioni associate dovevano riguardare i compiti e le attività indicati nella tabella B allegata alla legge provinciale n. 3 del 2006 ed in particolare la segreteria generale, personale, organizzazione, il servizio finanziario, il servizio entrate, l'ufficio tecnico, urbanistica, pianificazione del territorio,

gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale leva e servizio statistico, commercio, servizi generali.

La deliberazione della Giunta provinciale n° 1952 di data 09.11.2015 aveva quindi approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 dando atto che eventuali percorsi di fusione avviati dai comuni entro la data di approvazione del provvedimento e conclusi con esito favorevole del relativo referendum sarebbero derivati ulteriori deroghe/esoneri dall'obbligo di gestione associata nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis e dal protocollo d'intesa sottoscritto con il Consiglio delle autonomie locali e approvato con propria deliberazione n. 1676/2015.

Con deliberazione della Giunta provinciale n° 1228 di data 22.07.2016 infatti, a seguito degli esiti di alcuni referendum consultivi relativi alle fusioni dei comuni fu rivista parte dei contenuti delle deliberazioni n. 1952 del 9 novembre 2015 e n. 317 dell'11 marzo 2016 relative alle gestioni associate obbligatorie.

Il quadro generale delle gestioni associate obbligatorie, prima della loro eliminazione, era comunque il seguente:

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

A seguito anche dei risultati molto netti degli Stati Generali della Montagna e come condiviso con il Consiglio delle autonomie locali nell'ambito del Protocollo di finanza locale per l'anno 2020, la legge provinciale n. 13 del 23 dicembre 2019 (Legge di stabilità provinciale 2020) all'articolo 6 ha abrogato l'obbligo di gestione associata delle funzioni comunali che era previsto dagli articoli 9 bis e 9 ter della legge provinciale n. 3 del 2006, con l'obiettivo di recuperare il ruolo istituzionale dei singoli Comuni come soggetti di presidio territoriale e sociale e di valorizzarne l'autonomia decisionale e organizzativa nella scelta delle modalità di gestione dei servizi comunali.

Il medesimo articolo prevede che a seguito dell'abrogazione dell'obbligo di gestione associata le convenzioni che sono state stipulate ai sensi dell'articolo 9 bis continuano ad operare, ferma restando la possibilità per i comuni di modificarle o di recedere dalle stesse, anche in deroga a quanto previsto dalle convenzioni (comma 3).

La scelta di un'amministrazione comunale di interrompere o modificare unilateralmente il rapporto convenzionale assunto ai sensi dell'art. 9 bis determina necessariamente la riorganizzazione degli uffici anche degli altri enti appartenenti al medesimo ambito. Per questo la norma prevede un periodo di "preavviso" di sei mesi tale da consentire a tutti i comuni coinvolti la possibilità di adeguare il loro assetto organizzativo alla nuova situazione che si è venuta a creare.

Alla luce della riforma citata sono già moltissime le gestioni associate obbligatorie che sono state sciolte sia con l'unanimità delle volontà dei comuni partecipanti, sia in maniera unilaterale da parte di uno o alcuni comuni facenti parte dell'ambito associativo. Un'analisi precisa al momento non è possibile in quanto la situazione appare molto fluida e al momento molte amministrazioni stanno ricostituendo su base volontaria gestioni associate su singoli uffici o su specifici servizi comunali.

I comuni meno strutturati che, nell'ambito delle convenzioni di appartenenza, erano più dipendenti dalle strutture amministrative degli altri enti hanno registrato accresciute difficoltà organizzative a garantire l'assolvimento delle rispettive funzioni, e ciò in particolare nei casi in cui lo scioglimento è avvenuto per disdetta unilaterale da parte dei comuni meglio dotati.

L'obiettivo di incentivare la costituzione di gestioni associate aveva orientato il legislatore provinciale a partire dal 2015, a introdurre norme sulle assunzioni del personale dei comuni intese a favorire la formazione di apparati amministrativi di livello sovra comunale, articolati preferibilmente con dotazioni in capo all'ente 'capofila', il tutto nell'intento di elevare il livello e il grado di specializzazione delle professionalità presenti e assicurare una maggiore e più uniforme qualità dei

servizi prestati ai comuni aderenti alle convenzioni; veniva contestualmente limitata la possibilità di assunzione da parte dei comuni di minori dimensioni, solitamente dotati di strutture amministrative meno articolate; questi comuni, con la disgregazione degli ambiti di gestione associata, trovano ora difficoltà a esercitare le competenze sul territorio.

La necessità di assicurare la funzione di presidio territoriale e l'erogazione dei servizi comunali da parte di tutti i Comuni anche di minori dimensioni, rende quindi indispensabile consentire l'adeguamento delle dotazioni organiche per quegli enti che, a causa dello scioglimento di convenzioni ovvero per effetto dei vincoli alle assunzioni applicati negli anni precedenti, sono attualmente in grave difetto di organico.

Come si ricorderà, il Protocollo d'intesa per il 2020 siglato alla fine del 2019 e la legge di stabilità provinciale n. 13/2019 avevano previsto di introdurre limiti alla spesa del personale che superassero la regola della sostituzione del turn-over e consentissero ai comuni, facendo salvo il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, di potenziare gli organici ove effettivamente insufficienti rispetto a **"dotazioni standard"** da definirsi d'intesa fra la Provincia e il Consiglio delle Autonomie locali, in particolare per assolvere alle funzioni con spesa non a carico della Missione 1.

L'emergenza sanitaria in corso ha peraltro reso necessario sospendere, come già chiarito al paragrafo 4, l'obiettivo di qualificazione della spesa per i comuni; contemporaneamente, considerata la difficoltà che i comuni avrebbero potuto incontrare nell'assicurare il presidio delle funzioni e dei servizi nelle condizioni di gestione del personale causate dall'emergenza epidemiologica, nel corso del 2020 si è ritenuto opportuno soprassedere alla definizione di 'organici standard'; la scelta del legislatore è stata pertanto quella di mantenere invariata per tutto il 2020 la disciplina transitoria introdotta fine 2019, permettendo ai comuni di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta per il personale nel corso del 2019. L'adeguatezza degli organici rimane peraltro il presupposto fondamentale per consentire ai comuni l'assolvimento delle funzioni istituzionali e l'erogazione dei servizi; soprattutto per i comuni con dotazioni di personale non ampie, si rende pertanto indispensabile intervenire sulla normativa.

Si propone pertanto di introdurre e applicare, **per i soli comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti**¹, il criterio della dotazione-standard, consentendo l'assunzione di nuove unità ai comuni che presentano un organico inferiore alla dotazione standard definita con deliberazione della Giunta provinciale d'intesa con il Consiglio delle Autonomie locali, da adottare entro la data del 31 gennaio 2021. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti con dotazione inferiore allo standard stabilito, potranno coprire i posti definiti sulla base della predetta deliberazione e previsti nei rispettivi organici, nel rispetto delle risorse finanziarie a disposizione. La Provincia si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad intervenire, secondo criteri e modalità definiti nella medesima deliberazione attuativa, a sostegno dei comuni di dimensione demografica inferiore a 5.000 abitanti che non dispongano delle risorse sufficienti a raggiungere la dotazione standard definita.

Ai comuni con popolazione fino 5.000 abitanti che presentano una dotazione superiore a quella standard, sarà comunque consentito nel 2021 di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel 2019.

Fino all'adozione della citata deliberazione attuativa, per i comuni con popolazione fino 5.000 abitanti si propone di mantenere in vigore il regime previsto dalla legge di assestamento del bilancio 2020, e di consentire quindi la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.

Per i comuni **con popolazione superiore a 5.000 abitanti**, si propone di mantenere in vigore a regime, per l'anno 2021, la possibilità di assumere personale (con spesa a carico della Missione 1 o di altre Missioni del bilancio) nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019. Nell'ambito della sopracitata deliberazione attuativa sarà garantita la possibilità di consentire a tali Comuni l'assunzione di personale aggiuntivo nei casi in cui:

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

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

Rimane invariata per tutti Comuni:

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

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

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

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

In data 01.06.2017 sono partite le gestioni associate obbligatorie dell'ambito 2.1.

Allo stato attuale le convenzioni sono state prorogate, senza il comune di Canal San Bovo, fino al 31/12/2020 con il comune di Sagron Mis e fino al 31/03/2021 con il comune di Mezzano, in attesa della loro revisione ed approvazione entro tale data.

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

Si riporta il prospetto dimostrativo relativo al raggiungimento:

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

(compilare esclusivamente le celle evidenziate in giallo)

COMUNE DI IMER

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

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

SPECIFICAZIONE SPESE UNA TANTUM / NON RICORRENTI

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

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

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

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

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

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

NOTE DI SPECIFICAZIONE NETTIZZAZIONI OPERATE SULLE FUNZIONI /MISSIONI DIVERSE DALLA 1
Indicare di seguito le eventuali nettizzazioni operate in corrispondenza delle diverse Missioni . Si fornisce di seguito un esempio

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

Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

COMUNE DI IMER
Provincia di Trento

SCHEDA 1 - Parte Prima: Quadro dei lavori e degli interventi necessari sulla base del DUP (Documento Unico di Programmazione)				
	OGGETTO DEI LAVORI (OPERE E INVESTIMENTI)	IMPORTO COMPLESSIVO DI SPESA DELL'OPERA	EVENTUALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA	STATO DI ATTUAZIONE
1	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 1	446.132,73	446.132,73	IN REALIZZAZIONE
2	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 2	300.000,00		DA REALIZZARE
3	Realizzazione percorso sensoriale loc. Calavise	250.000,00	-	AL VAGLIO PAT
4	Adeguamento funzionale magazzino comunale	100.000,00	100.000,00	IN PARTE FATTO
5	Ristrutturazione immobile ex Municipio			DA REALIZZARE
6	Riqualificazione urbanistica paese (localizzazione aree a parcheggio, aree ecologiche, segnaletica stradale, arredo urbano, viabilità, ecc.)			DA REALIZZARE
7	Piano parcheggi (pertinenziali interrati e pubblici)			DA REALIZZARE
8	Completamento asfaltatura strade interne ed esterne			DA REALIZZARE
9	Riqualificazione zona sportiva (Previo accordo con altri Comuni)			DA REALIZZARE
10	Collegamento pista ciclabile ponti Val Noana-Peze e sistemazione strada Loc. Casabianca			DA REALIZZARE
11	Rifacimento strada interpoderale giare			DA REALIZZARE
12	Completamento illuminazione pubblica			DA REALIZZARE
13	Percorso grandeguerra (Imèr-Vederne-Pontet-Totoga-Gobbera-Bedolè)			DA REALIZZARE
14	Asilo nido (previo accordo con Comunità)			DA REALIZZARE
15	Pista ciclabile lungo lago Schener (previo accordo con Comunità-Comuni)			DA REALIZZARE
16	Ponte tibetano e ferrata zona Vederna-Tasè (Previo accordo con Comunità/Comune Mezzano)			DA REALIZZARE
	TOTALE	1.096.132,73	546.132,73	

COMUNE DI IMER

Provincia di TRENTO

OPERE/INVESTIMENTI	Anno di avvio (1)	Importo iniziale	Importo a seguito di modifiche contrattuali	Importo imputato nel 2019 e negli anni precedenti (2)	2020		2021		2022		Anni successivi
					Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2020 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2021 e precedenti	Esigibilità della spesa	Totale imputato nel 2022 e precedenti	
1 Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 1	2019	475.557,52		84.384,64	391.172,88	475.557,52		475.557,52		475.557,52	
2 Realizzazione nuovo ingresso al centro abitato rotatoria loc. Giare	2020	444.538,00		-	444.538,00	444.538,00		444.538,00		444.538,00	
					-	-	-	-	-	-	
					-	-	-	-	-	-	
					-	-	-	-	-	-	
					-	-	-	-	-	-	
<i>Totali:</i>		920.095,52	-	84.384,64	835.710,88	920.095,52	-	920.095,52	-	920.095,52	-

(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)
		2021	2022	2023	
ENTRATE VINCOLATE					
1	Vincoli derivanti da legge o da principi contabili				-
2	Vincoli derivanti da mutui				-
3	Vincoli derivanti da trasferimenti	500.000,00	-	-	500.000,00
4	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				-
ENTRATE DESTINATE					
5	Entrate destinate agli investimenti	170.000,00	170.000,00	170.000,00	510.000,00
6	Canoni aggiuntivi da grandi derivazioni BIM	344.156,86	344.156,86	344.156,86	1.032.470,58
7	Trasferimenti sul fondo per gli investimenti	68.000,00	68.000,00	68.000,00	204.000,00
ENTRATE LIBERE					
8	Stanziamento di bilancio (avanzo libero)	120.000,00	50.000,00	50.000,00	220.000,00
	TOTALI	1.202.156,86	632.156,86	632.156,86	

COMUNE DI IMER
Provincia di TRENTO

SCHEDA 3 - parte prima: opere con finanziamenti

COMUNE DI IMER

Provincia di TRENTO

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

Priorità per categoria (per i Comuni piccoli agganciata all'opera)	Elenco descrittivo dei lavori	Conformità urbanistica, paesistica, ambientale (altre autorizzazione obbligatorie)	Anno previsto per ultimazione lavori	Arco temporale di validità del programma			
				Spesa totale	2021	2022	2023
				Inseribilità	Inseribilità	Inseribilità	Inseribilità
1	Ampliamento e ristrutturazione caserma VVFF – LOTTO 2	N.D.	N.D.	300.000,00	300.000,00		
2	Realizzazione percorso sensoriale loc. Calavise	N.D.	N.D.	250.000,00	250.000,00		
3	Adeguamento funzionale magazzino comunale	N.D.	N.D.	100.000,00	100.000,00		
4	Ristrutturazione immobile ex Municipio	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
5	Riqualificazione urbanistica paese (localizzazione aree a parcheggio, aree ecologiche, segnaletica stradale, arredo urbano, viabilità, ecc.)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
6	Piano parcheggi (pertinenziali interrati e pubblici)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
7	Completamento asfaltatura strade interne ed esterne	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
8	Riqualificazione zona sportiva (Previo accordo con altri Comuni)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
9	Collegamento pista ciclabile ponti Val Noana-Peze e sistemazione strada Loc. Casabianca	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
10	Rifacimento strada interpodereale giare	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
11	Completamento illuminazione pubblica	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
12	Percorso grandeguerra (Imèr-Vederne-Pontet-Totoga-Gobbera-Bedolè)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
13	Asilo nido (previo accordo con Comunità)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
14	Pista ciclabile lungo lago Schener (previo accordo con Comunità-Comuni)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
15	Ponte tibetano e ferrata zona Vederna-Tasè (Previo accordo con Comunità/Comune Mezzano)	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
		Total:		650.000,00	650.000,00	-	-
				-			

Scheda 4 - Manutenzioni

Elenco descrittivo dei lavori	Anno previsto per ultimazione dei lavori	Spesa totale	Arco temporale di validità del Programma													
			Anno 2021 Disponibilità finanziarie						Anno 2022 Disponibilità finanziarie				Anno 2023 Disponibilità finanziarie			
			risorse proprie (oneri urban.)	risorse proprie (avanzo amm.ne)	contributi PAT	sovraffitti rivieraschi	Contributi BIM	budget ex-art. 11	risorse proprie (oneri urban.)	sovraffitti rivieraschi	contributi PAT	budget ex-art. 11	risorse proprie (oneri urban.)	sovraffitti rivieraschi	contributi PAT	budget ex-art. 11
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI IMMOBILI COMUNALI	2021-2022-2023	180.000,00				50.000,00			70.000,00				60.000,00			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI PUBBLICI COMUNALI	2021-2022-2023	21.000,00				5.000,00			8.000,00				8.000,00			
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE IDRICA COMUNALE	2021-2022-2023	25.000,00				5.000,00			10.000,00				10.000,00			
TRASFERIMENTI PER SPESE DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ACQUEDOTTI	2021-2022-2023	25.000,00				5.000,00			10.000,00				10.000,00			
GIARDINO BOTANICO EX ORTI FORESTALI: COMPLETAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2021-2022-2023	15.000,00				5.000,00			5.000,00				5.000,00			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA VEICOLI COMUNALI	2021-2022-2023	15.000,00				5.000,00			5.000,00				5.000,00			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE INTERNE COMUNALI	2021-2022-2023	127.000,00	7.000,00			30.000,00			5.000,00	40.000,00			5.000,00	40.000,00		
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI STRADE ESTERNE COMUNALI	2021-2022-2023	110.500,00				30.500,00			40.000,00				40.000,00			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO	2021-2022-2024	9.000,00				2.000,00			4.000,00				3.000,00			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARGHE	2021-2022-2025	15.000,00				15.000,00			-				-			
		-														
		-														
		-														
TOTALI		542.500,00	7.000,00	-	-	152.500,00	-	-	5.000,00	192.000,00	-	-	5.000,00	181.000,00	-	-
		-				159.500,00							197.000,00			186.000,00

C)RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO

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

D) PRINCIPALI OBIETTIVI DELLE MISSIONI ATTIVATE

Descrizione dei principali obiettivi per ciascuna missione

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

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

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

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

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

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

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

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

MISSIONE	06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>
-----------------	-----------	---

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

MISSIONE	07	<i>Turismo</i>
-----------------	-----------	-----------------------

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

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

Revisione regolamento edilizio.

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

Sviluppo a valorizzazione del territorio comunale.

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

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

MISSIONE	11	Soccorso civile
-----------------	-----------	------------------------

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

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

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

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

Concessione ambulatori ai medici di base.

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

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

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

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

MISSIONE	20	Fondi e accantonamenti
-----------------	-----------	-------------------------------

MISSIONE	50	Debito pubblico
-----------------	-----------	------------------------

L'ente non ha mutui in essere.

MISSIONE	60	Anticipazioni finanziarie
-----------------	-----------	----------------------------------

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

MISSIONE	99	Servizi per conto terzi
-----------------	-----------	--------------------------------

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

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

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

Sostituito, per i comuni trentini, dalle convenzioni per le gestioni associate in essere alla data odierna, che sono state prorogate fino al 31/03/2021, e che andranno riviste ed approvate entro tale data.

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO SEGRETERIA (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)	
Costo annuo Segretario E. 86.000,00	
Equivalenti a costo orario pari ad E. 46,00	
- Indennità di convenzione ex art. 99 bis CCPL 2005-2006 e CCPL 29/12/2017 rideterminata da nuovo contratto	Euro 15.050,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 55 viaggi/anno)	Euro 1.155,00
- presenze per Consiglio comunale (nr.5 Consigli comunali x 3 ore ciascuno)	Euro 695,00
- Quota parte indennità di coordinamento (art. 21 CCPL 29/12/2016)	Euro 750,00
Presenza a Sagron Mis e lavoro da remoto: - 4 gg al mese (TOT 28 ORE) per un costo annuo	Euro 15.456,00
- Sostituzioni Segreteria per ferie e malattia (E. 20/h) in rotazione con ufficio anagrafe - 2 mezze giornate per ferie pari a 8 ore - 2 mezze giornate per malattia pari ad 8 ore Per un costo complessivo di euro	Euro 320,00
Oltre a 4 giorni lavoro in remoto pari ad euro (e. 20 x 8h x 4 gg)	Euro 640,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 4 viaggi /anno)	Euro 84,00
TOTALE	Euro 34.150,00

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO FINANZIARIO (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)	
Costo annuo coordinatore servizio E. 47.000,00	
Equivalente a costo orario pari ad E. 25,00	
Servizio a favore di Sagron Mis: - 5 gg al mese per un costo annuo (e.25 x 40h x 12mesi)	Euro 12.000,00
- P.O euro 9.000 + ind risultato 10.800,00 (20% Sagron Mis)	Euro 2.160,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 4 viaggi/anno)	Euro 84,00
- presenze per Consiglio comunale (nr.4 Consigli comunali x 3 ore ciascuno)	Euro 300,00
TOTALE costo coordinatore	Euro 14.544,00
Costo annuo assistente contabile C Base E. 37.500,00	
Equivalente a costo orario pari ad E. 20,00	
Servizio a favore di Sagron Mis: - 2 gg al mese per un costo annuo (e. 20,00 x 16 h x 12 mesi)	Euro 3.840,00
TOTALE costo assistente contabile	Euro 3.840,00
TOTALE costo totale servizio finanziario e personale fornito a Sagron Mis dall'ufficio di G.A. Imer-Mezzano	Euro 18.684,00
Costo annuo assistente amministrativo C Base dipendente Comune di Sagron E. 37.500,00 Equivalente a costo orario pari ad E. 20,00 (Su 36/h sett.li 16 ore saranno dedicate all'apertura dell'ufficio di Sagron; delle altre 20 ore, 16 ore saranno dedicate all'ufficio di G.A Imer-Mezzano e 4 ore saranno utilizzate per le pratiche di Sagron Mis).	
A dedurre Servizio a favore dell'ufficio di G.A. di Imer/Mezzano: - (e. 20,00 x 64 ore/mese x 12 mesi) un costo annuo	- Euro 15.360,00
Costo complessivo a carico di Sagron Mis per servizio finanziario e personale	Euro 3.324,00

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO TECNICO (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRON MIS)	
Costo annuo collaboratore tecnico C evoluto E. 47.000,00	
Equivalente a costo orario pari ad E. 25,00 Servizio 45 ore mese suddiviso tra i due tecnici in GA	Euro 13.500,00
- P.O euro 9.000 + ind risultato 10.800,00 (20% Sagron Mis)	Euro 2.160,00
Ind area direttiva 6.000,00 (20% Sagron Mis)	Euro 1.200,00
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42km x nr.24 viaggi/anno) –	Euro 504,00
TOTALE costo tecnici C evoluto 40 ore mese a carico di Sagron Mis	Euro 17.364,00

PREVENTIVO COSTI SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE (FINALIZZATO ALLA GESTIONE DEL COMUNE DI SAGRONE MIS)	
Costo annuo collaboratore amministrativo C Evoluto part-time – costo annuo E. 47.000,00	
Equivalenti a costo orario pari ad E. 25,00	
Solo sostituzioni per ferie e malattia	
- 2 mezze giornate per ferie pari a 7 ore	Euro 350,00
- 2 mezze giornate per malattia pari ad 7 ore	
Per un costo complessivo di euro	Euro 800,00
Oltre a 4 giorni lavoro in remoto pari ad euro (e. 25 x 8h x 4 gg)	
- Indennità chilometrica (E. 0,50/km x 42 km x 4 viaggi /anno)	Euro 84,00
TOTALE costo totale servizio sostituzione anagrafe-stato civile a Sagron Mis	Euro 1.234,00

**COSTI COMPLESSIVI ANNUI A CARICO DI SAGRON MIS RIDETERMINATI
SU MONTE ORE ANNUO E NUOVI IMPORTI CONTRATTUALI**

Segreteria (su 4 giorni pari a 28 ore incluso remoto)	Euro 34.150,00
Finanziario	Euro 3.324,00
Tecnico	Euro 17.364,00
Anagrafe (eventuale sostituzione)	Euro 1.234,00
TOTALE COMPLESSIVO	Euro 56.072,00

**CONCORSO SPESA A CARICO DEL COMUNE DI CANAL SAN BOVO RIDETERMINATI
SU MONTE ORE ANNUO E NUOVI IMPORTI CONTRATTUALI**

Segreteria (quota parte servizio prestato a Sagron Mis da Canal San Bovo)	Euro 11.383,00
Finanziario (1/3 costo servizio)	Euro 6.228,00
Tecnico (1/3 costo servizio)	Euro 5.788,00
Anagrafe (1/3 costo servizio)	Euro 412,00
TOTALE COMPLESSIVO	Euro 23.811,00
- rimborso a Canal San Bovo quota parte Segretario*	- Euro 8.600,00
TOTALE COSTI a carico di Canal San Bovo	Euro 15.211,00
Cifra concordata	Euro 15.500,00

° Il Comune di Canal San Bovo deve riconoscere al Segretario 1/2 dell'indennità di convenzione ed 1/2 delle missioni quantificate a carico di Sagron Mis, rispettivamente pari ad euro 8.600 per indennità.

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

Tra i Comuni di:

- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **SAGRON MIS**, nella persona del Sindaco, Sign **MARCO DEPAOLI** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____

Premesso e ricordato che:

- il Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2020, sottoscritto in data 08 novembre 2019, ha previsto la possibilità, in capo alle Amministrazioni comunali, di superare l'obbligo dell'esercizio in forma associata delle funzioni comunali previsto dagli artt. 9 bis e ter della L.P. 16 giugno 2006 n.3, da deliberare nel rispetto della propria autonomia decisionale e organizzativa;

- la L.P. 23/12/2019 nr. 13 - Legge di stabilità provinciale 2020 -, dando esecuzione a quanto previsto nel Protocollo d'intesa, ha abrogato l'art. 9 bis e la tabella B della L.P. 16 giugno 2006 n° 3 facendo venir meno sia l'obbligo di gestione associata dei servizi, che gli ambiti individuati dalla Provincia con deliberazione n.1952 del 09 novembre 2015 e prevedendo espressamente che:

“4. Per assicurare a tutti i comuni coinvolti nelle gestioni associate obbligatorie la possibilità di adeguare la propria organizzazione alle eventuali modifiche introdotte a seguito delle abrogazioni previste dal comma 1), lo scioglimento della convenzione, il recesso di uno o più aderenti alla convenzione o la modifica delle funzioni oggetto di gestione associata producono effetto dalla data individuata dalle deliberazioni comunali, solo se tali decisioni sono condivise da tutte le amministrazioni coinvolte. Se le amministrazioni non trovano un accordo, la volontà del comune di recedere dalla convenzione produce effetti decorsi sei mesi dalla data di adozione della deliberazione comunale.

5. Nel rispetto di quanto previsto dal comma 4), resta ferma la possibilità di stipulare nuove convenzioni secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale.

6. Alla copertura degli oneri derivanti dall'applicazione di quest'articolo provvedono i comuni con i loro bilanci”;

- i Comuni di Canal San Bovo, di Imer e di Mezzano con rispettive deliberazioni consigliari nr._____ hanno formalizzato il proprio recesso unilaterale dal Progetto di gestione associata e dalle convenzioni per lo svolgimento dei servizi di: Segreteria, Anagrafe-Stato Civile- Leva ed Elettorale, Finanziario-Entrate-Personale- Commercio e Tecnico-Urbanistico sottoscritte tra i Sindaci dei Comuni dell'ambito “Primiero 2.1”;

- i provvedimenti consigliari con i quali è stato formalizzato il recesso unilaterale dal progetto di gestione associata dei tre Comuni predetti, sono diventati efficaci in data 9 settembre 2020 per il Comune di Canal San Bovo e diverranno efficaci in data 6 novembre per i Comuni di Imer e di Mezzano.

- Superato l'obbligo di gestione associata dei servizi previsto dalle disposizioni di cui alla L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono continuare la collaborazione instaurata da più di vent'anni, relativa alla gestione dei servizi finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico, aggiungendo ai predetti servizi anche il servizio anagrafe-stato civile-leva ed elettorale e segreteria. Allo scopo, intendono stipulare apposite 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.

- La durata della convenzioni tra i Comuni di Mezzano ed Imer sarà limitata la **31 MARZO 2021**, stante la necessità delle nuove Amministrazioni comunali di disporre dei tempi necessari per valutare puntualmente la riorganizzazione funzionale dei servizi in comune in modo definitivo.

- Nel contempo, al fine di consentire anche alla nuova Amministrazione del Comune di Sagron Mis di rivedere la propria organizzazione interna e la relativa dotazione di personale, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono estendere al medesimo i servizi in convenzione – ad eccezione del servizio tributi e commercio -, **fino al 31 DICEMBRE 2020**.

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

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, ha per oggetto la gestione in convenzione del **SERVIZIO ASSOCIATO di SEGRETERIA**.
3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Imer e Mezzano e riguarda la gestione del servizio di segreteria dei due Comuni fino al 31/03/2021. Il servizio viene esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020.
4. Il comune Capofila della gestione associata del servizio di Segreteria è individuato nel Comune di Mezzano. In considerazione di specifiche necessità logistiche, tecniche ed organizzative vengono individuate, quali sedi distaccate del servizio associato di Segreteria, le seguenti articolazioni territoriali: Comune di Imer (fino al 31/03/2021) e Comune di Sagron Mis (fino al 31/12/2020).
5. Fatta salva l'unitarietà del Servizio, restano in capo ad ogni singolo Comune convenzionato le normali attività di segreteria e protocollo diverse dalle funzioni di Segretario comunale.
6. L'organizzazione ed il funzionamento dell'ufficio associato di Segreteria potrà essere disciplinato puntualmente attraverso la modifica e/o l'integrazione della presente convenzione, stabilendo che la medesima resti l'unico strumento operativo a supporto del corretto funzionamento del servizio.

Art.2

(Finalità della convenzione)

1. La gestione in convenzione è finalizzata al miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, del servizio di segreteria da conseguirsi attraverso il perseguitamento dei seguenti obiettivi:

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

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

Art.3 (Risorse umane)

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

- Comune di Mezzano:
 - nr. 1 Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE a 36 ore settimanali;
- Comune di Imer:
 - nr. 1 Assistente amministrativo a tempo pieno Cat CB a 36 ore settimanali;
 - nr. 1 Assistente contabile a 36 ore settimanali, di cui 18 ore dedicate al servizio protocollo e 18 ore dedicate al servizio finanziario, commercio e tributi.

Al personale suddetto si aggiunge, **fino al 31/12/2020**, la dipendente del Comune di Sagron Mis – Assistente Amministrativo Cat C liv. Base -, che presterà il proprio servizio per due giorni la settimana presso il Comune di Sagron Mis e, per tre giorni la settimana, presso il Comune di Imer. Il relativo monte ore sarà così articolato: 20 ore a servizio del Comune di Sagron Mis con funzioni di

segreteria, anagrafe e protocollo e 16 ore a servizio dell’Ufficio finanziario in gestione associata tra i Comuni di Imer e di Mezzano.

2. L’Assistente contabile presterà il proprio servizio prevalentemente presso il Comune di Mezzano; il relativo monte ore sarà così articolato: 18 ore da dedicare al servizio segreteria e protocollo e 18 ore da dedicare al servizio tributi e commercio in gestione associata tra i Comuni di Imer e di Mezzano. I relativi costi saranno assunti direttamente dal Comune di Mezzano in misura pari al 50% e ripartiti nell’ambito del servizio di gestione associata per il rimanente 50%.

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

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

Per il Comune di Sagron Mis la sostituzione è prevista per due mattine la settimana.

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

4. 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 generale)

1. All’ufficio di Segreteria generale 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. Le sedi distaccate, oltre alle funzioni di supporto all’ufficio comune, svolgono le funzioni proprie, ivi compresa la attività di sportello nei confronti dell’utenza. Lo stesso principio si applica anche al personale dell’ufficio di segreteria che continuerà ad operare presso la propria sede, fatto salvo quanto previsto all’art. 2.

3. Il Segretario generale sarà affiancato dal Collaboratore amministrativo nell’espletamento di tutte le pratiche connesse al servizio di segreteria a favore dei Comuni convenzionati (delibere, determini, contratti, amministrazione trasparente, privacy, anticorruzione ecc..). Il Collaboratore amministrativo fungerà, inoltre, da supporto all’ufficio tecnico in gestione associata, curando la gestione delle procedure di gara e la predisposizione dei relativi atti amministrativi.

Il Collaboratore amministrativo presterà servizio a favore dei tre Comuni convenzionati e la relativa spesa sarà ripartita tra i medesimi con le stesse modalità previste per la copertura dei costi relativi al Segretario generale.

4. Il Segretario generale presterà servizio per almeno 36 ore settimanali da gestirsi su cinque giorni la settimana, tra i Comuni di Mezzano e di Imer fino al **31/03/2021** e, fino al **31/12/2020**, anche per il Comune di Sagron Mis. Posto che gran parte del lavoro sarà assicurata dall’ufficio di segreteria generale avente sede a Mezzano, sarà comunque garantita la presenza del Segretario generale presso il Comune di Imer per due mezze giornate la settimana. La presenza a Sagron Mis sarà concordata di volta in volta con i relativi amministratori.

Resta ferma la possibilità di ogni Sindaco di individuare autonomamente fasce di presenza obbligatoria del Segretario generale nelle rispettive sedi, nel caso di esigenze specifiche debitamente concordate.

Nel rispetto della presenza obbligatoria prevista dalla legge, il lavoro potrà comunque essere espletato da remoto, nella sede del Comune Capofila, indifferentemente a favore di tutti i Comuni convenzionati, utilizzando collegamenti telematici, con riduzione dei tempi e delle spese di trasferta.

In ogni caso, si conviene fin d'ora che, per esigenze improvvise ed urgenti, sarà possibile contattare od avere incontri da parte degli amministratori degli Enti partecipanti alla convenzione con il Segretario generale, indipendentemente dalla presenza dello stesso presso la sede legale dell'Ente amministrato.

5. Il Segretario generale è autorizzato, con la presente convenzione, a muoversi tra le varie sedi legali degli Enti partecipanti alla convenzione, in modo da potersi spostare in base alle necessità di servizio. Per tali spostamenti verrà corrisposta l'indennità chilometrica se, ed in quanto spettante.

Art. 5

(Riparto dei costi dell'ufficio di Segreteria generale)

1. Per la durata della convenzione spetterà, al Segretario Generale, a compensazione del maggiore lavoro, un'indennità aggiuntiva (di convenzione) mensile da determinarsi secondo quanto previsto dagli accordi sindacali vigenti/ai sensi dell'articolo 99 bis del relativo C.C.P.L. 2002/2005 di data 27.12.2005, come aggiunto dall'art. 32 dell'accordo biennio economico 2006/2007 - parte giuridica 2006/2009 di data 20.06.2007 e dall'art. 21, co 2 e 3 del CCPL siglato in data 29/12/2016.
2. L'indennità contrattuale di cui trattasi, come prevista nell'art. 21, co 2 e 3, dell'accordo sindacale di data 29/12/2016, sarà ripartita equamente tra i due Comuni sprovvisti della figura di Segretario, ovvero il Comune di Imer ed il Comune di Sagron Mis, ognuno per la quota di competenza. Viene confermata l'indennità di gestione associata assegnata al Segretario con delibera della Giunta comunale di Imer nr. 86 dd. 09/10/2017.
3. Il servizio finanziario, provvederà al riparto delle spese per l'ufficio di Segreteria generale derivanti dalla presente convenzione, quantificandole secondo i criteri già utilizzati per il riparto delle spese dei servizi in gestione associata.
4. Le indennità chilometriche, se ed in quanto dovute, per accessi e recessi alle/dalle sedi di servizio effettuati dal personale incluso nella presente convenzione, saranno addebitate direttamente all'Ente che ha autorizzato o beneficiato del medesimo servizio.
5. Spetterà alla Conferenza dei Sindaci valutare annualmente l'eventuale assegnazione dell'integrazione dell'indennità di risultato da attribuire al Segretario Generale, quale datore di lavoro dei Comuni di Mezzano e di Imer, come già avvenuto per il precedente Segretario generale. Compatibilmente con quanto previsto dal CCPL della dirigenza, la valutazione del Segretario generale spetterà al Comune di appartenenza, sentiti i Sindaci dei Comuni convenzionati.
6. Le tabelle riportanti le ipotesi di riparto, vengono allegate alla presente convenzione quali parti integranti e sostanziali della medesima.

Art. 6

(Centrale di committenza)

1. La Centrale di Committenza sarà costituita dal Segretario generale e dai tecnici dei Comuni associati che operano nel settore dei lavori pubblici e/o dai relativi ragionieri e sarà finalizzata alla gestione associata delle procedure di gara degli appalti/acquisti di importo “sotto soglia” con esclusione degli affidamenti diretti sino a Euro 47.000,00 per servizi e forniture ed Euro 50.000,00 per lavori e le acquisizioni economia.
2. I costi saranno a carico del Comune che avvia la procedura, che prevederà il coinvolgimento del relativo personale dipendente.
3. Gli obiettivi che si vogliono perseguire con la costituzione della Centrale di committenza, sono i seguenti:
 - miglioramento del livello di servizio reso grazie ad una maggiore specializzazione degli operatori ed uniformità nell’interpretazione ed applicazione delle norme che consenta anche di fornire riposte efficaci in tempi rapidi;
 - adozione di procedure uniformi e di una modulistica unificata;
 - convergenza delle norme regolamentari, delle procedure amministrative, applicative ed interpretative in quanto l’individuazione di regole omogenee di comportamento degli enti partecipanti rappresenta il presupposto e garanzia del buon funzionamento della gestione associata e dell’effettiva possibilità per la struttura amministrativa di esercitare le attività previste nella convenzione;
 - monitoraggio della spesa complessiva inherente l’organizzazione del Servizio sovracomunale al fine di individuare margini di risparmio della spesa rispetto ad una gestione in diretta economia, e comunque in ossequio agli obiettivi di riduzione dei costi previsti nelle deliberazioni attuative della L.P. 3/2006.

Art. 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. Fino al 31/03/2021 le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno al Sindaco del Comune di Mezzano.
2. Stante la durata della convenzione, la Conferenza dei Sindaci valuta e propone alla Conferenza degli esecutivi la riorganizzazione funzionale dei servizi in modo da definire entro il 31/03/2021, i contenuti delle nuove convenzioni. Vigila, inoltre, sulla corretta applicazione della presente convenzione.
3. Ogni Comune convenzionato potrà formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all’attività dell’ufficio comune.

Art. 8

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, ogni qual volta vi sia effettiva necessità, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condizione politica degli indirizzi gestionali volti alla riorganizzazione funzionale dei servizi in capo alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 9

(Durata della convenzione)

1. La presente convenzione avrà durata dalla data di perfezionamento della medesima fino a tutto il 31/03/2021 per il Comuni di Imer e di Mezzano. I servizi saranno estesi al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020.
2. La convenzione non è tacitamente rinnovabile.

Art. 10

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con deliberazioni consiliari.

Art. 11

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. Per la quota rimanente, la ripartizione dei costi tra i Comuni di Mezzano ed Imer dovrà avvenire **con le seguenti modalità, peraltro già previste nella convenzione approvata in data 20/06/2013:**

- a) **il 35% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;**
- b) **il restante 65% della spesa complessiva andrà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.**

I costi relativi alla figura dell'Assistente contabile saranno assunti direttamente dal Comune di Mezzano in misura pari al 50% e ripartiti nell'ambito del servizio di gestione associata per il rimanente 50%.

3. Per il riparto dei costi tra i Comuni convenzionati si fa esplicito rinvio alle tabelle approvate con le convenzioni sottoscritte dai Sindaci in data 24/05/2019 – ad esclusione della quota a parte dovuta dal Comune di Canal San Bovo -.

4. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al comune sede dell'ufficio comune 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, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
 - uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
 - uno dalla Conferenza dei Sindaci;
 - il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.

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

Art. 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 effettuata 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 tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

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 il Segretario Generale del Comune capofila ed il Vice-Segretario, per le sedi di competenza, fatte salve le eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 6 della medesima.

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 di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Marco Depaoli - _____

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

Tra i Comuni di:

- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **SAGRON MIS**, nella persona del Sindaco, Sign **MARCO DEPAOLI** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____

Premesso e ricordato che:

- il Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2020, sottoscritto in data 08 novembre 2019, ha previsto la possibilità, in capo alle Amministrazioni comunali, di superare l'obbligo dell'esercizio in forma associata delle funzioni comunali previsto dagli artt. 9 bis e ter della L.P. 16 giugno 2006 n.3, da deliberare nel rispetto della propria autonomia decisionale e organizzativa;
- la L.P. 23/12/2019 nr. 13 - Legge di stabilità provinciale 2020 -, dando esecuzione a quanto previsto nel Protocollo d'intesa, ha abrogato l'art. 9 bis e la tabella B della L.P. 16 giugno 2006 n° 3 facendo venir meno sia l'obbligo di gestione associata dei servizi, che gli ambiti individuati dalla Provincia con deliberazione n.1952 del 09 novembre 2015 e prevedendo espressamente che:

"4. Per assicurare a tutti i comuni coinvolti nelle gestioni associate obbligatorie la possibilità di adeguare la propria organizzazione alle eventuali modifiche introdotte a seguito delle abrogazioni previste dal comma 1), lo scioglimento della convenzione, il recesso di uno o più aderenti alla convenzione o la modifica delle funzioni oggetto di gestione associata producono effetto dalla data individuata dalle deliberazioni comunali, solo se tali decisioni sono condivise da tutte le amministrazioni coinvolte. Se le amministrazioni non trovano un accordo, la volontà del comune di recedere dalla convenzione produce effetti decorsi sei mesi dalla data di adozione della deliberazione comunale.

5. Nel rispetto di quanto previsto dal comma 4), resta ferma la possibilità di stipulare nuove convenzioni secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale.

6. Alla copertura degli oneri derivanti dall'applicazione di quest'articolo provvedono i comuni con i loro bilanci";

- i Comuni di Canal San Bovo, di Imer e di Mezzano con rispettive deliberazioni consigliari nr._____ hanno formalizzato il proprio recesso unilaterale dal Progetto di gestione associata e dalle convenzioni per lo svolgimento dei servizi di: Segreteria, Anagrafe-Stato Civile- Leva ed

Elettorale, Finanziario-Entrate-Personale-Commercio e Tecnico-Urbanistico sottoscritte tra i Sindaci dei Comuni dell'ambito Primiero 2.1;

- i provvedimenti consigliari con i quali è stato formalizzato il recesso unilaterale dal progetto di gestione associata dei tre Comuni predetti, sono diventati efficaci in data 9 settembre 2020 per il Comune di Canal San Bovo e diverranno efficaci in data 6 novembre per il Comuni di Imer e di Mezzano.

- Superato l'obbligo di gestione associata dei servizi previsto dalle disposizioni di cui alla L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono continuare la collaborazione instaurata da più di vent'anni, relativa alla gestione dei servizi finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico, aggiungendo ai predetti servizi anche il servizio anagrafe-stato civile-leva ed elettorale e segreteria. Allo scopo, intendono stipulare apposite 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.

- La durata della convenzioni tra i Comuni di Mezzano ed Imer sarà limitata la **31 MARZO 2021**, stante la necessità delle nuove Amministrazioni comunali di disporre dei tempi necessari per valutare puntualmente la riorganizzazione funzionale dei servizi in comune in modo definitivo.

- Nel contempo, al fine di consentire anche alla nuova Amministrazione del Comune di Sagron Mis di rivedere la propria organizzazione interna e la relativa dotazione di personale, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono estendere al medesimo i servizi in convenzione – ad eccezione del servizio tributi e commercio -, **fino al 31 DICEMBRE 2020**.

Ciò premesso, tra i Comuni di Mezzano, Imer e Sagron Mis 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**.
3. 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 fino al 31/03/2021. Il servizio finanziario e personale viene esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020; restano esclusi il servizio tributi e commercio.
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)

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

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

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

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

Art. 3

(Denominazione e sede dell’ufficio unico)

1. L’ufficio unico per la gestione in convenzione del servizio di cui trattasi, assume la denominazione di “Ufficio unico associato dei Servizi Finanziario, Entrate, Personale e Commercio” e, nel proseguo della presente convenzione, sarà definito “Ufficio unico”.

2. Al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio, l’Ufficio unico è articolato in un ufficio centrale, ubicato presso il Comune di Imer – capofila - ed in un ufficio Tributi-Commercio ubicato presso il Comune di Mezzano. I Comuni di Imer e di Mezzano garantiranno un “service operativo” al Comune di Sagron Mis, relativamente alla sola gestione del servizio finanziario e personale.

3. 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.

Art. 4 **(Risorse umane)**

1. 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 Mezzano:
 - nr. 1 Collaboratore amministrativo-contabile a tempo pieno Cat CE n. 36 h settimanali;
 - nr. 1 Assistente amministrativo-contabile a tempo pieno Cat CB n. 36
- Comune di Imer:
 - nr. 1 Collaboratore contabile a tempo pieno Cat CE n. 36 – con funzioni di responsabile dell’ufficio unico -
 - nr. 1 Assistente contabile Cat CB, impiegato presso l’ufficio tributi e commercio per 18 ore settimanali.

Al personale suddetto si aggiunge, **fino al 31/12/2020**, la dipendente del Comune di Sagron Mis – Assistente Amministrativo Cat C liv. Base -, che presterà il proprio servizio per due giorni la settimana presso il Comune di Sagron Mis e per tre giorni la settimana presso il Comune di Imer. Il relativo monte ore sarà così articolato: 20 ore a servizio del Comune di Sagron Mis con funzioni di segreteria, anagrafe e protocollo e 16 ore a servizio dell’Ufficio finanziario in gestione associata tra i Comuni di Imer e di Mezzano.

Vengono individuati Responsabili del procedimento:

- per l’ufficio finanziario e personale: il rag. Francesco Cosner affiancato dall’assistente contabile dott. Rattin Manuela;
- per l’ufficio entrate e commercio: la rag. Bonat Fortunata, affiancata per 18 ore settimanali dall’assistente contabile rag Nadia Meggio.

2. 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.

3. 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. I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli addetti all’ufficio sulla base del Contratto Collettivo di Lavoro e del relativo accordo di settore, ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci. Al personale dipendente coinvolto nelle gestione associata, sulla scorta di quanto previsto dal vigente CCPL, sarà corrisposta l’indennità

chilometrica ogni qual volta – in attuazione della presente convenzione –venga chiesto di effettuare prestazioni lavorative al di fuori del territorio del Comune di appartenenza per conto di un altro Comune in gestione associata. L'indennità chilometrica sarà corrisposta dal Comune di appartenenza salvo chiedere la ripetizione delle somme erogate al Comune per conto del quale è stata effettuata la prestazione, fatti i salvi i casi in cui potrà essere utilizzata l'auto di servizio.

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

6. Il Segretario generale è tenuto ad assicurare le funzioni di assistenza e consulenza tecnico-giuridica sia nei confronti del coordinatore dell'ufficio che degli addetti operanti nei singoli Comuni.

Art. 5 **(Funzioni dell'Ufficio unico)**

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio finanziario, entrate, commercio e personale, pur con le precisazioni riportate in premessa che prevedono il “service operativo” al Comune di Sagron Mis per il solo servizio finanziario 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.

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

- alla predisposizione di tutti i documenti contabili e finanziari previsti dalla vigente normativa (bilancio di previsione e relativi allegati, DUP, nota informativa bilancio pluriennale, variazioni periodiche, aggiornamento schede programma generale delle opere pubbliche, rendiconto di gestione e relativi allegati, verbale di chiusura ecc...);
- alla cura dei seguenti principali adempimenti:
- verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- gestione finanziaria relativa alle procedure di finanziamento e riscossione dei contributi provinciali/comunitari previsti sulle singole opere pubbliche assicurando la costante verifica delle relative scadenze ed adempimenti;
- registrazione degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e degli ordinativi di incasso e di pagamento;
- gestione delle polizze assicurative dei Comuni e dei relativi adempimenti amministrativo-contabili;
- gestione delle spese in economia nei limiti previsti dal vigente regolamento di contabilità e secondo le competenze assegnate dall'atto programmatico di indirizzo;
- gestione fiscale dei Comuni. In particolare provvede alla raccolta e all'elaborazione dei dati necessari per la compilazione delle denunce fiscali e degli atti connessi. Provvede alla gestione delle attività dei Comuni rilevanti ai fini I.V.A., alla tenuta dei relativi registri ed alle liquidazioni periodiche;
- corrisponde inoltre il trattamento economico ai dipendenti, liquida il lavoro straordinario, provvede ai relativi adempimenti fiscali e contabili;
- corrisponde, alle scadenze prestabilite, le indennità a favore del personale dipendente previste dagli accordi contrattuali vigenti (indennità per lo svolgimento delle attività tecniche previste in attuazione al D.Lgs 81/2008 e ss .mm, indennità maneggio denaro, indennità di progettazione e direzione lavori ecc...)
- svolge le funzioni di economo comunale in conformità al relativo regolamento.
- fornisce consulenza agli altri uffici comunali in materia contabile. Gestisce l'inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con gli altri uffici comunali assicurando il costante aggiornamento delle indagini e delle statistiche richieste dal Ministero competente;
- cura e predisponde tutta la modulistica fiscale relativa alla registrazione dei contratti stipulati dalle due Amministrazioni;
- richiede l'assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento;
- gestisce inoltre tutte le competenze connesse all'attivazione, al coordinamento, all'organizzazione ed alla gestione dell'ufficio finanziario e delle entrate, previste dalle vigenti legislazioni in materia ed eventualmente introdotte da future modifiche normative.

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

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

Art. 6

(Conferenza dei Sindaci)

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono secondo necessità in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione. Fino al 31/03/2021 le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno al Sindaco del Comune di Mezzano.
2. Stante la durata della convenzione, la Conferenza dei Sindaci valuta e propone alla Conferenza degli esecutivi la riorganizzazione funzionale dei servizi in modo da definire entro il 31/03/2021, i contenuti delle nuove convenzioni. Vigila, inoltre, sulla corretta applicazione della presente convenzione.
3. Ogni Comune convenzionato potrà formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.

Art. 7

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, ogni qual volta vi sia effettiva necessità, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condizione politica degli indirizzi gestionali volti alla riorganizzazione funzionale dei servizi in capo alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 8

(Durata della convenzione)

1. La presente convenzione avrà durata dalla data di perfezionamento della medesima fino a tutto il 31/03/2021 per il Comuni di Imer e di Mezzano. I servizi saranno estesi al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020.
2. La convenzione non è tacitamente rinnovabile.

Art. 9

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con deliberazioni consiliari.

Art. 10

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. Per la quota rimanente, la ripartizione dei costi tra i Comuni di Mezzano ed Imer dovrà avvenire **con le seguenti modalità, peraltro già previste nella convenzione approvata in data 20/06/2013:**

a) il 35% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;

b) il restante 65% della spesa complessiva andrà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.

I costi relativi alla figura dell'Assistente contabile saranno assunti direttamente dal Comune di Mezzano in misura pari al 50% e ripartiti nell'ambito del servizio di gestione associata per il rimanente 50%.

3. Per il riparto dei costi tra i Comuni convenzionati si fa esplicito rinvio alle tabelle approvate con le convenzioni sottoscritte dai Sindaci in data 24/05/2019 – ad esclusione della quota parte dovuta dal Comune di Canal San Bovo -.

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

Art. 11
(Controversie)

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

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

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

Art. 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 effettuata 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 tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

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 il Segretario Generale del Comune capofila ed il Vice-Segretario, per le sedi di competenza, fatte salve le eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 6 della medesima.

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 di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Marco Depaoli - _____

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

Tra i Comuni di:

- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **SAGRON MIS**, nella persona del Sindaco, Sign **MARCO DEPAOLI** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____

Premesso e ricordato che:

- il Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2020, sottoscritto in data 08 novembre 2019, ha previsto la possibilità, in capo alle Amministrazioni comunali, di superare l'obbligo dell'esercizio in forma associata delle funzioni comunali previsto dagli artt. 9 bis e ter della L.P. 16 giugno 2006 n.3, da deliberare nel rispetto della propria autonomia decisionale e organizzativa;

- la L.P. 23/12/2019 nr. 13 - Legge di stabilità provinciale 2020 -, dando esecuzione a quanto previsto nel Protocollo d'intesa, ha abrogato l'art. 9 bis e la tabella B della L.P. 16 giugno 2006 n° 3 facendo venir meno sia l'obbligo di gestione associata dei servizi, che gli ambiti individuati dalla Provincia con deliberazione n.1952 del 09 novembre 2015 e prevedendo espressamente che:

“4. Per assicurare a tutti i comuni coinvolti nelle gestioni associate obbligatorie la possibilità di adeguare la propria organizzazione alle eventuali modifiche introdotte a seguito delle abrogazioni previste dal comma 1), lo scioglimento della convenzione, il recesso di uno o più aderenti alla convenzione o la modifica delle funzioni oggetto di gestione associata producono effetto dalla data individuata dalle deliberazioni comunali, solo se tali decisioni sono condivise da tutte le amministrazioni coinvolte. Se le amministrazioni non trovano un accordo, la volontà del comune di recedere dalla convenzione produce effetti decorsi sei mesi dalla data di adozione della deliberazione comunale.

5. Nel rispetto di quanto previsto dal comma 4), resta ferma la possibilità di stipulare nuove convenzioni secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale.

6. Alla copertura degli oneri derivanti dall'applicazione di quest'articolo provvedono i comuni con i loro bilanci”;

- i Comuni di Canal San Bovo, di Imer e di Mezzano con rispettive deliberazioni consigliari nr._____ hanno formalizzato il proprio recesso unilaterale dal Progetto di gestione associata e dalle convenzioni per lo svolgimento dei servizi di: Segreteria, Anagrafe-Stato Civile- Leva ed Elettorale, Finanziario-Entrate-Personale-Commercio e Tecnico-Urbanistico sottoscritte tra i Sindaci dei Comuni dell'ambito Primiero 2.1;

- i provvedimenti consigliari con i quali è stato formalizzato il recesso unilaterale dal progetto di gestione associata dei tre Comuni predetti, sono diventati efficaci in data 9 settembre 2020 per il Comune di Canal San Bovo e diverranno efficaci in data 6 novembre per il Comuni di Imer e di Mezzano.

- Superato l'obbligo di gestione associata dei servizi previsto dalle disposizioni di cui alla L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono continuare la collaborazione instaurata da più di vent'anni, relativa alla gestione dei servizi finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico, aggiungendo ai predetti servizi anche il servizio anagrafe-stato civile-leva ed elettorale e segreteria. Allo scopo, intendono stipulare apposite 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.

- La durata della convenzioni tra i Comuni di Mezzano ed Imer sarà limitata la **31 MARZO 2021**, stante la necessità delle nuove Amministrazioni comunali di disporre dei tempi necessari per valutare puntualmente la riorganizzazione funzionale dei servizi in comune in modo definitivo.

- Nel contempo, al fine di consentire anche alla nuova Amministrazione del Comune di Sagron Mis di rivedere la propria organizzazione interna e la relativa dotazione di personale, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono estendere al medesimo i servizi in convenzione – ad eccezione del servizio tributi e commercio -, **fino al 31 DICEMBRE 2020**.

Ciò premesso, tra i Comuni di Mezzano, Imer e Sagron Mis 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 fino al 31/03/2021. Il servizio viene esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020.
4. Il comune Capofila della gestione associata del servizio tecnico-urbanistico è individuato nel Comune di Mezzano.
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)

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

- a creare una struttura organizzativa duttile e flessibile, articolata per “moduli”, in grado di gestire tutte le fasi dei procedimenti connessi al servizio medesimo, indirizzare le azioni ed organizzare le attività della struttura ponendo al centro dell’attenzione le relazioni con i cittadini utenti;

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

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

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

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

1. L'ufficio unico per la gestione in convenzione del servizio di cui trattasi, assume la denominazione di "Ufficio unico associato del Servizio tecnico-urbanistico" e, nel proseguo della presente convenzione, sarà definito "Ufficio unico".
2. Al fine di ottimizzare la gestione dei servizi, l'Ufficio unico è costituito da una sede centrale presso il Comune di Mezzano che garantirà un "service operativo" al Comune di Sagron Mis fino e non oltre il 31/12/2020.
3. Il responsabile del servizio, titolare di posizione organizzativa, avrà lo scopo di coordinare e raccordare l'attività dei settori tecnico ed urbanistico e di assicurare la copertura dei medesimi in caso di assenza dei relativi titolari, secondo criteri di rotazione da concordare tra i dipendenti.

Art. 4
(Risorse umane)

1. L’Ufficio unico 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 dell’ufficio unico -;
 - **Comune di Imer:**
 - nr. 1 Collaboratore tecnico a tempo pieno Cat CE n. 36 h settimanali.
- Il personale in servizio assicurerà il “service operativo” al Comune di Sagron Mis, fino e non oltre il 31/12/2020.
2. Per garantire la necessaria funzionalità del servizio, si stabilisce di attribuire al collaboratore tecnico responsabile settore urbanistica dipendente del Comune di Mezzano le funzioni di coordinatore responsabile dell’ufficio unico. Il dipendente è individuato quale responsabile dei procedimenti di omogeneizzazione delle procedure e della formazione del personale dei singoli uffici, coordinamento delle strutture e turnazione nella sostituzione del personale assente nell’ambito dei Comuni sottoscrittori della presente convenzione, ed è in possesso di tutti i titoli e le funzioni abilitanti allo svolgimento delle competenze di merito.
Si stabilisce altresì di individuare il collaboratore tecnico dipendente del Comune di Imer ed incaricato dell’ufficio lavori pubblici, quale responsabile del procedimento, relativamente alle materie di competenza assegnandogli le funzioni di R.U.P. per la gestione dei lavori pubblici di competenza.
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.
4. 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.
5. I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli addetti all’ufficio sulla base del Contratto Collettivo di Lavoro e del relativo accordo di settore ed atto programmatico di indirizzo, ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci. Al personale dipendente coinvolto nelle gestione associata, sulla scorta di quanto previsto dal vigente CCPL, sarà corrisposta l’indennità chilometrica ogni qual volta – in attuazione della presente convenzione –venga chiesto di effettuare prestazioni lavorative al di fuori del territorio del Comune di appartenenza per conto di un altro Comune in gestione associata, fatti salvi i casi in cui sarà possibile utilizzare l’auto di servizio. L’indennità chilometrica sarà corrisposta dal Comune di appartenenza salvo chiedere la ripetizione delle somme erogate al Comune per conto del quale è stata effettuata la prestazione.
6. Ogni Comune aderente alla presente convenzione si impegna al raggiungimento degli obiettivi di cui all’art. 2 della medesima, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, avvalendosi, salvo verifica ad attività iniziata, delle professionalità esistenti, pur rimanendo ogni dipendente a

disposizione del relativo Comune di appartenenza, fatte salve esigenze eccezionali preventivamente determinate dalla Conferenza dei Sindaci e concordate con il coordinatore dell'ufficio.

7. Il Segretario generale è tenuto ad assicurare le funzioni di assistenza e consulenza tecnico-giuridica sia nei confronti del coordinatore dell'ufficio che degli addetti operanti nei singoli Comuni.

Art. 5 **(Funzioni dell'Ufficio unico)**

1.Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniera associata e coordinata il servizio tecnico-urbanistico, assicurando un “service operativo” al comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020.

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 associato, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente provvede, per quanto possibile:

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

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

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

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

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

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

- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell’Atto programmatico di indirizzo approvato dalla Giunta comunale.
- Al settore dei lavori pubblici dell’ufficio associato vengono assegnante le seguenti competenze, alle quali corrisponde la gestione dei relativi capitoli di spesa:
- gestione, sulla base del bilancio, del programma delle opere pubbliche relativamente agli interventi da realizzarsi in economia, compresi gli incarichi professionali nei limiti di importo previsti dall’Atto programmatico di indirizzo;
- cura delle procedure d’appalto delle opere pubbliche, in collaborazione con il Segretario comunale, per le quali assume la funzione di responsabile del procedimento e partecipa alla Centrale di Committenza per gli opere/acquisti di competenza del Comune di riferimento;
- predisposizione e stesura dei provvedimenti concernenti interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare, o mobiliare, comunale;
- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all’acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- cura dell’intero iter procedurale (avvio, istruttoria, comunicazioni ai privati, supporto tecnico ed informazioni, fino all’adozione dell’atto finale di intavolazione) relativo alla regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze da avviare in applicazione dell’art. 31 della L.P. 6/93 e s.m. nonché delle procedure espropriative avviate dal Comune;
- formulazione di pareri di regolarità tecnico-amministrativa nelle materie di competenza;
- svolgimento di tutte le funzioni connesse alla qualifica di responsabile di procedimento, previste dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici (es. aggiornamento dei prezzi di progetto, proroga dei termini di esecuzione dei contratti, applicazione delle penali e dei nuovi prezzi, approvazione delle varianti nei limiti indicati dalla legge ecc....) assicurando, se richiesto, le funzioni di responsabile di progetto;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell’opera che non ricada nella competenza della Giunta comunale o del Segretario;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione e degli atti di contabilità finale dei lavori;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore dei lavori pubblici;
- esecuzione diretta di incarichi di progettazione o di altri incarichi tecnici relativi ad opere di piccola entità solo per i Comuni di Mezzano e Imer;
- emissione dei certificati di pagamento nei casi in cui venga affidata al medesimo la direzione lavori dell’opera;
- cura delle istanze di intavolazione relative a beni immobili e relativi diritti reali;
- cura dei rapporti con i professionisti e con le ditte, informandone l’Assessore di competenza;
- richiesta di assegnazione dei CIG e dei CUP secondo la normativa di riferimento ed in collaborazione con l’ufficio finanziario;
- gestione dell’inventario dei beni mobili e immobili in collaborazione con il responsabile dell’ufficio finanziario;
- nell’ambito delle dotazioni assegnate, programmazione, organizzazione e controllo, con assunzione dei relativi impegni di spesa, della manutenzione in economia dei beni comunali (strade, parchi, strutture sportive, cimitero, immobili, acquedotto, fognatura, scuola materna, patrimonio immobiliare...) assicurando anche l’acquisto del materiale necessario;

- esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di statistica richiesti dall'Autorità per la Vigilanza o Osservatorio, o altro Ente, in materia di lavori pubblici;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nell'ambito della competenza assegnata;
- esercizio di tutte le altre attività e compiti stabiliti nell'Atto programmatico di indirizzo approvato dalle Giunte comunali.

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

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

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

Art. 6 **(Conferenza dei Sindaci)**

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono secondo necessità in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione. Fino al 31/03/2021 le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno al Sindaco del Comune di Mezzano.
2. Stante la durata della convenzione, la Conferenza dei Sindaci valuta e propone alla Conferenza degli esecutivi la riorganizzazione funzionale dei servizi in modo da definire entro il 31/03/2021, i contenuti delle nuove convenzioni. Vigila, inoltre, sulla corretta applicazione della presente convenzione.
3. Ogni Comune convenzionato potrà formulare, in seno alla Conferenza, le proprie proposte relative all'attività dell'ufficio comune.

Art. 7 **(Conferenza degli Esecutivi)**

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, ogni qual volta vi sia effettiva necessità, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condizione politica degli indirizzi gestionali volti alla riorganizzazione funzionale dei servizi in capo alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 8 **(Durata della convenzione)**

1. La presente convenzione avrà durata dalla data di perfezionamento della medesima fino a tutto il 31/03/2021 per il Comuni di Imer e di Mezzano. I servizi saranno estesi al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020.
2. La convenzione non è tacitamente rinnovabile.

Art. 9

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con deliberazioni consiliari.

.

Art. 10

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. Per la quota rimanente, la ripartizione dei costi tra i Comuni di Mezzano ed Imer dovrà avvenire **con le seguenti modalità, peraltro già previste nella convenzione approvata in data 20/06/2013:**

- a) il 35% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;**
 - b) il restante 65% della spesa complessiva andrà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.**
3. Per il riparto dei costi tra i Comuni convenzionati si fa esplicito rinvio alle tabelle approvate con le convenzioni approvate dai Sindaci in data 24/05/2019 – ad esclusione della quota a parte dovuta dal Comune di Canal San Bovo.
4. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al comune sede dell'ufficio comune su richiesta del coordinatore dell'ufficio finanziario.

Art. 11

(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
 - uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
 - uno dalla Conferenza dei Sindaci;
 - il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 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 effettuata 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 tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

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 il Segretario Generale del Comune capofila ed il Vice-Segretario, per le sedi di competenza, fatte salve le eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 6 della medesima.

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 di Imer – Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Marco Depaoli - _____

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

Tra i Comuni di:

- **IMER**, nella persona del Sindaco, Sign **ANTONIO LOSS**, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **MEZZANO**, nella persona del Sindaco, Sign **GIAMPIERO ZUGLIANI**, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____
- **SAGRON MIS**, nella persona del Sindaco, Sign **MARCO DEPAOLI** - Sindaco, nato a _____ il _____, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. ____ di data _____, divenuta esecutiva a termini di legge, codice fiscale _____

Premesso e ricordato che:

- il Protocollo d'intesa in materia di Finanza locale per il 2020, sottoscritto in data 08 novembre 2019, ha previsto la possibilità, in capo alle Amministrazioni comunali, di superare l'obbligo dell'esercizio in forma associata delle funzioni comunali previsto dagli artt. 9 bis e ter della L.P. 16 giugno 2006 n.3, da deliberare nel rispetto della propria autonomia decisionale e organizzativa;

- la L.P. 23/12/2019 nr. 13 - Legge di stabilità provinciale 2020 -, dando esecuzione a quanto previsto nel Protocollo d'intesa, ha abrogato l'art. 9 bis e la tabella B della L.P. 16 giugno 2006 n° 3 facendo venir meno sia l'obbligo di gestione associata dei servizi, che gli ambiti individuati dalla Provincia con deliberazione n.1952 del 09 novembre 2015 e prevedendo espressamente che:

“4. Per assicurare a tutti i comuni coinvolti nelle gestioni associate obbligatorie la possibilità di adeguare la propria organizzazione alle eventuali modifiche introdotte a seguito delle abrogazioni previste dal comma 1), lo scioglimento della convenzione, il recesso di uno o più aderenti alla convenzione o la modifica delle funzioni oggetto di gestione associata producono effetto dalla data individuata dalle deliberazioni comunali, solo se tali decisioni sono condivise da tutte le amministrazioni coinvolte. Se le amministrazioni non trovano un accordo, la volontà del comune di recedere dalla convenzione produce effetti decorsi sei mesi dalla data di adozione della deliberazione comunale.

5. Nel rispetto di quanto previsto dal comma 4), resta ferma la possibilità di stipulare nuove convenzioni secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale.

6. Alla copertura degli oneri derivanti dall'applicazione di quest'articolo provvedono i comuni con i loro bilanci”;

- i Comuni di Canal San Bovo, di Imer e di Mezzano con rispettive deliberazioni consigliari nr._____ hanno formalizzato il proprio recesso unilaterale dal Progetto di gestione associata e dalle convenzioni per lo svolgimento dei servizi di: Segreteria, Anagrafe-Statuto Civile- Leva ed Elettorale, Finanziario-Entrate-Personale-Commercio e Tecnico-Urbanistico sottoscritte tra i Sindaci dei Comuni dell'ambito Primiero 2.1;

- i provvedimenti consigliari con i quali è stato formalizzato il recesso unilaterale dal progetto di gestione associata dei tre Comuni predetti, sono diventati efficaci in data 9 settembre 2020 per il Comune di Canal San Bovo e diverranno efficaci in data 6 novembre per il Comuni di Imer e di Mezzano.

- Superato l'obbligo di gestione associata dei servizi previsto dalle disposizioni di cui alla L.P. 3/2006, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono continuare la collaborazione instaurata da più di vent'anni, relativa alla gestione dei servizi finanziario-personale-entrate e commercio e tecnico-urbanistico, aggiungendo ai predetti servizi anche il servizio anagrafe-stato civile-leva ed elettorale e segreteria. Allo scopo, intendono stipulare apposite 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.

- La durata della convenzioni tra i Comuni di Mezzano ed Imer sarà limitata la **31 MARZO 2021**, stante la necessità delle nuove Amministrazioni comunali di disporre dei tempi necessari per valutare puntualmente la riorganizzazione funzionale dei servizi in comune in modo definitivo.

- Nel contempo, al fine di consentire anche alla nuova Amministrazione del Comune di Sagron Mis di rivedere la propria organizzazione interna e la relativa dotazione di personale, i Comuni di Mezzano e di Imer intendono estendere al medesimo i servizi in convenzione – ad eccezione del servizio tributi e commercio -, **fino al 31 DICEMBRE 2020**.

Ciò premesso, tra i Comuni di Mezzano, Imer e Sagron Mis 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 fino al 31/03/2021. Il servizio viene esteso al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020.
4. Il comune Capofila della gestione associata del servizio anagrafe, elettorale, leva, statistica e stato civile 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 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;
 - 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.

Art. 3

(Denominazione e sede dell'ufficio unico)

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. Al fine di ottimizzare la dislocazione dei servizi sul territorio, l'Ufficio unico è articolato in un ufficio centrale, ubicato presso il Comune di Imer, ed in uffici decentrati ubicati presso i Comuni non capofila. Il Comune capofila avrà il compito di coordinare l'attività dei vari uffici e di assicurare la copertura a turnazione dei medesimi nel caso di assenza del titolare.
3. La convenzione dovrà garantire la realizzazione di banche dati e di un sistema unitario di interscambio delle informazioni relative ai residenti di tutti i Comuni coinvolti nella gestione medesima, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali.

Art. 4

(Risorse umane)

1. 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 Mezzano:
 - nr. 1 Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE n. 36 h settimanali;
 - Comune di Imer:
 - nr. 1 Collaboratore amministrativo a tempo pieno Cat CE n. 36 – con funzioni di responsabile dell'ufficio unico -
2. Al personale suddetto si aggiunge, **fino al 31/12/2020**, la dipendente del Comune di Sagron Mis – Assistente Amministrativo Cat C liv. Base -, che presterà il proprio servizio per due giorni la settimana presso il Comune di Sagron Mis e per tre giorni la settimana presso il Comune di Imer. Il relativo monte ore sarà così articolato: 20 ore a servizio del Comune di Sagron Mis per funzioni di segreteria, anagrafe e protocollo e 16 ore a servizio dell'Ufficio finanziario in gestione associata tra i Comuni di Imer e di Mezzano.
3. Al fine di garantire la necessaria funzionalità del servizio, si stabilisce di attribuire alla responsabile del Servizio Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Stato Civile del Comune di Imer le funzioni di coordinatore responsabile dell'ufficio unico. La dipendente è individuata quale responsabile dei procedimenti di omogeneizzazione delle procedure e della formazione del personale dei singoli uffici, coordinamento delle strutture e turnazione nella sostituzione del personale assente nell'ambito dei Comuni sottoscrittori della presente convenzione, ed è in possesso di tutti i titoli e le funzioni abilitanti allo svolgimento delle competenze di merito.
4. 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.
5. 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 la produttività saranno attribuiti agli addetti all'ufficio sulla base del Contratto Collettivo di Lavoro e del relativo accordo di settore, ed i relativi costi saranno ripartiti con le modalità definite dalla Conferenza dei Sindaci. Al personale dipendente coinvolto nelle gestione associata, sulla scorta di quanto previsto dal vigente CCPL, sarà corrisposta l'indennità chilometrica ogni qual volta – in attuazione della presente convenzione –venga chiesto di effettuare prestazioni lavorative al di fuori del territorio del Comune di appartenenza per conto di un altro Comune in gestione associata. L'indennità chilometrica sarà corrisposta dal Comune di appartenenza salvo chiedere la ripetizione delle somme erogate al Comune per conto del quale è stata effettuata la prestazione, fatti i salvi i casi in cui potrà essere utilizzata l'auto di servizio.

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

8. Il Segretario generale è tenuto ad assicurare le funzioni di assistenza e consulenza tecnico-giuridica sia nei confronti del coordinatore dell'ufficio che degli addetti operanti nei singoli Comuni.

Art. 5

(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 residenti 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. 6

(Conferenza dei Sindaci)

1. I singoli Comuni convenzionati si riuniscono secondo necessità in una Conferenza dei Sindaci degli enti convenzionati che svolge funzioni di indirizzo, di verifica, di controllo dell'ufficio comune e dell'adeguatezza della presente convenzione. Fino al 31/03/2021 le funzioni di Presidente della Conferenza spetteranno al Sindaco del Comune di Mezzano.

2. Stante la durata della convenzione, la Conferenza dei Sindaci valuta e propone alla Conferenza degli esecutivi la riorganizzazione funzionale dei servizi in modo da definire entro il 31/03/2021, i contenuti delle nuove convenzioni. Vigila, inoltre, sulla corretta applicazione della presente convenzione.

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

Art. 7

(Conferenza degli Esecutivi)

1. Le Giunte dei Comuni convenzionati si riuniscono, ogni qual volta vi sia effettiva necessità, in una Conferenza degli Esecutivi con finalità di controllo di efficacia ed efficienza delle attribuzioni della presente convenzione, nonché pre-condivisione politica degli indirizzi gestionali volti alla riorganizzazione funzionale dei servizi in capo alla Conferenza dei Sindaci.

Art. 8

(Durata della convenzione)

1. La presente convenzione avrà durata dalla data di perfezionamento della medesima fino a tutto il 31/03/2021 per il Comuni di Imer e di Mezzano. I servizi saranno estesi al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020.

2. La convenzione non è tacitamente rinnovabile.

Art. 10

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

1. Le convenzioni potranno essere sciolte anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con deliberazioni consiliari.

Art. 10

(Rapporti finanziari e garanzie)

1. Il rimborso dei costi relativi al servizio, da parte del Comune di Sagron Mis andranno ad abbattere i costi generali dei servizi in gestione associata sostenuti dai Comuni di Mezzano ed Imer.
2. Per la quota rimanente, la ripartizione dei costi tra i Comuni di Mezzano ed Imer dovrà avvenire **con le seguenti modalità, peraltro già previste nella convenzione approvata in data 20/06/2013:**

- a) il 35% della spesa complessiva verrà suddiviso tra i due Comuni in parti uguali;**
 - b) il restante 65% della spesa complessiva andrà suddiviso tra i due Comuni in base al numero di abitanti registrato al 31 dicembre dell'anno precedente.**
3. Per il riparto dei costi tra i Comuni convenzionati si fa esplicito rinvio alle tabelle approvate con le convenzioni sottoscritte dai Sindaci in data 24/05/2019 – ad esclusione della quota parte dovuta dal Comune di Canal San Bovo.
4. Ogni Comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza al comune sede dell'ufficio comune su richiesta del coordinatore dell'ufficio finanziario.

Art. 11

(Controversie)

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
 - uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
 - uno dalla Conferenza dei Sindaci;
 - il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

Art. 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 effettuata 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 tutti i Comuni in gestione Associata è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

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 il Segretario Generale del Comune capofila ed il Vice-Segretario, per le sedi di competenza, fatte salve le

eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione ai sensi dell'art. 3, comma 6 della medesima.

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 di Imer– Sign. Antonio Loss - _____

Il Sindaco di Mezzano – Sign. Giampiero Zugliani - _____

Il Sindaco di Sagron Mis – Sign. Marco Depaoli - _____

Elezioni comunali

20-21 Settembre 2020

Lista IMÈR 2020

Candidato Sindaco: ANTONIO LOSS



PROGRAMMA ELETTORALE

MANUTENZIONE DEL TERRITORIO

Cura del territorio come elemento essenziale per la crescita del paese puntando ad uno sviluppo sostenibile delle attività economiche e del turismo.

1. Garantire una costante e adeguata manutenzione del territorio (aree verdi, aiuole, strade, cimitero, ecc.) anche attraverso una calendarizzazione degli interventi.
2. Assicurare una particolare attenzione alla rete dei sentieri (percorsi mountain bike inclusi) esistenti sul territorio, rinnovando e uniformando la segnaletica esistente.
3. Mettere in sicurezza e valorizzare la viabilità extraurbana (es. strade Solivi, Vederna, Totoga, Coladina, Strada de Sora, Peltremin, Giare).
4. Adeguare e mettere in sicurezza le infrastrutture silvo-pastorali esistenti (strade forestali ed interpoderali, piazzole di scambio) e potenziamento nei punti critici.
5. Restaurare il rivestimento in pietra del Rio San Pietro, in collaborazione con il Servizio Bacini Montani della PAT, che sarà coinvolto anche per i lavori di pulizia del Rio "Madonna" e la "Rosta delle Giare".
6. Limitare l'avanzamento del bosco verso il centro abitato e masi limitrofi, recuperando a prato le zone più idonee interagendo con il Servizio Foreste e Fauna della PAT.
7. Valorizzare e promuovere a fini turistici (realizzando percorsi naturalistici e didattici, aree di sosta e altro) le aree più suggestive del nostro territorio come i siti della Grande Guerra, la cascata del Gavion in Val Noana ecc.
8. Analizzare e dare una risposta adeguata alle problematiche legate alla diffusione ricorrente e incontrollata di Oxidus gracilis, i fastidiosi millepiedi che stagionalmente invadono alcune zone del paese.
9. Organizzare periodici incontri formativi a carattere ambientale sul corretto utilizzo delle stufe e caldaie, la prevenzione degli incendi, la sensibilizzazione individuale verso la cura del territorio come bene comune ecc.

EDILIZIA, LAVORI PUBBLICI ED URBANISTICA

Riqualificazione urbanistica del territorio, recupero e ottimizzazione delle strutture pubbliche.

1. Predisporre un Piano di riqualificazione energetica-funzionale degli edifici pubblici (ex-scuole elementari; ex-municipio, ecc.).
2. Individuare, realizzare e regolamentare nuove aree di parcheggio pubblico, sia interne al centro storico che zone limitrofe.
3. Sistemare e mettere in sicurezza il marciapiede e il parapetto del ponte "Cappuccetto Rosso".
4. Verificare la fattibilità e sostenibilità dell'istituzione di un "Nido d'infanzia" da allestire presso i locali dell'ex oratorio parrocchiale, affiancandolo all'attuale scuola dell'infanzia, in modo da poter offrire una proposta formativa unitaria ai genitori di Imèr ma aperta anche all'intera Vallata del Primiero. (Progetto educativo 0-6 anni da realizzare con il coinvolgimento degli altri comuni del territorio).
5. Erogare contributi per la tinteggiatura delle facciate delle abitazioni in conformità al Piano Colore.
6. Completamento della rete di teleriscaldamento per le zone Scarena-Masi, previa opportuna verifica della fattibilità con ACSM Teleriscaldamento S.p.a.
7. Verifica della rete di illuminazione pubblica, estendendo i collegamenti alle aree mancanti quali Giani-Bus e Giare.
8. Verifica dell'integrità della rete acquedottistica con mappatura della stessa.
9. Analisi ed eventuale modifica del piano urbanistico comunale in presenza di oggettive e comprovate esigenze di pubblico interesse.
10. Istituzione del progetto "Bilancio Partecipato" che vede la destinazione di una quota di fondi alla realizzazione di iniziative proposte dai cittadini.

SPORT

Valorizzazione e promozione delle attività sportive a vantaggio del benessere psico-fisico dell'intera popolazione.

1. Completamento dell'impianto di innevamento artificiale della pista di fondo "Ski Arena-Le Peze".
2. Realizzazione di una pista di skiroll a corredo del poligono di tiro di Biathlon.
3. Adeguamento del campo da calcio necessario per acquisire l'omologazione ed il rinnovo dell'autorizzazione della Federazione Italiana Gioco Calcio (FIGC).
4. Predisposizione di segnaletica per la promozione delle falesie di arrampicata sportiva presenti sul territorio comunale.
5. Individuazione di un'area idonea alla realizzazione di una ferrata didattica.
6. Studio di fattibilità per la realizzazione del collegamento in sicurezza del tratto ciclopedenale ponti Val Noana-Cappuccetto Rosso.
7. Riposizionamento del punto di bike-sharing con riconversione a stazione di ricarica e-bike.
8. Valorizzazione a fini turistico-didattici del centro ittico, in collaborazione con l'Associazione Pescatori.
9. Sostegno delle attività ed iniziative sportive promosse dalle varie associazioni locali (U.S. Primiero e G.S. Pavione, ecc.).
10. Opere di interesse sovracomunale: impegno a farsi parte attiva affinché venga portata a compimento la ciclopedenale del Primiero nei tratti Ponte S. Silvestro-Pontet (lungolago Schener) ed il rientro dal ponte S. Silvestro-Masi-Imèr (anello Family).

SALUTE, ATTIVITÀ SOCIALI, TURISMO E CULTURA

Sostegno alle attività sociali e valorizzazione turistico-culturale del territorio con azioni volte a trasmettere la passione ed il mantenimento delle tradizioni.

1. Organizzazione di corsi di Primo Soccorso e BLSD (uso dei defibrillatori) rivolto ai cittadini, per il corretto utilizzo dei dispositivi medici dislocati sul territorio.
2. Erogazione contributi a sostegno della natalità (es. baby box).
3. Costante dialogo con le strutture preposte (Servizi Sociali, ASL, APSP) per l'analisi e la soluzione di situazioni di eventuali criticità e bisogni dei cittadini.
4. Conferma e valorizzazione delle iniziative già avviate (es. SentArte, totem informativi Santi Pietro e Paolo, Street Barc, Na-tur, ecc.) integrandole e rendendole omogenee con altre di nuova realizzazione (es. Progetto Viti, Capitei).
5. Supporto nell'organizzazione di eventi ed attività turistiche e culturali (es. Knödelfest, Boskavai, Sagra dei Santi Pietro e Paolo, Piccolo Teatro Blu ecc.) con possibilità di reintroduzione di alcune manifestazioni del passato che avevano riscontrato un discreto successo, quali ad esempio “carosello note di stagione” e “concerto Imèrock”, con l'obiettivo di ridare visibilità e linfa al paese.
6. Ideazione di un evento dedicato a Suor Serafina Micheli in occasione del decennale della sua beatificazione che ricorrerà nel 2021.
7. Equo sostegno alle associazioni e gruppi di volontariato operanti sul nostro territorio per incentivare la cooperazione ed il dialogo.
8. Creazione di un centro culturale con un archivio storico che raccolga e racconti la storia di Imèr, dalle Tombe Longobarde alle tradizionali attività agro-silvo-pastorali, offrendo quindi la possibilità di creare momenti didattici rivolti alle scuole e alle famiglie.
9. Possibile individuazione di un'area rivolta ai giovani dove poter socializzare con giochi e altre attività (modello oratorio).
10. Assicurare un'efficiente comunicazione con la cittadinanza, attraverso l'uso di profili istituzionali e “Social Network”.

ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Sostegno alle attività produttive e commerciali del territorio, fulcro vitale dell'economia su cui si regge l'intera Comunità.

1. Promozione dell'imprenditoria giovanile e sostegno alle nuove attività economiche, considerando la possibilità di applicare agevolazioni fiscali (es. riduzione dell'IMU).
2. Supportare le attività economiche esistenti, garantendo un'equa turnazione nell'affido degli interventi di manutenzione nel rispetto della normativa vigente.
3. Ridare visibilità al paese, coinvolgendo rappresentanti di ogni categoria economica a supporto delle scelte dell'Amministrazione.
4. Allestimento di luoghi espositivo-promozionali di lavori ed opere create da artigiani del passato e del presente (es. punto info-produttivo-artigianale presso l'ex-municipio).
5. Incontri periodici con artigiani e commercianti volti a raccogliere criticità ed esigenze di settore, individuando e concordando possibili soluzioni.
6. Istituzione di un mercato ambulante settimanale.

RAPPORTI CON GLI ALTRI COMUNI

Proseguimento della Gestione Associata dei Servizi che già da un ventennio esiste tra i Comuni di Imèr e Mezzano, favorendo il dialogo e la collaborazione anche con tutti gli altri Comuni del Primiero-Vanoi-Mis per tutte le attività di natura sovracomunale.

L'eventuale unione/fusione con il Comune di Mezzano è un processo politico-istituzionale che porterebbe ad un radicale cambiamento dell'assetto organizzativo delle due realtà territoriali coinvolte e che perciò bisognerà approfondire attraverso i seguenti passaggi, propedeutici all'istituzione del necessario referendum popolare:

- Una corretta e capillare informazione ai cittadini così da renderli consapevoli e partecipi del cambiamento.
- La predisposizione di un progetto preliminare che indichi le modalità organizzativo-gestionali del nuovo comune unico, evidenziando e quantificando costi e benefici in capo ad ambo le parti.
- L'istituzione di una consultazione preliminare volta ad acquisire l'orientamento dei cittadini stessi.