

Oggetto: Approvazione convenzione tra la Comunità di Primiero e il Comune di Sagron Mis per l'organizzazione del servizio associato del Settore Tecnico-Urbanistico e Segreteria.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Relatore premette

- con delibere nr. 41 dd. 05/11/2020 per Mezzano, nr. 47 dd. 04/11/2020 per Imer e nr. 35 dd. 04/11/2020 per Sagron Mis, veniva formalizzata la presa d'atto dello scioglimento delle gestioni associate tra i Comuni dell'ambito "Primiero 2.1" e venivano contestualmente approvate le nuove convenzioni ex art. 35 del C.E.L. tra i Comuni di Mezzano e Imer per lo svolgimento dei servizi di segreteria, finanziario-personale-entrate-commercio, tecnico-urbanistico, anagrafe-stato civile-leve-elettorale fino al 31/03/2021;
- con le medesime deliberazioni, tutti i servizi venivano estesi al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020, al fine di consentire alla nuova Amministrazione di disporre dei tempi tecnici necessari per rivedere la propria organizzazione interna e la relativa dotazione di personale e di assumere le idonee scelte gestionali finalizzate ad assicurare la continuità dei servizi alla popolazione;
- a seguito di appositi accordi intercorsi tra le Amministrazioni dei tre Comuni succitati, il Comune di Sagron Mis ha chiesto di poter continuare la collaborazione con i Comuni di Mezzano e Imer per la gestione in forma associata del servizio finanziario, personale ed entrate (ad esclusione del servizio tributi e commercio) fino al 31.03.2021, durata prorogabile previo accordo tra le Amministrazioni interessate, fino al 31.12.2021;
- con deliberazione consiliare n. 42 dd. 23.12.2020, il Comune di Sagron Mis ha approvato la convenzione per il prolungamento del servizio finanziario, personale ed entrate nei termini anzidetti;
- il Comune di Sagron Mis ha successivamente richiesto con nota n.2968/Prot., dd. 14.12.2020, la disponibilità alla Comunità di Primiero di assicurare la gestione in forma associata dei Servizi tecnico-urbanistico e di segreteria per la durata di sei mesi, periodo eventualmente prorogabile fino al 31.12.2021;
- in un'ottica sovracomunale tenuto conto della disponibilità manifestata dai Comuni del territorio a fornire il servizio al Comune, la Comunità ha manifestato l'intendimento di attivare la collaborazione con lo stesso Comune per avviare una gestione associata dei servizi tecnico-urbanistico e segreteria per il periodo di mesi 6, ovvero dal 1° gennaio 2021 al 30 giugno 2021, demandando ad un momento successivo la decisione sull'eventuale prosecuzione della collaborazione stante il periodo di Commissariamento della Comunità;
- la gestione del servizio finanziario, personale ed entrate (ad esclusione del servizio tributi e commercio) sarà garantita fino al 31/03/2021 e potrà essere prorogata tacitamente fino al 31/12/2021, previa conferma delle convenzioni di gestione associata di tutti i servizi tra i Comuni di Mezzano ed Imer;
- per la gestione dei servizi viene concordata una compartecipazione "a forfait", stabilita nell'importo annuo di euro 38.000,00, che rapportato al semestre di riferimento ammonta complessivamente ad Euro 19.000,00 da corrispondere in un'unica rata entro il 31.08.2021;

- la dipendente del Comune di Sagron Mis inquadrata come Assistente Amministrativo Cat C liv. Base, a partire dal 01/01/2021, organizzerà il proprio orario di servizio con le seguenti modalità:
 - ✓ due giorni la settimana presso il Comune di Sagron Mis;
 - ✓ tre giorni la settimana a servizio della Comunità di Primiero.
- La sede di lavoro sarà mantenuta presso il Comune di Imer fino al 31/03/2021. Dopo tale data la sede di lavoro sarà presso la Comunità di Primiero;
- Nel caso di assenza della dipendente di Sagron Mis per congedo ordinario e/o malattia la sostituzione della medesima sarà assicurata dalla Comunità di Primiero.
- Gli ufficiali d'anagrafe dei Comuni di Mezzano ed Imer assicureranno – solo ed esclusivamente da remoto - l'eventuale consulenza telefonica necessaria per consentire al sostituto l'assunzione degli atti di competenza, servizio, questo ricompreso nell'importo omnicomprensivo di euro 20.000,00 annui.

Ritenuto, in un'ottica di contenimento delle spese, di approvare la convenzione di cui trattasi che consente da un lato, di assicurare la continuità del servizio al Comune di Sagron Mis e, dall'altro, di avviare con la Comunità una nuova e diversa modalità di gestione dei servizi che consentirà di poter valutare nel breve periodo l'eventuale prosecuzione degli stessi nell'ottica della massima efficienza ed efficacia degli stessi;

richiamato l'art. 35 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, che consente ai Comuni, nell'ottica dell'utilizzo ottimale delle risorse e delle relative professionalità, di stipulare apposite convenzioni, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

tutto ciò premesso;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione ed acquisiti gli atti in essa citati;

verificato che lo strumento della convenzione trova la sua disciplina nell'art. 35 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 che lo classifica quale accordo amministrativo, da stipulare da parte dei comuni tra loro e le unioni di comuni o con altri enti pubblici locali o con le provincie autonome o con altri enti pubblici locali, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati e per l'avvalimento da parte di un comune degli uffici di un altro Comune e/o della Comunità;

acquisita preventivamente la disponibilità della Comunità in relazione alle prestazioni legate alla presente convenzione;

visto, allo scopo, lo schema di convenzione allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale sub nr. 1), previamente condiviso tra la Comunità e il Comune di Sagron Mis;

visto l'articolo 49 comma 3 lettera e) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03 maggio 2018 n. 02 e ravvisata la propria competenza in ordine alla trattazione della presente deliberazione;

visto lo Statuto comunale;

preso atto che il Consiglio comunale di Sagron Mis con provvedimento n. 29 del 23.12.2019 ha approvato il Bilancio di previsione 2020/2022;

richiamate le disposizioni normative citate in premessa;

visto il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm;

preso atto:

- del parere favorevole di regolarità tecnico-amministrativa reso dal Segretario comunale;
- del parere favorevole di regolarità contabile e di copertura finanziaria della spesa reso dal Responsabile del Servizio Finanziario, espressi ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm. e ii.;

con voti favorevoli n. 11, astenuti n. 0, contrari n. 0, su n. 11 consiglieri presenti e votanti, espressi per appello nominale, il cui esito è stato proclamato dal Sindaco;

DELIBERA

1. Di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, la convenzione tra la Comunità di Primiero e il Comune di Sagron Mis per l'organizzazione del servizio associato del Settore Tecnico-Urbanistico e Segreteria, stipulando apposita convenzione ex art. 35 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03/05/2018 nr. 2, nel testo composto da nr.10 articoli che si approva quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento quale allegato sub lett A).
2. Di precisare che:
 - la gestione del servizio tecnico-urbanistico e Segreteria sarà garantita fino al 30/06/2021 demandando ad un momento successivo la decisione sull'eventuale prosecuzione della collaborazione stante il periodo di Commissariamento della Comunità;
 - per la gestione dei servizi viene concordata una compartecipazione "a forfait", stabilita nell'importo annuo di euro 38.000,00, che rapportato al semestre di riferimento ammonta complessivamente ad Euro 19.000,00, da corrispondere in un'unica rata entro il 31.08.2021;
 - la dipendente del Comune di Sagron Mis, inquadrata come Assistente Amministrativo Cat C liv. Base, a partire dal 01/01/2021, organizzerà il proprio orario di servizio con le seguenti modalità:
 - ✓ due giorni la settimana presso il Comune di Sagron Mis;
 - ✓ tre giorni la settimana presso la Comunità di Primiero;
 - la sede di lavoro sarà mantenuta presso il Comune di Imer fino al 31/03/2021. Dopo tale data la sede di lavoro sarà presso la Comunità di Primiero;
 - nel caso di assenza della dipendente di Sagron Mis per congedo ordinario e/o malattia la sostituzione della medesima sarà assicurata dalla Comunità di Primiero;
 - gli ufficiali d'anagrafe dei Comuni di Mezzano ed Imer assicureranno – solo ed esclusivamente da remoto - l'eventuale consulenza telefonica necessaria per consentire al sostituto l'assunzione degli atti di competenza.
3. Di perfezionare la convenzione di cui al punto 1) mediante sottoscrizione della stessa fra i legali rappresentanti delle tre amministrazioni comunali con modalità digitale, specificando che l'atto si perfeziona dalla data dell'ultima sottoscrizione;
4. Di precisare, altresì, che la convenzione potrà essere sciolta anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con rispettivi provvedimenti adottati dagli organi competenti.

5. Di autorizzare il Sindaco a sottoscrivere la convenzione in rappresentanza dell'Amministrazione ed all'assunzione di tutti gli atti conseguenti.
6. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183 comma 4, del nuovo Codice degli Enti Locali della Regione Trentino Alto-Adige approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm, con separata votazione riportante il seguente risultato: voti favorevoli n.11, contrari n.0, astenuti n. 0 espressi per appello nominale, al fine di consentire l'immediata formalizzazione delle convenzioni ed assicurare la continuità dei servizi in gestione associata tra i tre Comuni.
7. Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 31.07.1993 n. 13, che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
 - Opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 183 del Codice degli Enti Locali (CEL) – approvato con L.R. 2/2018;
 - Ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa entro 60 giorni ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02/07/2010 n. 104.
 - Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da parte di chi vi abbia interesse, concreto ed attuale, entro 120 giorni ai sensi del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

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

IL SINDACO
Depaoli Marco

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zurlo dott.ssa Sonia

IL CONSIGLIERE DELEGATO
Broch Annalisa

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

Allegato alla deliberazione consiliare n. 43 dd. 23.12.2020

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

COMUNITA' DI PRIMIERO

COMUNE DI SAGRON MIS

REP. N. ____ DD. _____

CONVENZIONE TRA LA COMUNITÀ DI PRIMIERO E IL COMUNE DI SAGRON MIS PER L'ORGANIZZAZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO TECNICO-URBANISTICO E SEGRETERIA

Tra :

- Comunità di Primiero nella persona del Commissario Roberto Pradel, domiciliato per la sua carica presso la sede della Comunità di Primiero il quale il quale dichiara di agire in nome, per conto e nell'interesse della medesima, nella sua qualità di Legale rappresentante della in esecuzione dell'Atto Commissariale n.____, dd._____ divenuto esecutivo a termini di legge,
- Comune di Sagron Mis nella persona del Sindaco Marco Depaoli, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n.____, dd._____ divenuta esecutiva a termini di legge.

Premesso e ricordato che:

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

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

- in particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: "Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella

tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali);

- con delibere nr. 41 dd. 05/011/2020 per Mezzano, nr. 47 dd. 04/11/2020 per Imer e nr. 35 dd. 04/11/2020 per Sagron Mis, veniva formalizzata la presa d'atto dello scioglimento delle gestioni associate tra i Comuni dell'ambito "Primiero 2.1" e venivano contestualmente approvate le nuove convenzioni ex art. 35 del C.E.L. tra i Comuni di Mezzano e Imer per lo svolgimento dei servizi di segreteria, finanziario-personale-entrate-commercio, tecnico-urbanistico, anagrafe-stato civile-leva-elettorale fino al 31/12/2021;

-con le medesime deliberazioni, tutti i servizi venivano estesi al Comune di Sagron Mis fino al 31/12/2020, al fine di consentire alla nuova Amministrazione di disporre dei tempi tecnici necessari per rivedere la propria organizzazione interna e la relativa dotazione di personale e di assumere le idonee scelte gestionali finalizzate ad assicurare la continuità dei servizi alla popolazione;

- a seguito di appositi accordi intercorsi tra le Amministrazioni dei tre Comuni succitati, il Comune di Sagron Mis ha chiesto di poter continuare la collaborazione con i Comuni di Mezzano e Imer per la gestione in forma associata del servizio finanziario, personale ed entrate (ad esclusione del servizio tributi e commercio);

- nei termini anzidetti il Comune di Sagron Mis ha quindi richiesto alla Comunità di Primiero la disponibilità per garantire al Comune la gestione del

servizio tecnico-urbanistico e il servizio di segreteria per la durata di mesi 6 (sei), periodo eventualmente prorogabile;

- in un'ottica sovracomunale considerando che anche gli altri Enti hanno dato disponibilità a fornire il servizio al Comune di Sagron Mis, la Comunità di Primiero ha manifestato l'intendimento di attivare la collaborazione con lo stesso Comune per lo svolgimento dei servizi tecnico-urbanistico e segreteria per il periodo di mesi 6, ovvero dal 1° gennaio 2021 al 30 giugno 2021, demandando ad un momento successivo la decisione sull'eventuale prosecuzione della collaborazione, mediante l'attivazione e formalizzazione di una gestione associata, stante il periodo di Commissariamento della Comunità;

- preso atto di quanto sopra e stante l'imminenza scadenza delle convenzioni vigenti tra i Comuni di Imer, Mezzano e Sagron Mis, tra la Comunità di Primiero e il Comune di Sagron Mis come rappresentati,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

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 collaborazione tra la Comunità di Primiero e Comune di Sagron Mis per l'avvio della gestione in forma associata del servizio SEGRETERIA E TECNICO-URBANISTICA del Comune di Sagron Mis, già in gestione associata tra Il Comune medesimo e i Comuni di Mezzano ed Imer fino al 31/03/2021 - giusta convenzione rep nr. ____ dd. _____.

Art. 2

(Competenze del Servizio Tecnico-Urbanistica)

Le competenze del Servizio Tecnico-Urbanistica sono nel seguito riportate:

in materia edilizia e urbanistica provvede

- 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 richiesta dalla Giunta o dal Segretario;
- 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.

In materia di lavori pubblici provvede

- alla gestione, sulla base del bilancio, del programma delle opere pubbliche relativamente agli interventi da realizzarsi in economia, compresi gli incarichi professionali nei limiti di importo previsti dall'Atto programmatico di indirizzo;
- cura delle procedure d'appalto delle opere pubbliche, in collaborazione con il Segretario comunale, per le quali assume la funzione di responsabile del procedimento;
- predisposizione e stesura dei provvedimenti concernenti interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare, o mobiliare, comunale;

- istruttoria (predisposizione ed invio richiesta di preventivo, valutazione offerte predisposizione schema di delibera ...) delle pratiche relative all'acquisto di beni strumentali concernenti il settore di competenza;
- cura dell'intero iter procedurale (avvio, istruttoria, comunicazioni ai privati, supporto tecnico ed informazioni, fino all'adozione dell'atto finale di intavolazione) relativo alla regolarizzazione tavolare di vecchie pendenze da avviare in applicazione dell'art. 31 della L.P. 6/93 e s.m. nonché delle procedure espropriative avviate dal Comune;
- formulazione di pareri di regolarità tecnico-amministrativa nelle materie di competenza;
- svolgimento di tutte le funzioni connesse alla qualifica di responsabile di procedimento, previste dalla vigente normativa in materia di lavori pubblici (es. aggiornamento dei prezzi di progetto, proroga dei termini di esecuzione dei contratti, applicazione delle penali e dei nuovi prezzi, approvazione delle varianti nei limiti indicati dalla legge ecc...) assicurando, se richiesto, le funzioni di responsabile di progetto;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alla procedura di appalto e di esecuzione dell'opera che non ricada nella competenza della Giunta comunale o del Segretario;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione e degli atti di contabilità finale dei lavori;
- richiesta di pareri legali per controversie o problemi interpretativi relativi al settore dei lavori pubblici;
- 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 dalla Giunta comunale o compiti assegnati dal Segretario Comunale.

Art. 3

(Gestione Servizio Segreteria)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 2/l come modificato dal D.P.Reg. 11.5.2010 n. 8/L e dal

D.P.Reg. 11.7.2012 n. 8/L, il Segretario del Comune di Sagron Mis viene individuato nel Segretario della Comunità.

Il Servizio di Segreteria del Comune di Sagron Mis dovrà prevedere la presenza del Segretario una giornata al mese – anche da remoto – per il periodo di vigenza della convenzione, oltre alla partecipazione ai Consigli comunali. Al segretario compete di garantire la continuità della funzione di Segreteria nel rispetto degli obiettivi previsti dalla presente convenzione.

Il Segretario nello svolgimento delle funzioni sarà coadiuvato dal personale del Comune di Sagron Mis dedicato al Servizio, costituito da n.1 dipendente nel profilo professionale di Assistente Amministrativo a tempo pieno, cat. C, livello base a 36 ore settimanali. La dipendente, organizzerà il proprio orario di servizio con le seguenti modalità:

- a. due giorni la settimana presso il Comune di Sagron Mis;
- b. tre giorni la settimana presso la Comunità di Primiero.

La sede di lavoro sarà mantenuta presso il Comune di Imer dal 01.01.2021 e fino al 31.03.2021. Dopo tale data la sede di lavoro della dipendente sarà presso la Comunità di Primiero.

I Comuni di Mezzano ed Imer assicureranno – solo ed esclusivamente da remoto - la consulenza telefonica degli ufficiali d'anagrafe nel caso di assenza della dipendente di Sagron Mis, che dovrà essere sostituita da personale incaricato dalla Comunità di Primiero.

La Comunità potrà garantire la sostituzione temporanea e limitata della dipendente del servizio di Segreteria esclusivamente per l'espletamento delle pratiche più urgenti e la protocollazione degli atti, in modo da assicurare la continuità del Servizio. Nel caso di assenza della dipendente di Sagron Mis per congedo ordinario e/o malattia la sostituzione della

medesima sarà assicurata dalla Comunità di Primiero anche mediante servizi da remoto o presso la propria sede.

La segreteria sarà tenuta a curare la gestione di tutte le pratiche connesse al servizio tra le quali le deliberazioni, determinazioni, contratti, gestione amministrazione trasparente, gestione privacy, anticorruzione, protocollo, ecc. e fungere da supporto amministrativo anche al Settore Tecnico per le attività di competenza del Comune di Sagron Mis. Per tali attività la Comunità si avvarrà di personale interno in funzione delle specifiche competenze attribuite a ciascuno. Sarà cura del Segretario coordinare il personale per dare attuazione alla gestione del servizio.

Nel rispetto della presenza obbligatoria prevista dalla legge, il lavoro del Segretario potrà comunque essere espletato da remoto, nella sede della Comunità, utilizzando collegamenti telematici, con riduzione dei tempi e delle spese di trasferta per il Comune di Sagron Mis. Le giunte comunali potranno essere svolte anche presso la sede della Comunità di Primiero.

Nella gestione del servizio saranno privilegiati, gli utilizzi degli strumenti informatici anche da remoto, utilizzabili da entrambi gli Enti aderenti alla presente convenzione assicurando efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Sarà compito del Segretario della Comunità coordinare la gestione per il raggiungimento di tale obiettivo nel corso della durata della convenzione.

Art. 4

(Risorse umane)

I servizi di Segreteria e Tecnico assicurati dalla Comunità al Comune di Sagron Mis saranno svolti dal Segretario della Comunità, dal personale del

Settore Affari Generali e dal personale del Settore Tecnico per ambiti di competenza secondo le indicazioni impartite dal Segretario medesimo.

Le indennità chilometriche, se ed in quanto dovute, per accessi e rientri alle sedi di servizio effettuati dal personale della Comunità incluso nella presente convenzione, saranno addebitate direttamente al Comune di Sagron Mis.

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.

Art. 5

(Rapporti finanziari e garanzie)

La collaborazione con il Comune di Sagron Mis per la gestione del servizio Segreteria e Tecnico-Urbanistico prevede la compartecipazione "a forfait" quantificata sulla base della tabella costi della previgente gestione associata e viene stabilita nell'importo annuo omnicomprensivo come segue :

- Servizio segreteria, importo su base annuale di euro 26.000,00 , riferiti al semestre da corrispondere in un'unica soluzione entro il 31/08;
- Servizio Tecnico – Urbanistico importo su base annuale di euro 12.000,00 riferito al semestre da corrispondere in un'unica soluzione entro il 31/08;
- Servizio di sostituzione del dipendente per lo svolgimento delle attività di anagrafe su base annuale si ritiene reciprocamente compensato con sostituzioni e altre mansioni all'interno della Comunità.

Per il semestre di riferimento il costo complessivo viene pertanto quantificato nell'importo complessivo di Euro 19.000,00.

Tale importo, congruità dei costi ed eventuale prosecuzione dovrà essere oggetto di una valutazione al termine del mandato del Commissario della Comunità.

Art. 6

(Durata della convenzione)

La convenzione avrà durata dal 1° gennaio al 30 giugno 2021, fatta salva la possibilità di proroga a cura della nuova Amministrazione dell'Ente a seguito dell'attuazione della riforma delle Comunità in corso di adozione.

Art. 7

(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)

La convenzione potrà essere sciolta anticipatamente dalle Amministrazioni per coincidente volontà delle medesime espressa con deliberazioni assunte dagli organi competenti.

Art. 8

(Controversie)

Ogni controversia tra Comune e Comunità 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;
- uno dalla Comunità;
- il terzo di comune accordo fra il Comune e la Comunità, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.

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

Art. 9

(Disposizioni in materia di privacy)

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 dei dati è il Comune di Sagron Mis. La Comunità tratterà i dati su incarico del Comune di Sagron Mis. Il Responsabile della protezione dei dati è individuato nel Consorzio dei Comuni Trentini.

I dati forniti dal Comune convenzionato e dalla Comunità saranno raccolti ed utilizzati per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale designato al trattamento dei dati il Segretario della Comunità.

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

Art. 10

(Disposizioni finali)

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.

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

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente.

Per la Comunità di Primiero

IL COMMISSARIO

Roberto Pradel

Per il Comune di Sagron Mis

IL SINDACO

Marco Depaoli

