



# COMUNE DI SAGRON MIS

PROVINCIA DI TRENTO

## Verbale di deliberazione N. 14 del Consiglio comunale

**OGGETTO:** Approvazione convenzione tra la Comunità di Primiero e il Comune di Sagron Mis per l'organizzazione del servizio associato Servizio Tecnico-Urbanistico e Segreteria. Periodo 01.07.2021 – 31.12.2021.

L'anno **DUEMILAVENTUNO** addì **trentuno** del mese di **maggio**, alle ore 20.30, presso lo stabile sede della Caserma dei Vigili del Fuoco volontari di Sagron Mis, formalmente convocato si è riunito il Consiglio comunale in seduta pubblica di prima convocazione.

Presenti i signori:

1. Depaoli Marco - Sindaco
2. Broch Annalisa - Vicesindaco
3. Broch Martina - Consigliere Comunale
4. Broch Walter - Consigliere Comunale
5. Carrera Daniele - Consigliere Comunale
6. Daldon Elio - Consigliere Comunale
7. Daldon Elisa - Consigliere Comunale
8. Farenzena Stefano - Consigliere Comunale
9. Lazzaro Maurizio - Consigliere Comunale
10. Marcon Oriano - Consigliere Comunale
11. Paganin Fedele - Consigliere Comunale
12. Renon Maria Pia - Consigliere Comunale

Assenti	
giust.	ingiust.
X	
X	

Assiste il Segretario Comunale Serafini Samuel.

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

Sono nominati scrutatori i consiglieri signori: **Farenzena Stefano e Daldon Elisa.**

La seduta consiliare si svolge nel rispetto delle misure ministeriali e provinciali per la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19.

**Oggetto: Approvazione convenzione tra la Comunità di Primiero e il Comune di Sagron Mis per l'organizzazione del servizio associato Servizio Tecnico-Urbanistico e Segreteria. Periodo 01.07.2021 – 31.12.2021.**

Il Sindaco riferisce :

- 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-leva-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 sola gestione in forma associata del servizio finanziario, personale ed entrate (ad esclusione del servizio tributi e commercio) fino al 31.03.2021, durata prorogata tacitamente fino al 31.12.2021, previa conferma delle convenzioni di gestione associata di tutti i servizi tra i Comuni di Mezzano e Imer;
- 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;
- con deliberazione consiliare n.43, dd. 23.12.2020, il Comune di Sagron Mis ha approvato la convenzione per la gestione in forma associata dei Servizi tecnico-urbanistico e di segreteria con la Comunità di Primiero per la durata di sei mesi;
- nella convenzione stipulata con la Comunità di Primiero, giusto atto n. 354/Rep., dd. 31.12.2020, è stata prevista la possibilità di proroga della durata della convenzione per un ulteriore periodo di mesi sei fino al 31.12.2021;
- con nota n. 1280/Prot., dd. 19.05.2021, il Comune di Sagron Mis ha richiesto alla Comunità di prolungare la durata della convenzione con la Comunità di Primiero fino al 31.12.2021, al fine di poter assicurare i servizi attivati tenuto conto anche delle recenti disposizioni provinciali in ordine alle dotazioni minime di personale nei Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti;
- tenuto conto della confermata disponibilità dei Comuni di Mezzano e Imer a fornire il servizio finanziario al Comune, la Comunità con nota in atti al n.1297/Prot., dd. 24/05/2021 ha manifestato l'intendimento di confermare la collaborazione con lo stesso Comune assicurando la gestione associata dei servizi tecnico-urbanistico e segreteria per il periodo succitato, precisamente dal 1° luglio 2021 al 31.12.2021;
- la gestione del servizio finanziario, personale ed entrate (ad esclusione del servizio tributi e commercio) sarà garantita fino al 31/12/2021 dai Comuni di Mezzano e Imer;

- per la gestione dei servizi tecnico -urbanistico e segreteria in forma associata con Comunità di Primiero relativamente al secondo semestre viene concordata una compartecipazione “a forfait”, stabilita nell’importo annuo di euro 38.000,00, che rapportato al secondo semestre 2021 ammonta complessivamente ad Euro 19.000,00, da corrispondere in un’unica rata entro il 31.12.2021;
- la convenzione è stata modificata rispetto al previgente testo adottato in ordine ad alcuni contenuti, per definire più dettagliatamente alcuni aspetti gestionali, in attesa di completare la riorganizzazione interna a seguito delle nuove disposizioni provinciali sulle assunzioni del personale dipendente comunale.

In un’ottica di contenimento delle spese, con il presente provvedimento si intende pertanto disporre l’approvazione della convenzione con la Comunità di Primiero che consente da un lato, di assicurare la continuità del servizio al Comune di Sagron Mis e, dall’altro, di confermare la positiva esperienza maturata in questi mesi nella collaborazione con la Comunità, demandando ad un momento successivo la valutazione per la prosecuzione di un servizio pluriennale nell’obiettivo di assicurare la massima efficacia ed efficienza dei servizi ai cittadini.

Si richiama 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.

## **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 province 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. 2 e ravvisata la propria competenza in ordine alla trattazione della presente deliberazione.

Visto lo Statuto comunale.

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge Regionale 03.05.2018, n. 2 come modificato con Legge Regionale 08.08.2018, n.6 e dalla Legge Regionale 01.08.2019, n. 3;
- il Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n 267 e ss.mm.; - il Regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 8, del 26.03.2018;
- le convenzioni per la gestione in forma associata dei servizi finanziario – Tecnico – Urbanistica e Segreteria sottoscritte dal Comune di Sagron Mis con i Comuni di Mezzano e Imer e la Comunità di Primiero.

Vista la deliberazione consiliare n. 38, dd. 23.12.2020, con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021/2023, Il bilancio di previsione finanziario 2021/2023 e la nota integrativa al bilancio medesimo.

Dato atto che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo ai responsabili dell'istruttoria di questo provvedimento ai sensi dell'articolo 7 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sagron Mis.

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 185 della Legge Regionale 03.05.2018, n.2 e ss.mm., sulla proposta di adozione della presente deliberazione in ordine alla regolarità tecnica e contabile con attestazione della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Sentiti gli interventi dei Consiglieri come riportati a verbale di seduta.

Con voti favorevoli n.10, contrari n.==, astenuti n.==, su n. 10 Consiglieri presenti e votanti, espressi per alzata di mano, il cui esito è stato proclamato dal Sindaco, giusta verifica degli scrutatori nominati in apertura di seduta,

## **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 Servizio 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 sub 1, composto da nr.10 articoli, che si unisce e approva quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di precisare che:
  - la gestione del servizio tecnico-urbanistico e Segreteria sarà garantita fino al 31/12/2021 demandando ad un momento successivo la decisione sull'eventuale prolungamento del servizio nel medio lungo periodo, stante l'attuale 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 31.12.2021;
3. di perfezionare la convenzione di cui al punto 1) mediante sottoscrizione della stessa fra i legali rappresentanti delle Amministrazioni 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 dare atto che a norma dell'art. 4, della L.P. 20.11.1992, n. 23 e ss.mm., avverso il presente provvedimento è possibile presentare:
  - opposizione da parte di ogni cittadino alla Giunta comunale, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art.183, comma 5 della Legge Regionale 03.05.2018, n.2;

- ricorso giurisdizionale al T.R.G.A., entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n.104;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 e ss.mm..

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

IL SINDACO  
Depaoli Marco

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Serafini Samuel

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).*

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 – PERIODO 1 LUGLIO 2021 – 31 DICEMBRE 2021.**

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.

- il Comune fino al 31.12.2020 ha svolto, ai sensi dell'articolo 9 bis della citata L.P. n.3/2006, che dettava disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, obbligatoriamente in forma associata con i Comuni di Mezzano, Imer e Canal San Bovo, 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);

- l'obbligo di gestione in forma associata di tali servizi non è più vigente per effetto dell'abrogazione dell'art.9 bis della L.P. n3/2006 e ss.mm., intervenuta a seguito dell'adozione dell'art.6, comma 1, della L.P. 23 dicembre 2019, n.13;

- a seguito della cessazione nel corso del 2020 delle convenzioni stipulate tra i Comuni di Sagron Mis, Mezzano, Imer e Canal San Bovo per l'anno 2021, con appositi accordi intercorsi con le Amministrazioni dei Comuni di Mezzano e Imer, il Comune di Sagron Mis ha proseguito con la gestione in forma associata del servizio finanziario, personale ed entrate (ad esclusione del servizio tributi e commercio) avvalendosi della collaborazione degli uffici comunali convenzionati;

- con deliberazioni adottate dai Consigli dei Comuni di Mezzano e Imer è stata peraltro confermata l'estensione del servizio finanziario – personale – entrate al Comune di Sagron Mis fino al 31.12.2021;

- nel dicembre 2020, il Comune di Sagron Mis aveva peraltro richiesto alla Comunità di Primiero la disponibilità di garantire al Comune la gestione del servizio tecnico-urbanistico e del servizio di segreteria per la durata di mesi 6 (sei), a decorrere dal 01.01.2021, periodo eventualmente prorogabile in accordo tra le parti;

- tenuto conto che i Comuni di Mezzano e Imer hanno confermato l'estensione del servizio finanziario – personale – entrate al Comune di Sagron Mis fino al 31.12. 2021, la Comunità di Primiero ha attivato una collaborazione con il Comune per lo svolgimento in forma associata dei servizi tecnico-urbanistico e segreteria per il periodo di mesi 6, demandando ad un momento successivo

la decisione sull'eventuale prosecuzione, stante il periodo di Commissariamento della Comunità;

- con Atto del Commissario n.31, dd. 21.12.2020, la Comunità di Primiero ha pertanto approvato la convenzione per la gestione in forma associata con il Comune di Sagron Mis dei Servizi Tecnico-Urbanistico e di Segreteria per il periodo 01.01.2021 – 30.06.2021

- con deliberazione consiliare n.43, dd. 23.12.2020, il Comune di Sagron Mis ha approvato anch'esso la convenzione per la gestione in forma associata con la Comunità di Primiero dei Servizi Tecnico-Urbanistico e di Segreteria per il periodo 01.01.2021 – 30.06.2021;

- nel mese di maggio 2021, avendo valutato positivamente la collaborazione avviata tra Comune e Comunità, le parti hanno convenuto di proseguire la gestione in forma associata dei servizi citati fino al 31.12.2021;

- preso atto di quanto sopra e stante l'imminente scadenza della convenzione vigente, 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 la gestione in forma associata del servizio SEGRETERIA E TECNICO-URBANISTICO del Comune di Sagron Mis.

## **Art. 2**

### **Gestione del Servizio Tecnico-Urbanistico**

Le seguenti competenze attribuite al Servizio Tecnico-Urbanistico del Comune saranno realizzate in collaborazione con il Settore Tecnico della Comunità di Primiero.

#### **Competenze in materia edilizia e urbanistica**

- 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., 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.

#### **Competenze in materia di lavori pubblici**

- 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. 159 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n.2, 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 attualmente da n.1 dipendente nel profilo professionale di Assistente Amministrativo a tempo pieno, cat. C, livello base a 36 ore settimanali nonché dall'ulteriore personale che il Comune potrà assumere per effetto delle recenti disposizioni previste per l'assunzione del personale dei Comuni per l'anno 2021, adottate dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione Giunta n.592, dd. 16.04.2021. Il servizio del personale amministrativo è organizzato 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 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-Urbanistico 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.

L'organico del Comune potrà subire variazioni in attuazione alle disposizioni previste per l'assunzione del personale dei Comuni per l'anno 2021, adottate dalla Provincia Autonoma di Trento con deliberazione Giuntale n.592, dd. 16.04.2021.

## **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 delle previgenti gestioni associate 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 31/12/2021;
- Servizio Tecnico – Urbanistico importo su base annuale di euro 12.000,00 riferito al semestre da corrispondere in un'unica soluzione entro il 31/12/2021;
- Servizio di sostituzione del dipendente per lo svolgimento delle attività di anagrafe su base annuale si ritiene reciprocamente compensato con sostituzioni e altre mansioni che la dipendente del Comune realizzerà all'interno della Comunità.

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

Importo, congruità dei costi ed eventuale prosecuzione della collaborazione dovranno essere oggetto di valutazione prima della scadenza convenzionale. La Comunità potrà avvalersi delle prestazioni del personale operaio del Comune di Sagron Mis previo rimborso dei relativi costi.

#### **Art. 6**

##### **Durata della convenzione**

La convenzione avrà durata dal 1° luglio al 31 dicembre 2021. Al termine del periodo le Amministrazioni definiranno l'eventuale prosecuzione dei rapporti convenzionali anche 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

