

**REPUBBLICA ITALIANA**

**COMUNITÀ DELLA PAGANELLA**

**PROVINCIA DI TRENTO**

**Rep. n. \_\_\_ Atti privati**

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEI COMPITI E DELLE ATTIVITA' CONNESSI AI SERVIZI E ALLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI ENTRATE.**

Tra le parti:

1. La Comunità della Paganella, in persona del Presidente pro-tempore Donata Sartori, domiciliato per la sua carica presso la sede della Comunità in Andalo, in piazza Paganella n. 3, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione assembleare n. 10 del 29.11.2013, esecutiva, codice fiscale n. 96085230223;
2. Il Comune di Andalo, in persona del Sindaco pro-tempore, Paolo Catanzaro, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale in Andalo, piazza Centrale n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 36 del 23.10.2013, esecutiva, codice fiscale n. 00319630224;
3. Il Comune di Cavedago, in persona del Sindaco pro-tempore Marco Clamer, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale in Cavedago, piazza S. Lorenzo n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 22 del 21.10.1013, esecutiva, codice fiscale n. 80008770226;
4. Il Comune di Fai della Paganella, in persona del Sindaco pro-tempore Tonidandel Gabriele, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale in Fai della Paganella, via Villa n. 21, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 25 del 3.10.2013,

esecutiva, codice fiscale n. 00431040229;

5. Il Comune di Molveno, in persona del Sindaco pro-tempore Ruggero Franchi, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale in Molveno, piazza Marconi n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 59 del 28.11.2013, esecutiva, codice fiscale n. 00149120222;

PREMESSO CHE:

- nel Protocollo di finanza locale per il 2012, siglato il 28 ottobre 2011, Provincia e Consiglio delle autonomie locali hanno dato atto che *“nell’ambito dell’ordinamento provinciale, la maggiore efficienza nella gestione delle funzioni e dei servizi generali si raggiunge con l’attuazione della legge di riforma istituzionale e a tale fine si ritiene fondamentale delineare un percorso che porti gradualmente le Comunità ad assumere anche il ruolo di supporto operativo a favore dei Comuni per la gestione dei servizi comunali”*;
- nel medesimo atto le Parti hanno concordato sull'opportunità di prevedere, in una prima fase, che i Comuni e le Unioni di Comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti esercitino in forma associata mediante le Comunità i compiti e le attività relativi alle funzioni in materia di: sportello unico delle attività produttive con progressiva estensione all'intero settore commercio, entrate, informatica, contratti e appalti;
- l’articolo 8 bis della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 (legge finanziaria provinciale 2011), come da ultimo modificata dalla L.P. 27 dicembre 2012, n. 25 (legge finanziaria provinciale 2013), conformemente a quanto previsto da detto Protocollo d’intesa, ha disciplinato le gestioni associate obbligatorie mediante le Comunità, prevedendo che dal 1° luglio 2013 i Comuni e le

Unioni di Comuni con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante le Comunità di appartenenza o accordi tra più Comunità, i compiti e le attività connessi ai servizi e alle funzioni amministrative in materia di **entrate**, contratti e appalti di lavori servizi e forniture, informatica;

- la sopra citata L.P. n. 27/2010 e s.m. ha rinviato ad una specifica deliberazione della Giunta provinciale, assunta d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, l'individuazione dei criteri e delle modalità di attuazione dell'obbligo di gestione associata, tenendo conto delle peculiarità organizzative presenti in ogni singolo territorio; ha demandato inoltre alla deliberazione l'individuazione dei termini e delle modalità con le quali è definito lo schema di convenzione per l'esercizio dei compiti e delle attività in forma associata, nonché i termini per la sottoscrizione della convenzione, che disciplina i connessi rapporti giuridici e finanziari; ha infine disposto che tale deliberazione preveda che specifici ruoli nell'organizzazione e nella programmazione dei compiti e delle attività svolte in forma associata siano assegnati a un organismo composto dai Sindaci e dal Presidente della Comunità;
- tale provvedimento è stato approvato dalla Giunta Provinciale in data 6 luglio 2012, con deliberazione n. 1449, che ha disposto che le gestioni associate sono svolte a seguito e sulla base di una convenzione stipulata tra i Comuni e le Comunità ai sensi di quanto previsto dall'art. 59 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 3/L e che nell'ambito della convenzione sono individuati gli strumenti di coordinamento e di rappresentatività dei Comuni sui diversi domini decisionali e definiti i ruoli e le responsabilità del responsabile del

- servizio e degli eventuali altri attori che partecipano all'erogazione del servizio;
- l'art. 8 bis della L.P. n. 27 del 2010 e s.m. e la deliberazione n. 1449/2012 prevedono il mantenimento in capo ai Comuni della titolarità delle funzioni da gestire in forma associata e assegnano alle Comunità il compito di gestire le medesime funzioni; ciò al fine di salvaguardare l'identità delle collettività locali, garantendo nel contempo le stesse opportunità e livelli minimi di servizio per tutti i cittadini;
  - il ruolo delle Comunità nell'erogazione dei servizi comunali è pertanto quello di coordinare e supportare i Comuni nell'erogazione dei servizi avvalendosi in particolare delle risorse umane già esistenti sul territorio, valorizzandone le competenze e la specializzazione senza duplicazioni e sovrapposizioni di ruoli e di responsabilità;
  - i contenuti obbligatori di dette convenzioni sono previsti dall'articolo 59 del D.P.Reg. n. 3/L del 2005 e dalla deliberazione n. 1449/2012 sopra citata; il medesimo provvedimento prevede che la Provincia e il Consorzio dei Comuni trentini predispongano uno schema di convenzione di riferimento per favorire il lavoro di personalizzazione di ciascuna realtà territoriale;
  - la Provincia e il Consorzio dei Comuni trentini hanno adottato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata dei compiti e delle attività connessi ai servizi e alle funzioni amministrative in materia di entrate;
  - la Comunità della Paganella e le Amministrazioni Comunali di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella, Molveno e Spormaggiore si sono più volte incontrate attraverso i loro rappresentanti confrontandosi sui vari aspetti della gestione associata;

- in seguito della decisione del Comune di Spormaggiore di non aderire alla gestione associata del servizio “entrate”, in quanto, alla luce dei dati del relativo progetto, la stessa avrebbe comportato un notevole aggravio di oneri finanziari a carico del bilancio comunale, senza un significativo incremento di entrate derivante dalla migliore organizzazione ed efficienza del servizio, l’Organo esecutivo della Comunità della Paganella in data 17 settembre 2013, previa intesa (verbale di data 3 settembre 2013) con la Conferenza dei Sindaci del territorio coinvolto nella gestione associata, nonché nel rispetto delle indicazioni fornite dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1449 del 2012 e tenuto conto dello schema di convenzione predisposto dalla Provincia e dal Consorzio dei Comuni trentini, ha approvato lo schema di convenzione tra la Comunità ed i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella e Molveno per la disciplina della gestione in forma associata dei compiti e delle attività connessi ai servizi e alle funzioni amministrative in materia di entrate;
- nella seduta la Conferenza dei Sindaci riunitasi in data 31 gennaio 2014 con la partecipazione del Presidente della Comunità della Paganella si è convenuto di avviare operativamente la summenzionata gestione associata a partire dal 1° aprile 2014.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti come sopra identificate,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### **ARTICOLO 1**

##### ***Valore delle Premesse***

1. La premessa narrativa e gli atti ivi indicati sono parte integrante della presente convenzione e sono destinati alla interpretazione della stessa.

#### **ARTICOLO 2**

### ***Oggetto***

1. Con la presente convenzione, stipulata ai sensi e per gli effetti dell'art. 59 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L, i Comuni di Andalo, Cavedago, Fai della Paganella e Molveno, di seguito denominati semplicemente Comuni, e la Comunità della Paganella, di seguito denominata semplicemente Comunità, convengono di costituire il servizio intercomunale per la gestione associata e coordinata dei compiti e delle attività connessi ai servizi e alle funzioni amministrative comunali in materia di entrate.

2. La gestione associata assume la denominazione di “**GESTIONE ASSOCIATA DELLA PAGANELLA IN MATERIA DI ENTRATE**”.

3. Alla Comunità è attribuito il ruolo di ente capofila del servizio associato ai fini organizzativi, gestionali e contabili. Alla Comunità spetta il compito di:

- gestire e organizzare il servizio, per conto dei Comuni, nel rispetto delle indicazioni programmatico-operative fornite dall'Organo di governo di cui all'art. 7, con il personale dedicato alla gestione associata;
- predisporre annualmente una proposta di piano di lavoro da sottoporre all'Organo di governo che tiene conto delle esigenze dei singoli Enti aderenti e delle risorse economiche a disposizione;
- predisporre rapporti periodici sull'andamento della gestione associata e sui risultati conseguiti; l'analisi deve mettere in evidenza i risultati conseguiti dalla gestione associata anche con riferimento alla comparazione tra la spesa sostenuta dai singoli Comuni prima dell'avvio del servizio associato e i costi del servizio associato;
- adottare, anche avvalendosi delle proprie strutture amministrative di supporto, gli atti e i provvedimenti anche organizzativi ritenuti necessari per

raggiungere gli obiettivi del servizio stabiliti dall'Organo di governo.

4. La Comunità è, altresì, individuata quale unico referente nei confronti della Provincia autonoma di Trento, sia per l'assegnazione ed erogazione di incentivi finanziari, sia per i successivi controlli, sia per il recupero degli eventuali finanziamenti in caso di mancata, parziale o diversa realizzazione del progetto di gestione associata del servizio in oggetto.

### **ARTICOLO 3**

#### ***Finalità***

1. La gestione associata del servizio entrate è finalizzata al conseguimento degli obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, al miglioramento del servizio sul territorio e alla valorizzazione della professionalità del personale coinvolto. Dalla riorganizzazione gestionale devono derivare economie di scala e migliore utilizzo delle risorse disponibili (efficienza gestionale), oltre che un maggiore potere di mercato verso i fornitori (economicità).

2. L'organizzazione dei servizi associati privilegia modelli di gestione a rete che coinvolgono le risorse già disponibili nel sistema pubblico provinciale. Per supportare specifiche esigenze del servizio associato è possibile avvalersi della collaborazione degli strumenti di sistema secondo quanto concordato dagli Enti sottoscrittori nell'ambito dell'organismo di cui al successivo art. 7.

3. Gli Enti aderenti si impegnano a svolgere in forma associata e coordinata il servizio entrate secondo le disposizioni della presente convenzione, al fine di realizzare un'adeguata gestione, amministrazione ed erogazione delle funzioni assegnate in termini di servizi offerti e relativi costi associati senza duplicazione e sovrapposizione di ruoli e responsabilità.

4. La gestione associata è finalizzata ad assicurare l'assolvimento dei compiti e delle attività relative al servizio entrate e allo stesso demandate dalle leggi e dai regolamenti vigenti. In particolare rientrano nella gestione associata le seguenti entrate:

- a) imposta municipale propria (IMUP) a decorrere dal 2014, con estensione anche agli anni 2012 e 2013, limitatamente all'attività di accertamento;
- b) l'imposta comunale sugli immobili (ICI), limitatamente all'attività di accertamento relativa agli anni dal 2009 al 2011;
- c) tassa permanente per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (TOSAP) e del canone permanente per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) dal 2014, ad esclusione dei relativi provvedimenti di autorizzazione che rimangono in capo ai rispettivi Comuni;
- d) gestione della TOSAP e della COSAP temporanee e del canone per la concessione di posteggi di mercato su aree pubblica, dal 2014, limitatamente al calcolo dell'importo da pagare a tale titolo;
- e) imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (ICP/PA) e del canone sostitutivo della pubblicità, dal 2014;
- f) tariffe collegate al ciclo dell'acqua (acquedotto, fognatura e depurazione) dal 2014 e gestione degli insoluti sulle forniture relative agli anni dal 2009 al 2013;
- g) gestione della TARES in collaborazione con l'Ente Gestore ASIA;
- h) nuovi tributi comunali, comunque denominati, individuati in aggiunta e/o sostituzione delle entrate sopra rappresentate.

5. Con riferimento alle suddette entrate è compito della gestione associata:

- a) fornire supporto tecnico all'attività dei Comuni di definizione delle politiche

fiscali/tariffarie (consulenza specializzata in materia legale/fiscale, svolgimento analisi quantitative e simulazioni sulle previsioni di gettito ad esclusione della tariffa del servizio idrico integrato la cui definizione resta in capo ai singoli Comuni, ecc.); l'adozione dei provvedimenti deliberativi relativi alle politiche fiscali rimane di competenza dei singoli Comuni;

- b) gestire lo sportello di secondo livello al cittadino, consistente nel supporto specialistico su normativa tributaria, attività di accertamento e fase istruttoria delle pratiche di competenza gestione associata; rimane in capo ai Comuni l'attività di supporto informativo di base al cittadino e il rilascio della modulistica e dei fogli informativi di riferimento;
- c) gestire le attività previste per la riscossione ordinaria degli importi dovuti;
- d) gestire le attività di verifica e controllo finalizzate all'accertamento e alla predisposizione dei documenti necessari alla formalizzazione dell'attività;
- e) gestire le fasi procedurali e gli adempimenti connessi alla fase pre-coattiva e coattiva per il recupero degli importi non riscossi in via ordinaria;
- f) gestire il contenzioso (analisi e valutazione dei contenuti del ricorso presentato, e presidio diretto delle fasi del ricorso ove consentito dalla legge) e fornire supporto tecnico ai professionisti esterni nominati dai singoli Comuni interessati;
- g) gestire, dal punto di vista operativo, le attività di natura amministrativa connesse all'esercizio del servizio: cura delle attività di controllo e rendicontazione, gestione dei rapporti con i fornitori esterni, gestione delle operazioni di aggiornamento delle banche dati.

6. I Comuni perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle agevolazioni, delle procedure amministrative e della modulistica in uso

nelle materie di competenza del servizio entrate, oltre all'uniformità dei comportamenti, delle procedure e metodologie di svolgimento delle attività. A tali fini il servizio associato, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Ente, provvede allo studio e all'esame comparato di quanto in vigore nelle diverse amministrazioni, proponendo l'adozione di regolamenti, atti, procedure e modulistica uniformi. La progressiva convergenza verso regole omogenee deve essere conclusa entro il 30 giugno 2014.

7. Nella prima fase di attuazione della presente convenzione, l'attività svolta dal servizio associato deve essere prioritariamente rivolta alla graduale e progressiva integrazione dei servizi inerenti le funzioni interessate attualmente operanti nei singoli enti aderenti.

8. I provvedimenti adottati dal servizio gestito in forma collaborativa sono atti della gestione associata con effetti per i singoli enti aderenti.

#### **ARTICOLO 4**

##### ***Modalità di svolgimento della gestione associata***

1. La sede della gestione associata è stabilita presso la Comunità, dove si provvede alla gestione delle attività proprie della gestione associata, nonché all'approvvigionamento dei beni e servizi necessari alla gestione stessa, al riparto delle spese del servizio sui Comuni serviti e all'incasso degli eventuali finanziamenti provinciali. Presso i Comuni di Fai della Paganella e di Molveno verrà garantita la presenza di un addetto alla gestione associata per un orario di 4 ore settimanali per la gestione dello sportello di secondo livello; presso il Comune di Cavedago verrà assicurato un servizio di sportello periferico periodico, in concomitanza con le scadenze di pagamento delle imposte maggiori.

2. Ogni singolo Comune è tenuto ad assicurare la gestione delle informazioni di base al cittadino e il rilascio della modulistica e dei fogli informativi di riferimento (il cosiddetto “sportello di primo livello”).

3. Per quanto non espressamente disciplinato dalla presente convenzione e definito nell’ambito dell’organismo di cui all’art. 7 il servizio associato svolge le proprie attività secondo le modalità di organizzazione degli uffici e del personale vigenti nell’Ente capofila.

## **ARTICOLO 5**

### ***Personale***

1. La dotazione organica del servizio associato oggetto della presente convenzione è costituita, in prima applicazione, da n. 3 unità di personale a tempo parziale ed in particolare:

- n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario contabile Categoria D – livello base a tempo parziale (24 ore settimanali);
- n. 1 unità con profilo professionale di Collaboratore contabile Categoria C – livello evoluto a tempo pieno (28 ore settimanali);
- n. 1 unità con profilo professionale di Collaboratore contabile Categoria C – livello evoluto a tempo parziale (12 ore settimanali);

2. La dotazione organica del servizio associato può subire variazioni, sia in termini qualitativi che quantitativi, nel rispetto delle decisioni assunte dall’Organo di governo di cui all’art. 7 e della normativa vigente.

3. Gli Enti aderenti si impegnano reciprocamente, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, a fornire il personale necessario avvalendosi delle professionalità interne già presenti nei Comuni convenzionati. I Comuni mettono a disposizione della gestione associata il seguente personale:

- Comune di Andalo: n. 1 unità con profilo professionale di Funzionario contabile Categoria D – livello base, a tempo parziale con un carico di 24 ore settimanali;
  - Comune di Fai della Paganella: n. 1 unità con profilo professionale di Collaboratore contabile Categoria C – livello evoluto, a tempo parziale con un carico di 28 ore settimanali;
  - Comune di Molveno: con profilo professionale di Collaboratore contabile Categoria C – livello evoluto, a tempo parziale con un carico di 12 ore settimanali.
4. I Comuni associati adottano i provvedimenti necessari per mettere a disposizione del servizio convenzionato il suddetto personale mediante ricorso all'istituto del comando. Eventuali successive assunzioni potranno essere poste in essere dalla Comunità nei limiti di quanto stabilito dalle disposizioni provinciali in materia e delle decisioni assunte nell'ambito dell'Organo di governo della gestione associata.
5. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente il servizio associato, si conviene sull'opportunità di disciplinare in modo distinto il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli Enti associati.
6. Il rapporto organico degli addetti al servizio associato è in capo all'ente di rispettiva appartenenza e trova la sua disciplina, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella disciplina del personale dipendente vigente nell'ente di appartenenza; attengono al rapporto organico gli aspetti relativi allo stato giuridico ed economico del personale (comunque nel rispetto di quanto previsto

dal successivo comma 7), gli accertamenti di responsabilità, l'applicazione di sanzioni disciplinari e il relativo procedimento.

7. Il personale assegnato al servizio associato mette in atto ogni forma di collaborazione che renda, nel rispetto delle rispettive professionalità, l'azione più efficace, efficiente ed economica. Lo stesso dipende gerarchicamente dal Responsabile del servizio associato di cui al successivo art. 6 e svolge la propria attività nel rispetto degli obiettivi assegnati dall'Organo di governo.

8. I congedi ordinari sono concessi, nel rispetto del contratto collettivo e del regolamento della Comunità, dal Segretario dell'Ente di appartenenza sentito il Responsabile del servizio. Altre assenze straordinarie (quali ad esempio le aspettative) sono concesse al personale della gestione associata dal Segretario dell'Ente da cui lo stesso dipende, previo parere favorevole del Responsabile del servizio associato. Analogamente, per ragioni di uniformità e di natura organizzativa, gli elementi accessori della retribuzione rientranti nei fondi incentivanti la produttività e le specifiche indennità previste dal contratto sono determinati dall'Organo di governo, su proposta del Segretario generale, per quanto riguarda il Responsabile del servizio associato, e su proposta dello stesso Responsabile del servizio associato per quanto riguarda il restante personale assegnato al servizio associato.

9. L'aggiornamento e la formazione del personale viene programmata, organizzata e condotta sulla base delle esigenze formative derivanti dal programma delle attività associate.

## **ARTICOLO 6**

### ***Responsabile del servizio associato***

1. Al fine di garantire la necessaria funzionalità del servizio associato si stabilisce

di attribuire a un dipendente, individuato dalla Comunità d'intesa con l'Organo di governo, la responsabilità e la direzione della gestione associata, dotato di autonomia decisionale sugli ambiti tecnici e operativi di competenza del settore entrate.

2. Il Responsabile del servizio associato:

- a) partecipa con funzioni consultive alle sedute dell'Organo di governo al fine di formulare proposte tecnico-gestionali per lo svolgimento del servizio associato;
- b) predispone annualmente una proposta di piano di lavoro da sottoporre all'Organo di governo che tiene conto delle esigenze dei singoli enti associati, dell'effettiva disponibilità di personale e delle risorse economiche a disposizione;
- c) predispone rapporti periodici sull'andamento della gestione associata e sui risultati conseguiti, anche con riferimento alla comparazione tra la spesa sostenuta dal servizio associato per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui alla presente convenzione e quella sostenuta dalle singole amministrazioni prima dell'avvio della gestione associata.

3. Nell'ambito della struttura amministrativa della gestione associata l'Organo di governo può individuare, su proposta del Responsabile del servizio, ulteriori figure di coordinamento gerarchicamente dipendenti dal medesimo responsabile alle quali affidare la gestione di specifici settori di attività del servizio.

4. Il Responsabile del servizio associato è individuato quale responsabile dei procedimenti di competenza per gli Enti aderenti alla presente convenzione, fatta salva la possibilità di nominare uno o più delegati per specifici procedimenti, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

5. L'Organo di governo di cui all'art. 7 stabilisce il contenuto del rapporto di servizio, rispetto agli Enti aderenti alla gestione associata, del Responsabile del servizio e delle figure di coordinamento eventualmente individuate ai sensi del comma 3.

## **ARTICOLO 7**

### ***Organo di governo***

1. I Comuni aderenti e la Comunità della Paganella concordano di istituire un organismo di consultazione e di indirizzo della gestione associata, denominato 'Organo di governo' con funzioni di indirizzo, programmazione e controllo della gestione associata.
2. L'Organo di governo è composto dai Sindaci dei Comuni partecipanti e dal Presidente della Comunità. Presiede le sedute il Presidente della Comunità.
3. Competono all'Organo di governo in particolare:
  - a) l'individuazione, di intesa con la Comunità, del Responsabile della gestione associata previsto dall'art. 6, nel rispetto della disciplina in vigore in materia contrattuale e relativa al personale;
  - b) l'approvazione della pianificazione delle attività del servizio associato in funzione delle esigenze delle amministrazioni partecipanti, dell'ottimizzazione delle attività e delle risorse umane e strumentali disponibili;
  - c) la validazione della programmazione delle risorse finanziarie per la gestione del servizio, anche con riferimento al trattamento economico accessorio del personale addetto alla gestione associata;
  - d) la definizione dei costi del servizio sia ordinario che degli eventuali servizi aggiuntivi a richiesta, e la programmazione delle risorse finanziarie le cui

proposte sono formulate dall'Ente capofila su proposta del responsabile del servizio associato;

- e) l'eventuale esternalizzazione di parte del servizio nonché l'eventuale avvalimento di uffici di altri enti;
- f) l'utilizzo di eventuali risorse straordinarie relative al servizio;
- g) la valutazione periodica dell'andamento e dei risultati conseguiti dalla gestione associata, sulla base dei rapporti periodici forniti dal Responsabile del servizio;
- h) la risoluzione delle eventuali controversie tra gli enti aderenti.

4. Alle sedute dell'Organo di governo partecipano il Responsabile del servizio associato, con funzioni consultive al fine di formulare proposte tecnico-gestionali per lo svolgimento del servizio associato, e il Segretario della Comunità, con funzioni di consulenza tecnico-giuridica e per assicurare il dovuto coordinamento tra la gestione associata e le varie attività della Comunità. La verbalizzazione viene effettuata da un dipendente della Comunità.

5. L'Organo di governo assume le proprie decisioni con una maggioranza di almeno i 2/3 dei propri componenti che rappresentino la maggioranza della popolazione residente nel territorio dei Comuni interessati.

## **ARTICOLO 8**

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

1. La durata della presente convenzione è stabilita in 10 anni dalla sottoscrizione della presente da rinnovare alla scadenza, secondo quanto previsto dall'art. 8 bis della L.P. 27 dicembre 2010.

2. I Comuni e la Comunità si impegnano fin d'ora ad effettuare, entro e non oltre

il 31 dicembre 2014, una valutazione complessiva della gestione associata disciplinata dalla presente convenzione, nonché a rivedere, se del caso, il numero dei dipendenti messi a disposizione della gestione associata, i relativi orari settimanali di messa a disposizione, nonché i criteri di riparto della spesa tra gli Enti aderenti alla convenzione.

3. In caso di recesso di singole amministrazioni da tale accordo si applicano in ogni caso le disposizioni previste al comma 4 dell'art. 8 bis della legge provinciale n. 27 del 2010 e successive modificazioni; al Comune di Cavedago è riservata in ogni caso la possibilità di recesso senza l'applicazione delle predette disposizioni, nell'eventualità che, a seguito della valutazione di cui al precedente comma 2, la quota del costo della gestione associata del servizio entrate a carico dello stesso Comune risulti superiore di almeno il 20% rispetto ai costi sostenuti negli anni 2011 e 2012 per la gestione diretta del medesimo servizio, quali risultanti dal progetto di gestione associata approvato dagli enti partecipanti unitamente alla presente convenzione, eventualmente maggiorato delle quote di spesa connesse ai servizi aggiuntivi rispetto a quelli prestati negli anni 2011 e 2012 e/o al maggior livello qualitativo dei servizi prestati.

## **ARTICOLO 9**

### ***Rapporti finanziari***

1. I costi del servizio convenzionato sono a carico degli Enti aderenti con le modalità specificate dal presente articolo.
2. Per costi del servizio si intendono tutti gli oneri riguardanti i costi del personale dipendente, le spese di gestione, l'acquisto di beni e servizi ed eventuali ulteriori oneri connessi alla gestione del servizio associato.
3. Alla copertura dei costi complessivi del servizio associato si provvede:

- a) con gli eventuali trasferimenti provinciali disposti a favore dell'Ente capofila e derivanti dalla riduzione dei trasferimenti a favore dei Comuni per lo svolgimento dei medesimi compiti e attività;
- b) con i trasferimenti dei Comuni a favore dell'Ente capofila nel rispetto dei criteri di riparto di cui al comma successivo.
4. I costi del servizio riferiti al personale sono sostenuti dagli enti associati e ripartiti proporzionalmente, al netto di eventuali contributi e della quota a carico dei Comuni di Fai della Paganella e Molveno a copertura dei costi del personale lasciato a disposizione (4 ore settimanali per ciascuno dei due Comuni) per lo sportello di secondo livello, come segue:
- 30% (trentapercento) in proporzione al numero delle unità immobiliari risultanti al Catasto alla data del 31 dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce la gestione i cui costi sono oggetto di riparto;
  - 35% (trentacinquepercento) in proporzione al gettito ordinario IMU di ciascun Comune riferito all'anno precedente quello cui si riferisce la gestione i cui costi sono oggetto di riparto;
  - 35% (trentacinquepercento) in proporzione al numero delle posizioni IMU rilevanti sulla base dei dati del Catasto alla data del 31 dicembre dell'anno precedente quello cui si riferisce la gestione i cui costi sono oggetto di riparto;
5. Gli enti aderenti si danno reciprocamente atto che in caso di mancata adesione alla presente convenzione di uno o più Comuni, l'Organo di governo provvederà ad adeguare il progetto del servizio rideterminando i costi dello stesso, senza necessità di modificare la presente convenzione.
6. Eventuali servizi aggiuntivi rispetto all'elencazione di cui all'art. 3 saranno addebitati all'ente richiedente in base all'impegno lavorativo richiesto.

7. La custodia e la gestione dei beni mobili a disposizione del servizio associato è affidata alla Comunità la quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria.

8. I beni mobili di nuova acquisizione saranno inventariati dalla Comunità e rimarranno di proprietà della stessa.

9. Il costo complessivo per il funzionamento del servizio associato è determinato dalla Comunità, nel rispetto delle decisioni assunte dall'Organo di governo, ed è quantificato in tempo utile per la predisposizione dei bilanci dei singoli enti. Ogni Ente dovrà procedere a versare alla Comunità entro il 30 giugno il 50% del costo preventivato a suo carico, al netto di eventuali crediti.

10. Con cadenza annuale, la Comunità predispose il consuntivo delle spese del servizio e il conseguente riparto definitivo della spesa sulla base del quale verranno effettuati gli addebiti e/o accrediti, con versamento entro 60 gg. dall'approvazione del consuntivo del servizio da parte dell'Organo di governo.

## **ARTICOLO 10**

### ***Risoluzioni di controversie***

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra gli Enti aderenti deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria nell'ambito dell'Organo di governo di cui all'articolo 7.

2. Qualora ciò non sia possibile si provvederà a riunire presso l'Ente capofila - salvo la possibilità di ricorrere al giudice amministrativo - di comune accordo o su richiesta scritta di uno dei Sindaci, le Giunte comunali in seduta comune, alle quali competerà risolvere i contrasti sorti, predisponendo una relazione congiunta inerente la soluzione concordata da comunicare ai rispettivi Consigli comunali.

## ARTICOLO 11

### *Disposizioni di rinvio*

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, si fa specifico rinvio alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della presente convenzione, nonché alle disposizioni del codice civile.

2. Eventuali modifiche alla presente convenzione potranno essere apportate dai Consigli dei Comuni convenzionati e dall'Assemblea della Comunità comunque nel rispetto delle norme vigenti con la medesima procedura prevista per la prima approvazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente della Comunità della Paganella

- Donata Sartori -

Il Sindaco del Comune di Andalo.....

- Paolo Catanzaro -

Il Sindaco del Comune di Cavedago.....

- Marco Clamer -

Il Sindaco del Comune di Fai della Paganella

- Gabriele Tonidandel - .....

Il Sindaco del Comune di Molveno

- Ruggero Franchi - .....