



PROGETTO



GESTIONE ASSOCIATA



ALTA VAL DI SOLE



**Proposta di gestione associata delle funzioni
fondamentali.**

**Convenzione Quadro e Linee Guida per le
singole Convenzioni attuative.**

INDICE

Proposta di Convenzione Quadro.....	4
Architettura istituzionale ed organizzativa del percorso associativo.....	13
Strumenti del percorso associativo.....	14
Proposta di piano di lavoro.....	15
Linee guida per la redazione della convenzione associata di funzione fondamentale, attuativa della Convenzione Quadro	17

PROPOSTA DI CONVENZIONE QUADRO

Tra i seguenti Comuni:

Comune di Ossana

Comune di Peio

Comune di Pellizzano

Comune di Vermiglio

QUADRO NORMATIVO

Con L.P. del 13 novembre 2014, n. 12 art. 9 bis la Giunta provinciale ha dunque stabilito in via definitiva i criteri e le modalità di attuazione delle gestioni associate obbligatorie mediante la costituzione di ambiti associativi minimi teoricamente fatti coincidere con una popolazione di almeno cinquemila abitanti.

A tali criteri la legge applica diverse possibilità di deroga rispetto al limite demografico, alle particolarità geografiche, particolarità turistiche e presenza di procedimenti fusione in corso.

Gli Enti obbligati sono quelli formanti gli ambiti associativi individuati dall'allegato 1 alla deliberazione n. 1952/2015. Tenuti all'obbligo della gestione associata dell'ambito 7.1 sono i comuni di Ossana, Pellizzano, Peio e Vermiglio.

I risultati in termini di riduzione di spesa che questo ambito e, all'interno di esso, i singoli comuni che ne fanno parte devono raggiungere entro tre anni dalla data di avvio delle gestioni associate obbligatorie (1° agosto 2016 – 31 luglio 2019) sono pari a complessivi **183.100,00** euro suddivisi come segue :

- 94.400,00 Euro per il comune di Ossana;
- 6.100,00 Euro per il comune di Peio;
- 60.300,00 Euro per il comune di Vermiglio;
- 22.300,00 Euro per il comune di Pellizzano.

I comuni sono tenuti a dare attuazione a tale obiettivo associando od unendo i propri servizi attraverso specifiche misure di razionalizzazione organizzativa e di programmazione dei fabbisogni tali da assicurare progressivi risparmi di spesa fino al raggiungimento dell'obiettivo aggregato predetto e raggiungere una "*spesa standard obiettivo*" già predeterminata.

Il modello di calcolo sulla "*spesa standard obiettivo*" attivato dalla Provincia è attivo da oltre 10 anni e tiene in considerazione diversi parametri che vanno dal frazionamento geografico, all'età degli abitanti, ai posti letto turistici, ai servizi dei centri di sistema. La Provincia ha determinato la spesa standard per ogni singolo Comune, ma anche la spesa effettiva con dati che vanno dal 2007 al 2012. I risparmi, infatti, vengono conteggiati dal 2013. I risparmi delle gestioni associate escono quindi da un'analisi oggettiva dei dati di conto consuntivo rapportati a una popolazione di ambito teorica di 5 mila abitanti.

Con riferimento al 2016, il Piano di miglioramento imposto dalla Provincia prevede in particolare che lo stesso:

- per i comuni con popolazione non superiore ai 5.000 abitanti coinvolti nei processi di gestione associata/fusione, corrisponde al "Progetto di riorganizzazione dei servizi relativo alla gestione associata/fusione" dal quale deve risultare il percorso di riduzione della spesa corrente finalizzato al conseguimento dell'obiettivo imposto alla scadenza del 2019;
- per i comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti anche istituiti per fusione, e per quelli con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti non coinvolti nei processi di gestione associata/fusione, il Piano di miglioramento va invece aggiornato al 2016.

La Provincia monitorerà da qui in avanti l'andamento della spesa corrente al fine di verificarne la riduzione sopra indicata. Si procederà per ciascun comune al confronto tra la spesa corrente 2012 e la spesa corrente 2019, determinate utilizzando le medesime modalità impiegate per la quantificazione del valore obiettivo, anche in modo da computare i risultati di riduzione della spesa già ottenuti dal 2013 in poi.

Gli obiettivi di riduzione dei costi fissati per i diversi ambiti, nonché i tempi del loro raggiungimento, potranno essere rivisti, su richiesta dei Comuni interessati, in presenza di comprovate invariabili organizzative che dovessero emergere dal progetto di riorganizzazione.

Se i risultati di riduzione della spesa non saranno conseguiti entro i termini previsti, i comuni dovranno adottare specifiche misure di razionalizzazione della spesa individuate dalla Giunta provinciale d'intesa con il consiglio delle autonomie locali.

I trasferimenti provinciali ai comuni comunque, saranno d'ora in poi in ragione degli obiettivi di riduzione della spesa attesi dalle gestioni associate.

Le gestioni associate devono riguardare i compiti e le attività indicati nella tabella B allegata alla legge provinciale n. 3 del 2006 ed in particolare la segreteria generale, personale, organizzazione, il servizio finanziario, il servizio entrate, l'ufficio tecnico, urbanistica, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale leva e servizio statistico, commercio, servizi generali).

Con la citata deliberazione della giunta provinciale n. 1952 del 9 novembre 2015 è stata recepita la proposta del Consiglio delle Autonomie Locali(CAL), che ha fatto slittare la scadenza per predisporre il progetto di riorganizzazione dei servizi, da febbraio a giugno 2016 e la data per la partenza di almeno due servizi (con la segreteria comunale) al 31 luglio dello stesso anno, mentre entro il 2016 i dovranno essere messi a regime tutti gli altri servizi.

Per cui le nuove scadenze sono le seguenti:

- **al 30 giugno 2016** per procedere ad approvare e presentare alla PAT il progetto di riorganizzazione intercomunale di tutti i compiti e le attività da gestire in forma associata;
- **al 31 luglio 2016** per procedere a sottoscrivere le convenzioni relative ad almeno due settori;
- **al 31 dicembre 2016** per procedere a sottoscrivere le convenzioni relative ai restanti settori che devono essere avviati in forma associata entro il 1° gennaio 2017.

La deliberazione della giunta provinciale n. 1952 del 9 novembre 2015 non impone particolari modelli organizzativi dei servizi associati lasciando libertà ai Comuni d'ambito di individuarle nel proprio progetto di riorganizzazione da redigere purchè tale modello garantisca i seguenti obiettivi:

- a) il miglioramento dei servizi ai cittadini (continuità del servizio, omogeneizzazione dei servizi sul territorio, miglioramento della qualità dei servizi offerti a parità o con meno risorse, attivazione di nuovi servizi che il singolo comune non riesce a sostenere);
- b) il miglioramento dell'efficienza della gestione (raggiungimento di economie di scala, ottimizzazione dei costi);
- c) il miglioramento dell'organizzazione (razionalizzazione dell'organizzazione delle funzioni e dei servizi, riduzione del personale adibito a funzioni interne e riutilizzo nei servizi ai cittadini, specializzazione del personale dipendente, scambio di competenze e di esperienze professionali tra i dipendenti).

**DURATA MINIMA DELLE CONVENZIONI 10 ANNI
OBIETTIVO DI SPESA DA RAGGIUNGERE ENTRO TRE ANNI DALLA COSTITUZIONE DELLA
FORMA COLLABORATIVA (dal 01.08.2016 al 31.07.2019)**

Viste le seguenti deliberazioni di approvazione della presente Convenzione Quadro da parte dei Comuni sottoscrittori:

-
-

-
-

PREMESSO CHE

- Al fine di dare attuazione al disposto normativo, si ritiene necessario provvedere all'approvazione, tra tutti gli enti interessati dalla gestione associata, di un'apposita Convenzione Quadro;
- L'esercizio in forma associata delle funzioni e connessi servizi da convenzionarsi in esecuzione della presente Convenzione Quadro è teso ad un effettivo miglioramento dei servizi erogati ed ad un'ottimizzazione dell'impiego delle risorse economiche, finanziarie, umane e strumentali dei medesimi Comuni sottoscrittori, conferenti nella gestione associata tutte le funzioni fondamentali;
- Si ritiene di dover configurare la presente Convenzione Quadro rimettendo quanto dalla stessa non regolato alla dimensione politico-istituzionale dell'analisi dei bisogni e delle finalità territoriali della gestione associata delle funzioni e dei relativi servizi;

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Oggetto della Convenzione

1. La presente Convenzione Quadro ha ad oggetto l'impegno generale dei sottoscrittori:
 - A gestire, a partire dal 01.08.2016, in forma associata convenzionata, le funzioni di Segreteria ed Ufficio Tecnico;
 - A gestire le altre gestioni associate imposte dalla legge, entro il 01.01.2017.
2. Solo a seguito del convenzionamento della gestione associata di tutte le funzioni fondamentali, in sede di Conferenza dei Sindaci di cui al successivo art. 6, potranno essere individuate, ai fini della gestione associata, ulteriori funzioni (e connessi relativi servizi) non annoverate fra quelle fondamentali, previa verifica della relativa fattibilità attraverso un'analisi tecnico-economica che evidenzi le ricadute in termini di efficienza, efficacia ed economicità. La suddetta verifica dovrà essere corredata dal parere favorevole, in ordine al piano di fattibilità, del Revisore dei Conti di ogni Comune interessato alla convenzione. Detto convenzionamento aggiunto, che non comporta la modifica della presente Convenzione Quadro, dovrà essere oggetto di apposita proposta da parte della Conferenza dei Sindaci, nel rispetto delle modalità prescritte per il convenzionamento delle funzioni fondamentali.

Art. 2

Obiettivi e finalità della convenzione

L'obiettivo che si persegue con la presente Convenzione Quadro è quello di facilitare, nell'ambito di un piano di azione comune, il rapporto tra gli Enti per definire una governance locale mediante una gestione associata delle singole funzioni fondamentali, perseguendo in particolare, il miglioramento delle attività amministrative di esercizio delle funzioni e della qualità dei relativi servizi erogati, oltre all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, impegnando i sottoscrittori a:

- a) Uniformare la gestione delle funzioni fondamentali e dei connessi servizi, portando a sistema l'insieme delle risorse economiche, sociali, ambientali, territoriali e culturali presenti nei Comuni sottoscrittori, al fine della loro piena valorizzazione.
- b) Promuovere attraverso i metodi della programmazione con i livelli istituzionali sovracomunali, uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile dell'area interessata.
- c) Valorizzare il senso di appartenenza delle municipalità, anche in relazione alla funzione di presidio del territorio.
- d) Qualificare ed ammodernare i servizi offerti dalle singole Amministrazioni Comunali, attraverso innovative ed adeguate politiche di formazione ed aggiornamento del personale, secondo un bilancio di competenze.
- e) Assicurare l'economicità dei servizi connessi alle funzioni associate, attraverso una gestione integrata, efficace ed efficiente degli stessi, rimuovendo i fattori di diseconomia e le criticità di

contesto e rafforzando, con le scelte concordate in sede intercomunale, i fattori di sinergia, perseguendo politiche di economia di scala ed ottimizzazione di costi.

- f) Armonizzare ed integrare l'esercizio delle funzioni, garantendo parità di accesso a tutti i cittadini residenti nei Comuni sottoscrittori.
- g) Assicurare la semplificazione, la razionalizzazione e l'informatizzazione delle procedure concernenti le funzioni svolte in forma associata.
- h) Organizzare ed integrare i servizi informatici ed informativi degli Enti convenzionati.
- i) Favorire l'attivazione di strumenti evoluti a supporto della gestione associata.
- j) Rafforzare la partecipazione e la trasparenza per accompagnare democraticamente la cooperazione istituzionale e civica tra le Comunità interessate.

Art. 3

Armonizzazione dei regolamenti comunali

1. Lo svolgimento di ogni singola funzione fondamentale da convenzionare e da gestire in forma associata deve essere disciplinato da un unico apposito regolamento, sino all'approvazione del quale si applicherà, di norma, quello del Comune capofila di ogni servizio.
2. I competenti Organi comunali provvederanno ad approvare in modo uniforme il nuovo regolamento proposto dal Responsabile unico della funzione del Comune capofila, con il supporto di un apposito gruppo di lavoro intercomunale, costituito dagli addetti alla funzione medesima di ogni Comune e dalla Conferenza dei Sindaci.
3. I nuovi regolamenti di cui al comma precedente verranno elaborati sulla base dei seguenti criteri generali: distinzione tra competenze di indirizzo e controllo e competenze gestionali, semplificazione, uniformità, funzionalità ed economicità gestionale.
4. La Conferenza dei Sindaci proporrà, entro venti giorni dalla sottoscrizione del presente atto, un cronoprogramma vincolante degli adempimenti di cui ai precedenti commi, da approvarsi da parte di ogni Comune sottoscrittore.
5. I Comuni associati sono altresì impegnati a modificare i propri regolamenti di organizzazione degli Uffici e dei Servizi e di contabilità in coerenza con gli assetti organizzativi e gestionali previsti dalle singole convenzioni attuative di gestione associata delle funzioni fondamentali.

Art. 4

Comune referente

1. La presente convenzione individua, quale Comune referente per l'attuazione del progetto di gestione associata, il Comune di Peio.
2. Il Comune referente, con il proprio Sindaco, si relaziona con gli Enti convenzionati nell'ambito della Conferenza dei Sindaci di cui al successivo art. 6 e, per quanto attiene le materie oggetto della presente convenzione, tiene i rapporti istituzionali con i livelli superiori di governo, fermo restando quanto disposto dal successivo art. 8.

Art. 5

Organismi di sovrintendenza

1. Sono organismi di sovrintendenza all'attuazione della presente Convenzione Quadro e delle convenzioni attuative:
 - La Conferenza dei Sindaci;
 - Il Presidente della Conferenza dei Sindaci, Sindaco del Comune referente di cui al precedente art. 4.

Art. 6

Conferenza dei Sindaci

1. La Conferenza dei Sindaci è composta da tutti i Sindaci aderenti, i quali possono delegare, per iscritto e solo nei casi di assenza ed impedimento, un solo Assessore di riferimento.
2. La Conferenza dei Sindaci rimane in carica per la durata della presente Convenzione e, nel corso di tale periodo, può subire modifiche nella sua composizione solo per avvicendamenti politico-amministrativi.

3. La Conferenza dei Sindaci può essere convocata presso ciascuna sede dei Comuni aderenti; è validamente riunita quando siano presenti almeno la maggioranza dei componenti e decide, di norma, con votazione palese e a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La Conferenza dei Sindaci si esprime mediante decisioni costituenti proposte di indirizzo politico-amministrativo a singoli Comuni, affinché le facciano formalmente proprie nei modi di legge. Tali decisioni sono pubblicate all'Albo Pretorio on line del Comune referente a cura del Segretario verbalizzante e sono accessibili a chiunque ne faccia richiesta.
5. La Conferenza dei Sindaci provvede a:
 - Incentivare ed accelerare, nell'ambito di un piano di azione comune, il processo di gestione associata di funzioni e servizi;
 - Valutare lo stato di attuazione delle norme contenute nella presente Convenzione Quadro, nonché la loro adeguatezza in rapporto alla evoluzione delle esigenze del territorio e della dinamica del quadro normativo di riferimento, proponendo le eventuali modifiche da sottoporre all'approvazione delle singole Amministrazioni Comunali aderenti;
 - Designare, per ogni funzione da gestire in forma associata, un Comune capofila il cui Sindaco ha il compito di presentare alla Conferenza dei Sindaci medesima il piano di fattibilità economico-finanziaria e la proposta di convenzione attuativa della gestione associata della funzione stessa. Il piano di fattibilità economico-finanziaria deve essere elaborato e validato secondo quanto previsto dalla presente Convenzione Quadro. La Conferenza dei Sindaci, con propria decisione, fa propri il suddetto piano di fattibilità e la proposta di convenzione attuativa basata sul modello organizzativo di cui al successivo art. 12 e li sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale di tutti i Comuni interessati.
 - Verificare l'andamento delle gestioni associate, al fine di accertarne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
 - Svolgere funzioni consultive e di proposta in materia di programmazione ed indirizzo in ordine alle funzioni convenzionate;
 - Verificare l'approvazione, da parte dei Comuni aderenti, delle proposte in materia di programmazione ed indirizzo;
 - Adempiere alle incombenze in materia di "armonizzazione dei regolamenti comunali";
 - Proporre, su iniziativa del Comune referente, un sistema unico integrato di valutazione delle performance di tutto il personale conferito in tutte le funzioni associate.
6. La Conferenza, inoltre, esamina ogni questione ritenuta d'interesse comune, allo scopo di concordare linee di orientamento politico-amministrative omogenee per tutti gli Enti.
7. Possono essere invitati ai lavori della Conferenza dei Sindaci, gli Assessori, i Segretari comunali, i Funzionari dei Comuni convenzionati, nonché i Responsabili dei Servizi ed i rappresentanti dei soggetti istituzionali di volta in volta interessati.
8. La Conferenza dei Sindaci può, quando lo ritenga opportuno, promuovere il confronto e consultare singolarmente i singoli Comuni, la Regione, l'Amministrazione Provinciale, Enti ed Aziende pubbliche di interesse locale, Organizzazioni sindacali e di categoria, altre associazioni, esperti.
9. La Conferenza dei Sindaci è convocata dal Presidente quando ne ravvisi la necessità e, comunque, su richiesta anche di un solo componente. La convocazione è effettuata, di norma con strumenti informatici, almeno un giorno prima della seduta. Svolge le funzioni di segretario della Conferenza dei Sindaci, il Segretario Comunale del Comune referente o, in caso di suo impedimento, da altro Segretario di uno degli altri Comuni.
10. I verbali delle sedute della Conferenza dei Sindaci, redatti dal Segretario verbalizzante, sono trasmessi ai Comuni associati per l'adozione degli eventuali conseguenti provvedimenti.

Art. 7

Presidente

1. Fino al 31.12.2016, il presidente della Conferenza dei Sindaci è il Sindaco del Comune referente. Successivamente a tale data, la presidenza della Conferenza dei Sindaci verrà assunta a turno per la durata di tre mesi ciascuno da uno dei Sindaci degli altri Comuni facenti parte della Conferenza dei Sindaci, secondo un ordine concordato dagli stessi.

2. La carica di Presidente è riservata ai Sindaci e non è delegabile.
3. In tutti i casi di assenza o impedimento temporanei, il Presidente è sostituito dal Sindaco del Comune con maggiore dimensione demografica.
4. Il Presidente convoca la Conferenza dei Sindaci, ne fissa il relativo ordine del giorno e ne presiede i lavori.

Art. 8

Raccordo funzionale fra i Comuni per l'attuazione della Convenzione Quadro

1. I Segretari comunali dei Comuni convenzionati assicurano il raccordo funzionale tra i Comuni, con particolare riferimento alla attuazione dei programmi e degli obiettivi proposti dalla Conferenza dei Sindaci e sottoposti all'approvazione dei singoli Comuni convenzionati.
2. Il coordinamento di ogni singola funzione da convenzionarsi in attuazione della presente Convenzione Quadro, sarà assegnato al Segretario del Comune capofila che vi provvederà nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali vigenti, rispondendone direttamente alla Conferenza dei sindaci ed all'Amministrazione Comunale da cui dipende.

Art. 9

Durata

1. La presente Convenzione Quadro ha una durata fino al 31.12.2026 con decorrenza dalla data di sottoscrizione.
2. Il recesso di un Comune dalla presente Convenzione Quadro potrà essere disposto solo in caso di nuove e successive disposizioni normative che lo prevedano e dovrà essere deliberato dal rispettivo consiglio comunale ed essere comunicato con un preavviso non inferiore a sei mesi. In ogni caso il recesso produce effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui viene formalizzato. Il recesso del Comune referente non è operativo fino a quando la Conferenza dei Sindaci non abbia individuato il nuovo Ente referente con apposita proposta modificativa della presente convenzione, da formalizzarsi entro 100 giorni dalla comunicazione del recesso.
3. Lo scioglimento del vincolo associativo di cui alla presente convenzione potrà avvenire solo in conseguenza di successive disposizioni normative che lo prevedano e dovrà essere deliberato dalla maggioranza dei Comuni convenzionati, con atto proposto dalla Conferenza dei Sindaci ed assunto da ciascun Consiglio Comunale. Nella deliberazione consiliare di scioglimento sono disciplinate le relative fasi ed i connessi aspetti gestionali, finanziari e di compensazione di spettanza dei Comuni sottoscrittori. L'operatività dello scioglimento è comunque fissata al 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui si è perfezionata la procedura di formalizzazione dello scioglimento medesimo a cura di tutti i Comuni convenzionati.
4. Lo scioglimento del vincolo associativo comporta, dalla sua operatività, lo scioglimento automatico di tutte le singole convenzioni attuative, con la stessa decorrenza dello scioglimento della Convenzione Quadro stessa, fatte salve diverse disposizioni di legge in materia.

Art. 10

Modalità di esercizio in forma associata delle funzioni fondamentali e dei relativi servizi- Convenzioni attuative

1. L'attivazione in forma associata di ogni singola funzione fondamentale richiede, su proposta della Conferenza dei Sindaci, l'approvazione e la stipula di apposite singole convenzioni attuative, elaborate sulla base del relativo piano di fattibilità economico-finanziaria e precedute, per il rispetto organizzativo che comporta, **da informativa sindacale**.
2. Le singole convenzioni attuative di cui al precedente comma, dovranno riguardare l'intera singola funzione fondamentale e tutti i relativi servizi connessi e, per la stessa, inderogabilmente stabilire e precisare:
 - a) L'indicazione dettagliata della funzione oggetto di gestione associata.
 - b) Le modalità di gestione con previsione del relativo modello organizzativo, individuando la sede, il personale, le strutture ed i beni messi a disposizione dell'ufficio comune.
 - c) I criteri e le modalità di individuazione del Responsabile della funzione/servizio;
 - d) I rapporti finanziari tra Enti ed i reciproci obblighi e garanzie, determinati sulla base di un piano di fattibilità di ogni singola gestione associata.
 - e) Le necessarie forme di consultazione tra Enti.

- f) I livelli di responsabilità interna ed esterna per l'esercizio della funzione/servizio;
 - g) L'individuazione del Comune capofila.
 - h) Il regolamento che disciplina l'esercizio e la gestione della funzione.
 - i) La durata (almeno decennale).
3. Le convenzioni attuative sono in ogni caso integrate dalle norme contenute nella presente Convenzione quadro e non possono contenere disposizioni in contrasto con essa e con le leggi vigenti.
 4. Ogni convenzione attuativa, elaborata dal Comune capofila con il supporto del relativo Responsabile della funzione, è presentata dal Sindaco del Comune capofila alla Conferenza dei Sindaci e dopo la sua approvazione, sarà trasmessa a tutti i Comuni facenti parte dell'Ambito, al fine dell'approvazione da parte dell'organo consiliare

Art. 11

Piano di fattibilità della gestione associata della funzione fondamentale

1. Il convenzionamento della gestione associata di ogni funzione fondamentale dovrà essere supportato da un piano di fattibilità economico-finanziaria che tenga conto delle misure necessarie per realizzare, con adeguata ed efficace interconnessione tra tutte le strutture comunali coinvolte, gli obiettivi e le finalità perseguite dagli Enti e definiti dalla Conferenza dei Sindaci.
2. Il piano di fattibilità economico-finanziaria è elaborato da un apposito Gruppo di Lavoro costituito dai funzionari preposti alla funzione dei singoli Comuni, coordinato dal Segretario del Comune capofila.
3. Il piano di fattibilità economico-finanziaria, correlato dal parere del Revisore dei Conti di ogni Comune, deve essere fatto proprio dalla Conferenza dei Sindaci e dalla stessa sottoposto, unitamente alla relativa proposta di convenzione, all'approvazione del Consiglio di tutti i Comuni dell'Ambito.

Art. 12

Principi e criteri organizzativi e gestionali dell'esercizio associato delle funzioni fondamentali

1. L'organizzazione e la gestione in forma associata deve essere improntata, in particolare, ai seguenti principi:
 - Massima attenzione alle esigenze dell'utenza, anche attraverso un adeguato dislocamento di presidi sul territorio, con l'obiettivo di accentrare il coordinamento gestionale delle funzioni e decentrare, per quanto possibile, l'erogazione dei relativi servizi;
 - Rispetto dei termini previsti dalle singole tipologie di procedimento da gestire in forma standardizzata ed informatizzata;
 - Rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - Snellimento delle procedure amministrative;
 - Uniformità delle procedure amministrative e della relativa modulistica;
 - Adeguamento tecnologico delle dotazioni hardware e software a disposizione degli Enti sottoscrittori e dei collegamenti interoperativi tra gli stessi e gli Enti medesimi e l'utenza e ciò al fine di assicurare tempestività ed efficacia di risposta ai bisogni delle rispettive comunità, nonché di migliorare l'attività di programmazione, l'accesso e la partecipazione dei cittadini e le modalità di pagamento dei servizi da parte dei medesimi;
 - L'attivazione di un servizio unico di comunicazione con gli utenti.
2. Le convenzioni attuative della presente Convenzione quadro sono vincolate, nel loro contenuto, al rispetto dei seguenti criteri organizzativi e gestionali:
 - a) Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
L'incarico responsabile unico della gestione associata viene individuato dalla Conferenza dei Sindaci, su proposta dei Segretari Comunali dei Comuni sottoscrittori.
Per comprovate ed accertate esigenze, motivatamente evidenziate dai Segretari Comunali in sede di raccordo funzionale e condivise dalla Conferenza dei Sindaci, fermo restando l'obiettivo della gestione unitaria della funzione, è possibile procedere, ove si riscontri un apprezzabile livello di eterogeneità e complessità, alla suddivisione della funzione in due o più centri di responsabilità con distinti funzionari responsabili.

La Conferenza dei Sindaci ed i Segretari preposti al raccordo funzionale devono salvaguardare le esigenze di gradualità del cambiamento organizzativo coinvolgendo le risorse umane dei singoli Enti nel rispetto dei ruoli di cui sono titolari nei Comuni da cui dipendono e delle connesse responsabilità gestionali.

Il modello di organizzazione sarà improntato a criteri di autonomia gestionale, qualità, specializzazione, funzionalità, economicità, semplificazione, ponendo particolare attenzione alla valorizzazione delle professionalità esistenti ed alla integrazione del personale.

Per tutto il personale adibito ad ogni funzione convenzionata, viene prevista un'unica contrattazione decentrata presso il Comune capofila.

Per tutto il personale conferito nelle funzioni convenzionate, le modalità di valutazione delle performance devono essere definite, previa informativa/concertazione sindacale, sulla base di un sistema unico integrato di valutazione proposto dalla Conferenza dei Sindaci.

Agli effetti disciplinari, per tutte le risorse umane in dotazione ai Comuni convenzionati, verrà prevista l'istituzione di un ufficio unico per i procedimenti disciplinari presso il Comune referente di cui all'art. 4 della presente Convenzione Quadro.

Le convenzioni per la gestione associata di funzioni e servizi disciplinano il rapporto funzionale del personale incaricato dagli Enti associati per la realizzazione degli obiettivi delle singole convenzioni.

Il rapporto organico (contratto di lavoro) del singolo lavoratore rimane in essere con l'Ente di appartenenza e trova la sua disciplina nella legge, nei contratti collettivi di lavoro e nel regolamento organico del Comune di appartenenza.

La sede della funzione convenzionata in gestione associata, per tutto il personale degli Enti associati è quella del Comune capofila.

- b) Informatizzazione dei procedimenti attraverso i quali si svolge la gestione della funzione in forma associata e l'erogazione dei correlati servizi.

I procedimenti ed i processi compresi nella funzione associati devono essere informatizzati in modo uniforme al fine di assicurare standard qualitativi omogenei all'interno dei singoli Comuni soggetti alla presente gestione associata.

- c) Formazione delle risorse umane.

In un contesto di cambiamento ed innovazione, quale configurato dalla presente convenzione, sono considerati strategici l'aggiornamento e la formazione del personale, sia per consentire un più incisivo utilizzo dell'ICT, sia per introdurre nella struttura nuovi modelli e strumenti manageriali, secondo una cultura di pianificazione e programmazione degli obiettivi, gestione per progetti e risultati.

La formazione verrà finanziata da un apposito fondo comune costituito dall'1% del monte salari di tutti i Comuni convenzionati, costituito presso il Comune referente.

- d) Convenienza e gestione economico-finanziaria.

Considerato che il legislatore con l'imposizione delle gestioni associate, persegue finalità di efficienza ed efficacia della gestione, nonché di riduzione della spesa, le gestioni associate nella loro generalità dovranno centrare gli obiettivi di contenimento della spesa stabiliti nella deliberazione della Giunta Provinciale n.1952 di data 09.11.2015.

Ogni convenzione attuativa della presente Convenzione Quadro deve essere basata su un piano di fattibilità economico-finanziaria elaborato e proposto ai sensi del precedente art. 11.

Il piano di fattibilità si configura come un progetto definitivo per la gestione della funzione e relativi connessi servizi cui, in esecuzione della convenzione attuativa, farà seguito un piano esecutivo unico di gestione economico e finanziario della funzione associata, alla cui attuazione provvederà il responsabile unico della gestione associata del Comune capofila.

Art. 13

Modifica della presente convenzione

1. Le proposte di modifica dovranno essere prese a maggioranza dei componenti e sono sottoposte all'approvazione dei Comuni sottoscrittori.

Art. 14
Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, si rinvia alla vigente normativa.
2. Il presente atto è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, Tabella "B" allegata al D.P.R. 26.10.1972, n. 642.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Ossana il Sindaco Luciano Dell'Eva

Per il Comune di Peio il Sindaco Angelo Dalpez

Per il Comune di Pellizzano il Sindaco Dennis Cova

Per il Sindaco di Vermiglio Anna Panizza

ARCHITETTURA ISTITUZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL PERCORSO ASSOCIATIVO

Convenzione quadro

Sovrintendenza e Coordinamento Istituzionale	→	Conferenza dei Sindaci e Presidente della Conferenza dei Sindaco
Raccordo funzionale	→	Segretari dei Comuni associati

Convenzione attuativa della gestione associata per ogni singola ed intera funzione

La Conferenza dei Sindaci individua per ogni funzione fondamentale da gestire in forma associata, un Comune Capofila.

Coordinamento istituzionale	→	Sindaco del Comune capofila
Coordinamento funzionale	→	Segretario del Comune capofila
Coordinamento gestionale e responsabilità gestionale	→	Segretario del Comune capofila e Responsabili della funzione dei singoli Comuni

STRUMENTI DEL PERCORSO ASSOCIATIVO

Convenzione quadro	⇒	Proposta della Conferenza dei Sindaci ai Comuni interessati, deve essere approvata dal consiglio comunale di ogni Ente
<u>Per ogni funzione da associare:</u>		
Piano di fattibilità economico-finanziaria	⇒	Elaborato da apposito Gruppo di Lavoro (composto dal Responsabile della funzione del Comune Capofila e dai funzionari preposti alla funzione medesima in ogni singolo Ente) coordinato dal Comune Capofila, tale piano deve acquisire il parere dell'Organo di Revisione dei Comuni interessati e va allegato alla proposta di convenzione
Modello organizzativo	⇒	Costruito dal Responsabile della funzione del Comune Capofila di concerto con i preposti alla funzione nei singoli Enti e con il Segretario del Comune Capofila
Convenzione attuativa	⇒	Elaborata dal Comune Capofila con il supporto del Responsabile della funzione
<p>Il piano di fattibilità economico finanziaria, unitamente alla convenzione attuativa, comprensiva del relativo modello organizzativo, vengono presentati dal Sindaco del Comune Capofila alla Conferenza dei Sindaci; una volta fatti propri dalla Conferenza dei Sindaci, vengono da quest'ultima proposti all'approvazione del Consiglio di tutti i Comuni interessati.</p> <p>La convenzione quadro e le convenzioni attuative sono accordi pubblici organizzativi: le stesse devono essere sottoscritte dai Sindaci di ogni Comune interessato.</p>		

PROPOSTA DI PIANO DI LAVORO

Adempimenti	Temporizzazione
<p>Riunione dei Sindaci interessati alla gestione associata di tutte le funzioni fondamentali, convocata dal Sindaco del Comune Capofila per:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Conferma della volontà dei presenti di associarsi per la gestione di tutte le funzioni fondamentali; 2) Approvazione di un piano d'azione comune per l'ambito territoriale rappresentata dai Sindaci dei Comuni facenti parte dello stesso; 3) Approvazione di un "patto di convergenza intercomunale" (Convenzione Quadro), quale cornice del convenzionamento della gestione delle funzioni fondamentali. 4) 	Entro 20/05/2016
Approvazioni di tutti i Comuni dell'Ambito Alta Val di Sole di apposita Convenzione Quadro	Entro 31/05/2016
Insedimento della Conferenza dei Sindaci; presa d'atto del Comune referente e del relativo Sindaco quale presidente della Conferenza dei Sindaci	Entro 02/06/2016
Costituzione da parte della Conferenza dei Sindaci del "raccordo funzionale" (costituito da tutti i Segretari di tutti i Comuni dell'Ambito)	Entro 02/06/2016
Individuazione, da parte della Conferenza dei Sindaci, di un Comune capofila per ogni funzione da gestire in forma associata	Entro 02/06/2016
Costituzione, per ogni funzione fondamentale da gestire in forma associata, a cura del Sindaco del Comune capofila, di un Gruppo di lavoro composto dal Segretario del Comune capofila e dai funzionari preposti alla funzione medesima in ogni singolo Ente	Entro 04/06/2016
<p>Elaborazione, per le funzioni fondamentali da attivare il 01/08/2016 da parte del Responsabile della funzione del Comune capofila, di concerto con i preposti della funzione nei singoli Enti e con il Segretario del Comune capofila, di specifico modello organizzativo.</p> <p>Definizione del piano di fattibilità, del piano dei costi e dei riparti.</p> <p>Elaborazione della proposta di convenzione attuativa basata sul piano di fattibilità e costruita sul modello organizzativo prescelto.</p>	Entro 14/06/2016

Esame e decisione, da parte della Conferenza dei Sindaci, in merito ad ogni proposta di convenzione di gestione associata di funzione fondamentale da attivare il 01/08/2016 e relativi piani di fattibilità e piano e dei costi e dei riparti.	Entro il 20/06/2016
Approvazione progetto generale di gestione associata.	Entro il 30/06/2016
Approvazione di tutte le convenzioni attuative di cui sopra , da parte dei Consigli comunali.	Entro il 10/07/2016
Elaborazione e proposta di un piano esecutivo unico di gestione per ogni singola funzione fondamentale a cura del Responsabile unico gestione del Comune capofila da inoltrare alla Conferenza dei Sindaci	Entro il 18/07/2016
Approvazione dei piani esecutivi unici di gestione da parte della Conferenza dei Sindaci	Entro il 22/07/2016
Costituzione dell'ufficio in gestione associata presso il Comune capofila	Entro il 31/07/2016
Approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci del crono programma di adeguamento dei regolamenti comunali e trasmissione dello stesso a tutti i Comuni	Entro 31/07/2016

LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DELLA CONVENZIONE DI GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONE FONDAMENTALE, ATTUATIVA DELLA CONVENZIONE QUADRO.

In attuazione della Convenzione Quadro sottoscritta in data _____, nonché degli impegni assunti dagli Enti sottoscrittori nel contesto della stessa, della normativa che attribuisce la competenza delle funzioni ai Comuni, dell'art. 9bis della L.P. 13 novembre 2014 n. 12, dei presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione di attuare la gestione associata della funzione e visto il piano di fattibilità economico-finanziaria, allegato alla presente quale sua parte integrante e sostanziale,

Si conviene:

1. Di gestire in forma associata la funzione fondamentale _____ ed i seguenti relativi servizi: _____.
2. Di esplicitare i seguenti obiettivi comuni delle Amministrazioni stipulanti, che si intendono perseguire con la gestione associata: efficacia, efficienza, economicità, miglioramento, sviluppo, distribuzione ottimale del servizio sul territorio, arricchimento di professionalità e specializzazione del personale, condivisione di piattaforme informatiche comuni.
3. Di stabilire quale dei Comuni sottoscrittori viene a svolgere il ruolo di Comune Capofila, Ente responsabile della gestione associata.
4. Di istituire l'Ufficio Comune che opera come organo per l'esercizio associato dell'intera funzione come sopra identificata nell'ambito territoriale dei Comuni firmatari;
5. Di definire le competenze dell'Ufficio comune, specificando:
 - Funzioni amministrative istruttorie: in tal caso l'adozione di provvedimenti resterà nella competenza degli organi competenti dei singoli Comuni convenzionati.
 - Funzioni amministrative decisorie: in tal caso l'ufficio con il responsabile unico gestionale potrà adottare i provvedimenti per conto dei Comuni convenzionati.
 - Erogazione dei servizi: indicare, per ogni servizio, se l'Ufficio comune lo organizza direttamente, sotto la propria responsabilità, oppure se il servizio è erogato direttamente dall'Ente convenzionato sotto la responsabilità ed il coordinamento del responsabile dell'Ufficio comune.
6. Di specificare che rientrano nella gestione della funzione: la gestione del personale dei contratti, dei procedimenti di accesso alle prestazioni ed agli atti, dei procedimenti autorizzativi e quant'altro non rimesso ai competenti Organi dei Comuni sottoscrittori, rendendo così evidente quell'integrazione di competenze che rende la gestione associata efficace efficiente ed economica per gli Enti associati e per le relative comunità.
7. Di dare atto che l'elencazione di cui sopra, relativa ai servizi, procedimenti ed attività, non è tassativa e che l'ufficio comune opera, per la gestione dei servizi/attività conferiti, nel rispetto di ogni altra disposizione di legge inderogabile per gli Enti sottoscrittori.
8. Di individuare un elenco di procedimenti, da gestire in forma associata, da rimodulare, semplificare e migliorare prima della relativa informatizzazione; comunque tutti i processi ed i procedimenti compresi nella funzione/servizi associati devono essere informatizzati in modo uniforme in tutti gli Enti convenzionati, nell'ottica di un progetto di governo informatico del flusso documentale e di semplificazione delle riscossioni e dei pagamenti, nel rispetto della normativa in termini di privacy, tracciabilità e sicurezza elettronica.
9. Di disciplinare l'organizzazione, la struttura ed il funzionamento dell'Ufficio comune:

- La convenzione quadro privilegia un modello organizzativo complessivo “a rete”, del tipo “poli ed antenne”, in cui per ogni funzione gestita in convenzione viene individuato un Comune capofila; quindi tale scelta di fondo prefigura una progressiva specializzazione dei singoli Comuni associati per singole funzioni. Ciò detto, il modello organizzativo definito in ogni convenzione attuativa, costruito sulla base del piano di fattibilità economico-finanziaria e strutturato inizialmente come di tipo tradizionale (in cui cioè, il personale adibito ad una funzione opera, di norma, all’interno della struttura del Comune capofila), dovrà, con il tempo, evolversi, trasformandosi in “modello a pendolo”, portando gradualmente i servizi in tutti i Comuni convenzionati, quanto più vicini possibile ai cittadini.
 - L’organizzazione e la struttura dell’Ufficio comune, improntate ai principi di cui all’art. 13, comma 1 della Convenzione Quadro, devono essere puntuali così da rendere tale ufficio immediatamente operativo; per quanto non espressamente disposto in ordine alle relative regole di funzionamento, va precisato che l’Ufficio comune opererà secondo le modalità organizzative degli uffici e del personale, vigenti nel Comune capofila. Ciò vale anche per gli eventuali sportelli dipendenti dell’Ufficio comune costituiti presso gli Enti sottoscrittori.
 - La sede della funzione è quella del comune capofila, cui compete l’adozione di ogni atto necessario per la costituzione concreta dell’Ufficio comune.
 - Il Responsabile unico dell’Ufficio comune, da nominarsi dalla Conferenza dei Sindaci è il Responsabile unico della gestione associata e svolge le funzioni di gestione del personale assegnato all’Ufficio stesso e le funzioni di responsabile di tutti i procedimenti connessi alla gestione associata della funzione; può inoltre costituire gruppi di lavoro tra il personale assegnatogli.
10. Di definire la dotazione del personale per l’esercizio della funzione associata tramite l’ufficio comune. Oltre al personale del Comune capofila, la dotazione comprende personale, a tempo pieno o a tempo parziale, degli Enti sottoscrittori. La convenzione attuativa disciplina il rapporto funzionale del personale assegnato (distacco, comando, avvalimento...) dai Comuni associati; il rapporto organico del singolo lavoratore, rimane in essere con l’Ente di appartenenza.
- L’assegnazione del personale all’Ufficio comune, previo adeguamento del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, deve avvenire, entro il termine perentorio stabilito in convenzione, con appositi atti organizzativi dei competenti Organi dei Comuni nella cui dotazione è annoverato il personale.
- Vanno inoltre definiti i compiti del Responsabile dell’Ufficio comune e delle principali figure professionali coinvolte nella gestione.
11. Di precisare che con la sottoscrizione della convenzione attuativa ed in esecuzione di quanto previsto nella Convenzione Quadro, i Comuni si impegnano a:
- Delegare al Comune capofila la contrattazione decentrata per tutto il personale conferito, assegnato o coinvolto nella gestione associata della funzione;
 - Delegare al Comune referente per la Convenzione Quadro, l’adozione di apposita proposta di sistema unico integrato di valutazione delle prestazioni del personale coinvolto nell’esercizio della gestione associata di tutte le funzioni; tale proposta sarà sottoposta alla Conferenza dei Sindaci, la quale effettuate le proprie valutazioni ed

osservate le procedure di informativa/concertazione sindacale di legge, inoltrerà la propria decisione ad ogni Comune convenzionato affinché la faccia propria.

- Delegare al Comune referente per la Convenzione Quadro, la costituzione di un Ufficio unico per i procedimenti disciplinari per tutto il personale coinvolto in tutte le funzioni convenzionate in gestione associata.
- Mettere a disposizione del Comune referente per la Convenzione Quadro l'1% (o l'entità diversamente stabilita dalla normativa vigente) del monte salari annuo lordo corrisposto a qualunque titolo al proprio personale dipendente, delegando al medesimo Comune referente la gestione della formazione del personale conformemente a quanto disposto all'art. 12, comma 2 lett. C) della Convenzione Quadro.

12. Di disciplinare l'esercizio dell'intera funzione fondamentale associata con apposito regolamento uniformemente fatto proprio da ogni singolo Ente sottoscrittore, su proposta della Conferenza dei Sindaci e dal Responsabile gestionale dell'Ufficio comune; fino a quando tale regolamento non sarà uniformemente approvato da tutti gli Enti convenzionati, si applicherà quello del Comune capofila.

13. Di definire le risorse assegnate dall'Ufficio comune per la gestione della funzione fondamentale.

Il Responsabile unico dell'Ufficio comune, sulla base delle stesse ed in coerenza con il piano di fattibilità economico-finanziaria, redige il piano esecutivo unico della gestione della funzione, assumendone la responsabilità esecutiva.

Le somme e le quote che i Comuni si impegnano a destinare all'Ente capofila, possono essere differenziate in ragione di compensazioni per l'utilizzo di beni, attrezzature e personale; tali risorse vengono direttamente attribuite all'Ufficio comune mediante gli atti di bilancio dei singoli Enti prevedendo che il Responsabile dell'Ufficio comune assuma impegni di spesa direttamente sui bilanci dei Comuni convenzionati. Ciò richiede l'adeguamento del Regolamento di Contabilità dei singoli Comuni associati.

Oltre alle risorse finanziarie occorre indicare le risorse strumentali, le strutture e le attrezzature conferite all'Ente capofila per il funzionamento dell'Ufficio comune e degli eventuali relativi sportelli decentrati e per l'erogazione dei servizi.

Vanno altresì indicate le modalità con cui si intendono utilizzare gli eventuali contributi concessi dalla Provincia per l'esercizio della funzione, regolando altresì i relativi rapporti in caso di revoca di tali contributi.

Vanno previste sanzioni, interessi, garanzie, in relazione all'inosservanza, da parte degli Enti sottoscrittori, di tempi di pagamento, a contestazioni di inadempimento o da comportamenti omissivi o confliggenti con l'interesse comune della gestione associata.

14. La convenzione attuativa, conformemente a quanto stabilito dalla Convenzione Quadro (art. 12, comma 2 lett. e) potrà prevedere, nel rispetto della normativa vigente, in ragione delle esigenze di complessità, differenziazione e sussidiarietà riscontrate dagli Enti convenzionati, rimborsi, recuperi, compensazioni finanziarie e quote capitarie, per tutti o per alcuni Comuni convenzionati, per garantire il rispetto delle limitazioni e vincoli di finanza pubblica previsti dalla legge vigente.

15. Di disciplinare la durata della Convenzione attuativa (almeno decennale) e le modalità di recesso dalla stessa, definendo gli obblighi di preavviso.

Va prevista apposita procedura per lo scioglimento del vincolo convenzionale tra tutti gli Enti, su proposta della Conferenza dei Sindaci, che ne articoli le fasi e regoli i rapporti finanziari e patrimoniali fra gli Enti interessati.

16. Di prevedere il rinnovo della Convenzione ove tutti i Comuni deliberino in tal senso, con apposito atto consiliare, almeno sei mesi prima della scadenza medesima.
17. Di esplicitare che la Conferenza dei Sindaci, istituita con la Convenzione Quadro, è l'organo di regia istituzionale della gestione associata della funzione; ad essa spettano i compiti definiti nella Convenzione Quadro stessa.
18. Per terminare le disposizioni finali:
 - Per quanto non previsto nel contesto della Convenzione occorre fare rinvio alla Convenzione Quadro, alle norme del Codice Civile e delle specifiche normative vigenti per la funzione di cui alla convenzione in questione.
 - Eventuali modifiche della convenzione potranno essere adottate, su proposta della Conferenza dei Sindaci, corredata dal parere del Revisore dei conti di tutti gli Enti convenzionati da approvarsi con le stesse modalità previste per le modifiche della Convenzione Quadro.
Per le controversie è competente il foro di Trento.
La convenzione costituisce scrittura privata da registrarsi solo in caso d'uso e con ogni spesa a carico del soggetto che vi ha dato causa.
19. La sottoscrizione della convenzione compete ai Sindaci dei Comuni associati nella gestione della funzione fondamentale.