

COMUNE DI VILLE DI FIEMME

PROVINCIA DI TRENTO

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO
ENTRATE COMUNALI

Rep. n. _____/A.P. dd. _____

TRA I COMUNI DI:

1. Ville di Fiemme, CF 02570230223, in persona del Sindaco pro tempore Paride Gianmoena, nato a Cavalese il 04.09.1969, domiciliato per la carica presso la residenza comunale, il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. d. d., esecutiva;
2. Valfloriana, CF 91001540227, in persona del Sindaco pro tempore Michele Tonini, nato a Trento il 06.02.1970, domiciliato per la carica presso la residenza comunale, il quale interviene nel presente atto in esecuzione della deliberazione consiliare n. 38 d. d. 23.07.2020,

Premesso che:

- con deliberazione consiliare nr.30 di data 28/11/2022, esecutiva, del Comune di Valfloriana, è stato disposto il diritto di recesso dalla convenzione n. 1116/Rep. del Comune di Cavalese, dd. 31.08.2022, per la Gestione Associata fra i Comuni di Cavalese, Castello - Molina di Fiemme, Capriana e Valfloriana delle attività e dei compiti di cui all'Allegato B) della L.P. n. 3/2006, modificata dalla L.P. nr. 12/2014, stabilendo che detto recesso abbia decorrenza dal 01 gennaio 2023.

- il Comune di Valfloriana ritiene opportuno vista la proficua esperienza maturata con il Servizio Associato fra i Comuni di Carano, Daiano e Varena nel periodo 01.01.2016 31.12.2018 proseguire la positiva collaborazione per la gestione del servizio specifico, con il nuovo Comune di Ville di Fiemme istituito con Legge Regionale dd. 19 ottobre 2016 n. 10, a far data dal 1° gennaio 2020, mediante la fusione dei Comuni di Carano, Daiano e Varena.

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ARTICOLO 1

Valore delle premesse

La premessa narrativa è parte integrante della presente convenzione ed è destinata all'interpretazione della stessa.

ARTICOLO 2

Oggetto

1. Con la presente convenzione, stipulata ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 della L.R. nr. 03.05.2018, n. 2 e ss.mm., i Comuni come sopra individuati, di seguito denominati semplicemente anche "Comuni" o "Enti", convengono di continuare a gestire unitariamente, in forma associata e coordinata, il servizio entrate.
2. Al Comune di Ville di Fiemme è attribuito il ruolo di Ente capofila del servizio associato ai fini organizzativi, gestionali e contabili, cui spetta il compito di:
 - gestire ed organizzare il servizio per conto dei Comuni aderenti, 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, con il supporto del Responsabile del servizio

di cui all'art. 6, una proposta di piano di lavoro da sottoporre all'Organo di governo, che tenga conto delle esigenze dei singoli enti aderenti e delle risorse economiche, strumentali ed umane a disposizione;

- predisporre, con il supporto del Responsabile del servizio di cui all'art. 6, rapporti periodici sull'andamento della gestione associata e sui risultati conseguiti, ove richiesto dall'Organo di governo.

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 per i due Comuni convenzionati, nonché alla valorizzazione della professionalità del personale coinvolto. Dall'organizzazione gestionale instaurata devono derivare economie di scala e migliore utilizzo delle risorse disponibili.
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. 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) gestione dell'imposta comunale sugli immobili (ICI);
 - b) gestione dell'imposta municipale propria (IMUP);
 - c) gestione della tassa sui servizi indivisibili (TASI);
 - d) gestione dell'imposta immobiliare semplice (IMIS);
 - e) gestione del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione

- o Esposizione Pubblicitaria e del Canone per le aree e spazi mercatali;
- f) gestione della tassa permanente per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (TOSAP) o del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), ad esclusione dei relativi provvedimenti di autorizzazione che rimangono in capo ai rispettivi Comuni;
 - g) gestione della TOSAP temporanea/del COSAP temporaneo e del canone per la concessione di posteggi di mercato su area pubblica, ad esclusione dei relativi provvedimenti di autorizzazione che rimangono in capo ai rispettivi Comuni;
 - h) gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni (ICP/PA);
 - i) gestione della fatturazione dei consumi e degli insoluti sulle forniture delle pregresse annualità del servizio idrico integrato;
 - j) gestione di nuovi tributi comunali, comunque denominati, individuati in aggiunta e/o in sostituzione delle entrate precedentemente elencate.

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

- a) fornire supporto tecnico all'attività dei Comuni nella definizione delle politiche fiscali/tariffarie (consulenza specializzata in materia legale/fiscale, svolgimento di analisi quantitative e simulazioni sulle previsioni di gettito 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 della gestione associata; rimane in capo ai Comuni l'attività

- di informazione di base (primo livello) 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, anche attraverso il ricorso a soggetto esterno eventualmente incaricato dai singoli Comuni;
 - 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.

5. I Comuni perseguono l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari e delle procedure amministrative in uso nelle materie di competenza del servizio entrate, oltre all'uniformità dei comportamenti, delle procedure e metodologie di svolgimento delle attività.
6. 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 operativa degli Uffici della gestione associata è stabilita presso il Comune di Ville di Fiemme, dove si provvede anche alla effettuazione delle attività di competenza dell'Organo di governo di cui all'art. 7, nonché all'approvvigionamento dei beni e servizi necessari al servizio complessivo ed al riparto delle spese del servizio sui Comuni serviti.
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. Gli Enti aderenti si impegnano reciprocamente, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali, a fornire il personale necessario alla gestione associata del servizio. Alla data di avvio della presente convenzione, i due Comuni mettono a disposizione della gestione associata il seguente personale:

- Comune di Ville di Fiemme: n. 1 unità di Categoria C, liv. evoluto e carico orario 30/36; 1 unità di Categoria B, liv. evoluto e carico orario 21/36.

- Comune di Valfloriana: nessun dipendente.

Ai sensi del successivo art. 6, l'Organo di governo, individua un dipendente tra il personale appartenente ai Comuni facenti parte della convenzione, di Categoria non inferiore alla C, liv. base, a cui affidare la responsabilità e la direzione della gestione associata.

I Comuni aderenti adottano i provvedimenti necessari per mettere a disposizione del servizio associato il suddetto personale per la durata della presente convenzione. L'organico del servizio associato potrà subire variazioni, sia in termini qualitativi (qualifiche) che quantitativi (nr. dipendenti e/o rispettivo carico orario), in base alle proposte formulate dall'Organo di governo di cui all'art. 7 e nel rispetto della normativa vigente.

2. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del personale costituente il servizio associato, vengono

disciplinati in modo distinto il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) dei dipendenti con gli enti associati.

3. Il rapporto organico degli addetti al servizio associato è in capo all'Ente di rispettiva appartenenza e trova la sua regolamentazione, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella disciplina del personale dipendente vigente nell'Ente di appartenenza.
4. 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.
5. I congedi ordinari sono concessi, nel rispetto del CCPL, dal Responsabile del servizio associato (per quest'ultimo, dal Segretario del Comune da cui dipende). Altre assenze straordinarie (quali, ad esempio, le aspettative) sono autorizzate al personale della gestione associata dal competente Organo dell'Ente da cui lo stesso dipende, previo parere favorevole del Responsabile del servizio associato.

ARTICOLO 6

Responsabile del servizio associato

1. Al fine di garantire la necessaria funzionalità del servizio associato, si stabilisce di attribuire ad un dipendente di uno dei Comuni convenzionati, nominato con decreto del Sindaco del Comune capofila, previa individuazione da parte dell'Organo di governo, la responsabilità e la direzione della gestione associata. Tale dipendente sarà dotato di

autonomia decisionale sugli ambiti tecnici e operativi di competenza del settore entrate.

2. Il Responsabile del servizio associato:

- a) propone al Sindaco del Comune capofila il nominativo del dipendente da nominare quale suo sostituto in caso di assenza o impedimento;
- b) partecipa, con funzioni consultive, alle sedute dell'Organo di governo, al fine di formulare proposte tecnico-gestionali per lo svolgimento del servizio associato e redige i verbali delle sedute, inviandoli tempestivamente ai Comuni convenzionati;
- c) predispone annualmente una proposta di piano di lavoro da sottoporre all'Organo di governo, tenuto conto delle esigenze dei singoli Enti associati, nonché delle risorse economiche, strumentali ed umane a disposizione;
- d) predispone -su richiesta dell'Organo di governo- rapporti periodici sull'andamento della gestione associata e sui risultati conseguiti;
- e) programma la formazione e l'aggiornamento del personale;
- f) svolge comunque ogni altra attività prevista dalla presente convenzione.

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

ARTICOLO 7

Organo di governo

1. I Comuni aderenti istituiscono l'“Organo di governo”, con funzioni di indirizzo, programmazione e controllo della gestione associata.
2. L'Organo di governo è composto dai Sindaci dei due Comuni aderenti o loro Assessori delegati. Convoca e presiede le sedute il Sindaco/Assessore delegato del Comune capofila. Le riunioni si svolgono di norma presso la sede del Comune capofila,
3. Competono all'Organo di governo in particolare:
 - a) l'indicazione 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 strategica delle attività del servizio, in funzione delle esigenze delle amministrazioni aderenti, dell'ottimizzazione delle attività e delle risorse umane e strumentali disponibili, nonché la formulazione di proposte in ordine a variazioni qualitative (qualifiche) e quantitative (nr. dipendenti e/o rispettivo carico orario) dell'organico del servizio, al fine di ottimizzare l'organizzazione dello stesso;
 - c) la valutazione periodica dell'andamento e dei risultati conseguiti dalla gestione associata, sulla base dei rapporti periodici forniti, su richiesta, dal Responsabile del servizio;
 - d) la formulazione di proposte, per ragioni di uniformità e di natura organizzativa, ai Comuni di appartenenza dei dipendenti, sentito il Responsabile del servizio, in ordine agli elementi accessori della retribuzione del personale;

- e) lo svolgimento di ogni altro compito previsto dalla presente convenzione.
4. L'Organo di governo stabilisce inoltre il contenuto del rapporto di servizio, rispetto agli Enti aderenti alla gestione associata, sia per quanto riguarda il Responsabile del servizio, sia per le figure di coordinamento eventualmente individuate ai sensi del precedente art. 6, comma 3.
 5. Alle sedute dell'Organo di governo partecipa il Responsabile del servizio associato, con funzioni consultive, al fine di formulare proposte tecnico-gestionali per lo svolgimento del servizio associato, nonché di verbalizzazione.
 6. L'Organo di governo assume le proprie decisioni con il voto favorevole della maggioranza dei componenti.

ARTICOLO 8

Durata della convenzione

1. La durata della presente convenzione è stabilita in dieci anni decorrenti da 01.01.2023.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1) e da quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, ciascun soggetto aderente potrà recedere durante il periodo di validità della convenzione, entro il 30 settembre di ciascun anno, con decorrenza dall'anno successivo, previo ripiano di eventuali partite debitorie a proprio carico e pagamento di una penale pari al 20% dell'ultima annualità, moltiplicata per le annualità restanti.

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 il 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 con il concorso finanziario dei Comuni convenzionati, nel rispetto dei criteri di riparto di cui al comma successivo.
4. I costi del servizio sono sostenuti dagli enti aderenti e ripartiti in proporzione al numero delle rispettive unità immobiliari risultanti al Catasto al primo gennaio di ogni anno.
5. Eventuali servizi aggiuntivi rispetto all'elencazione di cui all'art. 3 saranno addebitati all'ente richiedente in base all'impegno lavorativo richiesto.
6. La custodia e la gestione dei beni mobili a disposizione del servizio associato è affidata al Comune capofila, il quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria e straordinaria.
7. I beni mobili di nuova acquisizione del servizio associato saranno inventariati dal Comune capofila e la loro proprietà sarà ripartita proporzionalmente tra gli Enti convenzionati nella stessa misura di cui al precedente comma 4. crediti derivanti anche dal conferimento di personale alla gestione associata.

8. Il costo del personale per il funzionamento del servizio associato è determinato dal Comune capofila ed è quantificato in tempo utile per la predisposizione dei bilanci dei singoli Enti.

9. Entro il 30/4 di ogni anno, il Comune capofila predispone il consuntivo dei costi del personale conferito al servizio e il conseguente riparto definitivo della spesa, sulla base del quale verranno effettuati gli addebiti e/o accrediti, con versamento di quanto dovuto entro 60 gg. dal ricevimento della richiesta.

ARTICOLO 10

Risoluzioni di controversie

1. La risoluzione di eventuali controversie che possano sorgere tra i soggetti convenzionati deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria, nell'ambito dell'Organo di governo. Qualora ciò non sia possibile, si provvederà a riunire presso il Comune capofila, di comune accordo o su richiesta scritta di uno dei soggetti aderenti, gli organi esecutivi in seduta comune, ai quali competerà risolvere i contrasti sorti, predisponendo una relazione congiunta inerente alla soluzione concordata.

Articolo 11

Privacy-Contitolarità del trattamento dei dati personali.

In relazione a quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento UE 2016/679, si precisa che il trattamento dei dati personali effettuato per e nell'ambito della gestione associata del servizio entrate costituisce una contitolarità tra gli enti sottoscrittori della presente convenzione e parte

della stessa. Per la disciplina compiuta del rapporto di contitolarità, si fa rinvio ad un accordo successivo.

ARTICOLO 12

Disposizioni transitorie finali e di rinvio

1. Al fine di consentire una regolare prosecuzione dell'attività amministrativa senza soluzione di continuità, fino all'intervenuta individuazione del Funzionario responsabile del servizio associato e del suo sostituto secondo le modalità previste nella presente convenzione. -----
2. La presente convenzione è sottoscritta con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07.03.2005, nr. 82 e s.m. (Codice dell'Amministrazione digitale).
3. Per quanto qui non espressamente previsto, si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti.
4. Eventuali modifiche alla presente convenzione potranno essere apportate dai Consigli dei Comuni convenzionati.

Il Sindaco del Comune di Ville di Fiemme

f.to digitalmente

Il Sindaco del Comune di Valfloriana

f.to digitalmente