

00343350229 - ai sensi della deliberazione del Consiglio comunale n. 03

di data 19 febbraio 2020.-----

4. CARLO POLASTRI in qualità di Sindaco del Comune di Dambel, domiciliato per la carica presso la sede comunale ed autorizzato ad agire in nome e per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Dambel C.F.

83005270224 - ai sensi della deliberazione del Consiglio comunale n. 07

di data 27 aprile 2020. -----

5. EMANUELA ABRAM, in qualità di Sindaco del Comune di Sarnonico, domiciliata per la carica presso la sede comunale ed autorizzata ad agire in nome e per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Sarnonico -

C.F. 00256300229 - ai sensi della deliberazione del Consiglio comunale

n. 08 di data 24 giugno 2020 .-----

6. ENDRIZZI STEFANO, in qualità di Sindaco del Comune di Ronzone domiciliato per la carica presso la sede comunale ed autorizzato ad agire

in nome e per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Ronzone-

C.F. 00343390225 ai sensi della deliberazione del Consiglio comunale n.

03 di data 5 maggio 2020.-----

7. DONATO SEPPI, in qualità di Sindaco del Comune di Ruffrè Mendola domiciliato per la carica presso la sede comunale ed autorizzato ad agire

in nome e per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Ruffrè Men-

dola - C.F. 00340240225 ai sensi della deliberazione del Consiglio comu-

nale n. 10 di data 27 febbraio 2020.-----

8. FATTOR LUCA, in qualità di Sindaco del Comune di Romeno domiciliato per la carica presso la sede comunale ed autorizzato ad agire in

nome e per conto e nell'esclusivo interesse del Comune di Romeno- C.F.

00278170220 ai sensi della deliberazione del Consiglio comunale n. 03 di

data 30 aprile 2020 .-----

9. PAOLO PELLEGRINI in qualità di Presidente dell'Amministrazione

Separata Usi Civici – ASUC – di Salter del Comune di Romeno - domi-

ciliato per la carica presso la sede dell'ASUC ed autorizzato ad agire in

nome e per conto e nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Separata

Usi Civici di Salter – C.F. 83004850224 ai sensi della deliberazione del

Comitato di Amministrazione n. 03 di data 10 luglio 2020.-----

premesse che

La L.P. 23 maggio 2007 n. 11, come modificata dalla L.P. 16 ottobre 2015

n. 16, all'articolo 106, disciplina le modalità di svolgimento del servizio di

custodia forestale, specificando che detto servizio possa essere espletato

mediante convenzione, con riferimento ai territori individuati dalla Giunta

provinciale in applicazione del relativo Regolamento attuativo previsto dal

comma 6;-----

Per effetto della previgente normativa, i Comuni di Amblar, Cavareno,

Dambel, Don, Fondo, Malosco, Romeno, Ronzone, Ruffrè-Mendola, Sarno-

nico (per la gestione dei beni propri e dei beni di uso civico della frazione

di Seio) di Romeno (per la gestione dei beni propri e dei beni di uso civico

della frazione di Malgolo e della comproprietà di Salter-Malgolo) e l' Am-

ministrazione separata Usi Civici di Salter, si costituivano in Consorzio allo

scopo di provvedere congiuntamente al servizio di vigilanza boschiva

nell'ambito del territorio della circoscrizione n. di cui al D.P.G.P. n. 14-

101/leg. del 15.07.1977, con approvazione dello Statuto intervenuta giu-

sto D.P.G.P. 19316/19-B dd. 31.12.1977; -----

che l'articolo 72 della 30 dicembre 2014, n. 14 ha disposto lo scioglimento dei consorzi per la gestione del servizio di custodia forestale previsti dalla legge provinciale 16 agosto 1976, n. 23, a far data dal 31 dicembre 2015;-----

I comuni consorziati hanno deliberato, in attuazione della norma, lo scioglimento del Consorzio Forestale di Fondo, attivando peraltro la gestione associata del servizio di custodia forestale, ai sensi dell'articolo 59 ("Convenzioni") del T.U. delle Leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige, approvato con D.P.Reg 1 febbraio 2005 n. 3/L, e tra i Comuni di Amblar, Cavareno, Dambel, Don, Fondo, Malosco, Romeno, Ronzone, Ruffrè - Mendola, Sarnonico e Romeno e l'Amministrazione Separata Usi Civici di Salter - del Comune di Romeno è stata formalizzata la convenzione in data 23 dicembre 2015 - Raccolta atti privati del Comune di Fondo n. 24;-----

Gli atti sopra riportati sono stati formalizzati in via transitoria, in attesa della definizione del nuovo regolamento, previsto dall'articolo 106 comma 6 della LP n. 11/2007, che avrebbe dovuto disciplinare la materia.-----

Tale regolamento è stato adottato con D.P.P. 9 maggio 2016 n. 5-39/Leg e prevede anche la riclassificazione delle zone dove è svolto il servizio di vigilanza forestale (art. 3: "*Zone di vigilanza*"), rinviando per la specifica suddivisione ad una successiva deliberazione della Giunta provinciale.-----

La nuova suddivisione territoriale è stata approvata con delibera di Giunta provinciale n. 1148 del 21 luglio 2017, dalla quale risulta istituita la zona di vigilanza facente capo alla stazione forestale di Fondo, n. 19, costituita dai Comuni di Amblar-Don, Castelfondo, Cavareno, Dambel, Fondo,

Malosco, Romeno, Ronzone, Ruffrè - Mendola, Sarnonico, Romeno e l'

Amministrazione Separata Usi Civici di Salter – del Comune di Romeno;---

Con la stessa deliberazione n. 1148/2017, il numero dei custodi forestali

assegnati alla zona, è stato determinato in 5 Unità, corrispondente al nu-

mero complessivo del contingente precedente, precisando che la nuova zo-

na di vigilanza comprende anche l'intero territorio dell'ex Comune Castel-

fondo, il quale ha una superficie complessiva di custodia pari ad HA 2851

(di cui 303 sul territorio di competenza dell'Alto Adige pari ad oltre il 22%

di quello di competenza), territorio aggregato alla zona di vigilanza n. 19 a

seguito dello scioglimento della zona facente capo a agli ex Comuni di

Brez, Cloz (ora Comune di Novella) e Castelfondo (ora Comune di Borgo

d'Anaunia, nato dalla fusione dei Comuni di Castelfondo, Fondo e Malosco).

Per effetto della successiva delibera n. 1082 d.d. 22 giugno 2018, l'entrata

in vigore della nuova zonizzazione, inizialmente prevista per il 1° luglio

2018, è stata prorogata al 31 dicembre 2019. Entro tale data, i soggetti

tenuti ad assicurare il servizio di custodia nella zona di vigilanza sopra indi-

cata, avrebbero dovuto procedere all'aggiornamento della convenzione per

lo svolgimento del servizio in forma associata.-----

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti si-----

CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART 1

La premessa narrativa e gli atti ivi indicati sono parte integrante della pre-

sente convenzione e sono destinati alla interpretazione di essa.-----

ART 2

I Comuni di Amblar-Don, Borgo d'Anaunia, Cavareno, Dambel,

Romeno, Ronzone, Ruffrè - Mendola, Sarnonico, Romeno e l'Amministrazione Separata Usi Civici di Salter - del Comune di Romeno, costituiscono, mediante stipula della presente convenzione, ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli Enti locali della Regione Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, il servizio intercomunale per la gestione associata e custodia del patrimonio silvopastorale dei Comuni convenzionati, che assume la denominazione di "***Servizio associato di custodia forestale circoscrizione n. 19 Stazione Forestale di Fondo - Borgo d'Anaunia***"-----

- Il servizio associato:-----

a) svolge le funzioni di vigilanza boschiva nell'ambito del territorio della circoscrizione n. 19 - di cui all'art. 3 del Regolamento, approvato con D.P.P. 9 maggio 2016 n. 5 - 39/Leg e alla delibera della Giunta provinciale n. 1148 del 21/7/2017;-----

b) provvede alla gestione di tutte le attività di competenza del servizio di custodia forestale secondo quanto stabilito dalla L. P. 23 maggio 2007 n. 11 e dal citato Regolamento, previsto dall'articolo 106, comma 6, della legge stessa;-----

c) garantisce la gestione, dei patrimoni silvo-pastorali di proprietà pubblica, perseguendone il miglioramento e la valorizzazione, anche al fine della conservazione e dell'equilibrio dei sistemi ecologici;-----

d) si occupa delle attività selvicolturali, effettuate secondo i criteri e gli indicatori della gestione forestale sostenibile, finalizzate all'utilizzazione del bosco;-----

e) svolge attività di supporto per la valorizzazione commerciale dei prodotti

forestali previste dalla vigente normativa;-----

f) assicura la gestione coordinata di personale, mezzi, attrezzature così da ottimizzarne impieghi e sinergie, assicurando economie di scala ed efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'accorpamento di procedure ed atti esecutivi e di programmazione, al fine di realizzare un sistema efficiente e coordinato e omogeneo, secondo quanto specificato nel successivo comma.

I soggetti convenzionati, attraverso il servizio associato, intendono perseguire l'obiettivo di armonizzare e rendere omogenee, su tutto il territorio oggetto del servizio stesso, le norme regolamentari, le procedure amministrative, comportamentali e tecniche e la modulistica in uso nelle materie di competenza. A tali fini, il servizio provvede:-----

a) allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nelle rispettive amministrazioni;-----

b) all'adozione di procedure uniformi;-----

c) allo studio ed alla individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata la uniformazione;-----

d) allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;-----

e) a proporre e a coordinare l'organizzazione di gestione delle attività silvopastorali di interesse comune di particolare rilevanza, per la loro miglior valorizzazione sotto il profilo ambientale ed economico.-----

- Compete al servizio associato la gestione amministrativa, giuridica, previdenziale e assistenziale del personale forestale assegnato, necessario agli enti convenzionati per assicurare lo svolgimento, in cooperazione con i competenti Uffici provinciali, delle attività indicate nella presente convenzione.-----

- Sono attribuiti al servizio associato gli ulteriori compiti correlati che disposizioni di legge attribuiscono o dovessero attribuire ai Comuni nelle materie oggetto del servizio stesso.-----

Articolo 3

Sede e struttura operativa

1. La sede del servizio è stabilita nel Comune di Borgo d'Anaunia al quale in qualità di capofila è conferito il ruolo di referente e coordinatore delle attività oggetto del servizio e del personale.-----

2. Al Comune capofila sono rimborsate, pro quota, le spese sostenute per la gestione amministrativa quantificate nell'importo annuo di Euro 8.500,00 e ripartite secondo quanto meglio previsto dal successivo articolo 11.-----

3. La struttura operativa del servizio, con relativi spazi e attrezzature di supporto per l'attività amministrativa, è ubicata nel Comune di Borgo d'Anaunia.----

4. Presso la sede del comune capofila potrà essere istituito, in particolare, un indirizzo di posta elettronica, cui gli enti associati e gli utenti possono far riferimento per inviare richieste, segnalazioni o disposizioni relative al servizio.-----

5. Potrà, inoltre, essere prevista l'istituzione di recapiti presso ciascun Comune, secondo le modalità da concordare fra il custode forestale di zona e l'amministrazione competente.-----

Articolo 4

Durata

1. La durata della presente convenzione è stabilita è fissata dal **1^ gen-**

naio 2020 al 31 dicembre 2025 fatta salva la possibilità di anticipato recesso, secondo quanto stabilito nel successivo articolo 14. -----

Articolo 5

Personale

1. Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è fornito dal Comune di Borgo d'Anania nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e normative, assunto nella propria dotazione organica, inquadrati nella Categoria C – Livello Base - del contratto collettivo di lavoro provinciale.-----

2. Spetta, inoltre, al Comune di Borgo d'Anania, sentita la conferenza dei delegati, procedere alla sostituzione del personale cessato nel rispetto delle modalità fissate dalla normativa vigente all'atto dell'assunzione . -----

3. Il personale di cui al precedente punto n. 1, sarà assegnato alle zone di custodia in cui è suddiviso il territorio, secondo quanto previsto dal successivo articolo 7.-----

4. Il rapporto organico (o di impiego) del personale assegnato è posto in essere con il Comune di Borgo d'Anania, quale Ente capofila e trova la sua disciplina nella legge, nel regolamento organico del personale dipendente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Borgo d'Anania e, per quanto ivi non previsto, nella presente convenzione e nel regolamento per il servizio di custodia forestale previsto dall'art. 106 della L.P. n. 11/2007 e ss.mm.. Attengono al rapporto organico gli aspetti relativi allo stato giuridico ed economico del personale, gli accertamenti di responsabilità, l'applicazione di sanzioni discipli-

nari e il relativo procedimento.-----

5. Il rapporto funzionale (o di servizio) è instaurato nei confronti di tutti i soggetti convenzionati, secondo quanto precisato nei commi successivi.-----

6. Il rapporto funzionale con il personale è specificatamente disciplinato mediante **intese tra gli enti convenzionati**, approvate dalla Conferenza dei delegati di cui all'articolo 13, nonché attraverso gli atti di programmazione del servizio previsti dal D.P.P. 9 maggio 2016 n. 539/Leg, alla cui definizione concorre il **Corpo forestale trentino**, nelle forme e nei limiti previsti dalle norme ivi contenute. -----

7. Alla scadenza della convenzione, fatta salva l'ipotesi di proroga o rinnovo della medesima, il personale addetto al servizio verrà ripartito fra i Comuni convenzionati sulla base di intese approvate dalla Conferenza dei delegati, adottando quali criteri prioritari l'estensione del patrimonio silvopastorale ed i servizi resi a favore dei singoli Comuni. -----

8. Nel caso di recesso di uno o più enti convenzionati o di modifiche dell'ambito territoriale, trova applicazione quanto previsto nel successivo articolo 14, comma 4 ("*Recesso e nuove adesioni*"). -----

Articolo 6

Rappresentante della convenzione e Funzionario responsabile

1. Al fine di garantire la necessaria funzionalità e la corretta operatività del personale, il Rappresentante del Comune capofila nella Conferenza dei delegati, di cui all'art. 13, svolge l'incarico di **Rappresentante della convenzione**. In tali veste, intrattiene i rapporti con gli amministratori dei Comuni convenzionati, con l'Autorità forestale, con il funzionario responsa-

bile, di cui al comma 2, e con i custodi, confrontandosi con essi sulle diverse problematiche e supervisionandone l'operato.-----

2. Sentita la Conferenza dei delegati, il Sindaco del Comune capofila **può** nominare un **funzionario responsabile** della gestione amministrativa del servizio associato, con le funzioni indicate nel successivo comma 3. Qualora sia nominato il funzionario responsabile, la Conferenza dei delegati potrà, nel rispetto della normativa, attribuirgli un compenso per l'attività svolta.

3. Il funzionario indicato al comma 2, dipendente del Comune capofila, è il responsabile del Servizio comunale nel quale il personale di custodia è inquadrato.-----

4. Tale funzionario:-----

- è responsabile dei procedimenti di competenza e risponde della gestione amministrativa e contabile nei confronti della Conferenza dei delegati;----

- determina il Piano di lavoro dei custodi assegnati al Servizio, ai sensi dell'articolo 8, comma cinque;-----

- assume anche un ruolo di coordinamento tra personale e amministrazioni comunali;-----

- interviene alle riunioni della Conferenza dei delegati, anche con funzioni di verbalizzante;-----

- svolge le funzioni che l'Atto di Indirizzo e/o Piano Economico di gestione assegna ai Capiservizio.-----

5. Esso potrà avvalersi della collaborazione dei competenti uffici del Comune capofila in relazione ai diversi adempimenti cui è tenuto il servizio associato, secondo quanto specificato nell'Atto di Indirizzo e/o nel Piano Eco-

nomico di gestione del Comune capofila, in particolare relativamente alla gestione contabile.-----

Nel caso non si proceda alla nomina del Funzionario Responsabile di cui al presente articolo, tutte le attività di gestione amministrativa del servizio associato, come meglio sopra descritte si intendono assunte dagli organi e dal personale del Comune capofila secondo le competenze indicate nell'Atto di Indirizzo e/o nel Piano Economico di gestione-----

Articolo 7

Zone di custodia

1. Ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento, il territorio è **suddiviso in tre zone di custodia**, individuate secondo quanto previsto dal comma 2 della citata norma, come risulta dalla cartografia allegata - **ALLEGATO "A"** - (quale parte integrante della presente convenzione e debitamente sottoscritta digitalmente dalle parti) e precisamente:

- *Zona n. 1 - Castelfondo: superficie HA 2548;*
- *Zona n. 2 - Fondo, Vasio: superficie HA 3074;*
- *Zona n. 3 - Malosco, Ronzone
Sarnonico e Seio: superficie HA 2444;*
- *Zona n. 4 - Cavareno, Dambel
e Ruffrè-Mendola: superficie HA 2177;*
- *Zona n. 5 - Romeno, Amblar-Don, Salter
Comproprietà Salter- Malgolo Malosco: superficie HA 2887*

2. Ad ognuna delle zone di custodia è assegnato un custode, già individuato sulla base della precedente convenzione e come anche concordato con l'Ufficio Distrettuale forestale di Cles. -----

Articolo 8

Norme organizzative e rapporti con il Corpo forestale trentino

1. La programmazione delle attività e le conseguenti attività operative giornaliere sono definite e verificate secondo le disposizioni che seguono.

2. Con cadenza annuale, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del Regolamento 9 maggio 2016 n. 5-39/Leg, è approvato il **Programma generale** del servizio di custodia, formato e condiviso tra il direttore dell'Ufficio distrettuale forestale e il Rappresentante della convenzione, di cui all'articolo 6, comma 1. Tale documento è preventivamente sottoposto al previo esame della Conferenza dei delegati sottoscritto dal rappresentante della Convenzione di cui all'articolo 6, comma 1, dal Direttore dell'Ufficio forestale distrettuale e dal Segretario generale del Comune capofila, nella sua qualità di datore di lavoro del personale di custodia, ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81. Esso assolve alle seguenti funzioni:

- individua gli indirizzi di svolgimento del servizio per l'annualità di riferimento, fissandone gli obiettivi e definendo le generali modalità di organizzazione e coordinamento con il Corpo Forestale provinciale, alla luce delle risorse umane e strumentali disponibili;

- individua, almeno sommariamente, le tipologie ed i volumi di attività che, per ciascuna delle funzioni del servizio di custodia, si prevede di affrontare;

- prende in considerazione l'aspetto della sicurezza sui luoghi di lavoro e la formazione specifica del personale;

- detta indicazioni generali circa l'articolazione dell'orario di servizio, nonché condizioni e tetti allo svolgimento di lavoro straordinario, in orario notturno e festivo.

3. In attuazione delle direttive del Programma generale, è redatto il **Piano operativo** del servizio di custodia, di cui all'articolo 6, comma 2, del Regolamento. Esso è condiviso, di norma settimanalmente, tra il Comandante della Stazione forestale competente per la zona di vigilanza ed il Rappresentante della convenzione, di cui al comma 2, ed è trasmesso dalla Stazione forestale al Servizio competente del Comune capofila. Il Piano operativo individua, di concerto tra i soggetti che sono chiamati a redigerlo, le modalità operative per lo svolgimento delle attività che gli addetti al servizio di custodia forestale sono chiamati a svolgere in collaborazione con il Corpo forestale trentino. Esso riporta, inoltre, sommariamente l'indicazione delle attività che il Servizio di custodia svolgerà in proprio nel periodo di riferimento, attenendosi alle priorità individuate dal Rappresentante della convenzione, sulla base della programmazione annuale e delle eventuali segnalazioni pervenute dai componenti della Conferenza dei delegati.

4. Il Rappresentante della convenzione, sentita la Conferenza dei delegati, potrà individuare **un custode**, tra quelli assegnati al servizio, cui assegnare **il coordinamento e la responsabilità** per i rapporti con l'Autorità forestale, il quale sarà delegato anche a sottoscrivere il Piano operativo di servizio di cui al comma 3. A tale dipendente qualora ne ricorrano le circostanze potranno essere assegnata l'indennità di coordinamento prevista dagli accordi sindacali vigenti.

5. Completa il novero degli strumenti di programmazione il **Piano di lavoro**, previsto dall'articolo 7, comma 1, del Regolamento, che costituisce l'ordine di servizio, con il quale il datore di lavoro assegna al singolo custode i compiti a cui esso deve settimanalmente attendere e sono individuate

le attività che egli è chiamato a svolgere in collaborazione con la stazione forestale, come definite nel Piano operativo. Esso, qualora nominato, è adottato dal Funzionario responsabile di cui all'art. 5 co. 2, ed è comunicato al Segretario generale del Comune capofila.

6. Ai sensi dell'articolo 7, comma 2, del Regolamento, ciascun custode è tenuto ad annotare in apposito **registro di servizio** le attività giornaliere e periodiche effettivamente svolte. Tali attività sono indicate brevemente, facendo riferimento al luogo ed ai contenuti delle stesse, evidenziando comunque gli eventuali scostamenti dell'attività in concreto effettuata rispetto a quanto pianificato, con le relative ragioni. Esso è conservato presso l'ufficio del soggetto da cui dipende il custode forestale ed è ordinariamente accessibile dalla stazione forestale competente per territorio.

7. A fini di rilevazione statistica e per consentire una adeguata programmazione annuale dell'attività, le attività svolte in concorso con il personale del CFT dovranno essere evidenziate in maniera tale da poter essere facilmente conteggiate e rendicontate.

8. Il Documento di valutazione dei rischi (**DVR**) di cui al D.lgs. 9 aprile 2018 n. 81 e successive modifiche detta indicazioni concernenti il soggetto o i soggetti cui fa/fanno capo compiti e responsabilità in materia di sicurezza.

9. Ai sensi dell'articolo 8 del Regolamento 9 maggio 2016, se nominato il Funzionario responsabile, secondo gli indirizzi eventualmente manifestati dalla Conferenza dei delegati o contenuti nel Programma generale del servizio di custodia, potrà autorizzare i custodi forestali a prestare servizio anche in altre zone rispetto alla propria zona di vigilanza, a seguito di richie-

sta motivata formulata dal Corpo forestale provinciale o dal rappresentante dei soggetti aderenti alla convenzione.

Articolo 9

Riservatezza

1. Il Piano operativo e il Piano di lavoro, di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 7, sono caratterizzati da elevata riservatezza e segretezza delle informazioni riportate, al fine di evitare l'indebita divulgazione della pianificazione in considerazione delle prerogative di polizia giudiziaria attribuite al personale di vigilanza, per cui andrà attentamente valutato se inserire in essi la puntuale indicazione dei luoghi e degli orari del servizio programmato o se sia preferibile rinviare alle direttive che saranno impartite direttamente al personale di custodia.

2. Le disposizioni contenute nel comma 1 trovano applicazione anche per il registro di servizio, nel caso in cui riporti l'attività del custode inerente alle funzioni di vigilanza e repressione di illeciti amministrativi e penali, contenendo dunque informazioni coperte dal segreto investigativo, o comunque di natura riservata. Pertanto, deve esserne evitata la circolazione e/o l'indebito accesso da parte di soggetti non titolati a conoscerne il contenuto.

Articolo 10

Dotazioni

1. Il Comune di Borgo d'Anania in quanto già proprietario mette a disposizione del servizio gli automezzi, le attrezzature e la strumentazione informatica.

2. I beni indicati al precedente comma, sono gestiti dal Comune di Borgo

d'Anania e in quanto proprietario, con specificazione del loro valore e del loro ammortamento, pur essendo inteso che il loro utilizzo è riservato al servizio associato. Le quote di ammortamento sono conteggiate nel preventivo di spesa di cui all'articolo 11 e sono riportate secondo le quote di competenza di ciascun Comune convenzionato, come stabilite dall'articolo 10.

3. Eventuali nuovi acquisti per dotazioni del servizio sono autorizzate dalla Conferenza dei delegati ed i relativi oneri, anticipati dal Comune capofila, sono ripartiti secondo quanto stabilito nell'articolo 10. La proprietà dei nuovi mezzi è disciplinata dal precedente comma 2.

4. Spetta al Comune capofila provvedere a tutte le spese occorrenti alla gestione del servizio con riguardo sia al personale che all'acquisto di mezzi e servizi.

5. La custodia e la gestione dei beni mobili e delle attrezzature a disposizione del servizio, è affidata al Comune capofila, il quale provvede a garantirne la manutenzione ordinaria.

6. Alla scadenza della convenzione o alla data della sua eventuale anticipata cessazione, i beni indicati nel presente articolo, così come quelli successivamente acquisiti verranno assegnati alle parti secondo un criterio di proporzionalità, approvato dalla Conferenza dei delegati, rispetto alla spesa sostenuta per l'acquisto, sulla base delle quote indicate nell'articolo 10.

Articolo 11

Costi del servizio e modalità di ripartizione

1. I costi relativi alla gestione ordinaria del servizio, quali le retribuzioni

ed oneri per il personale e ogni altro onere conseguente all'espletamento del servizio (utenze telefoniche, carburante, servizi informatici, manutenzione mezzi e attrezzature, stampati, eventuali consulenze), sono a carico di tutti i soggetti convenzionati e ripartiti tra i medesimi, al netto di eventuali trasferimenti, contributi o altre entrate specifiche, nel rispetto dei criteri e parametri specificati nei successivi commi.

- 2.** Il costo annuo risultante per lo svolgimento del servizio è suddiviso tra gli enti convenzionati in quote percentuali secondo il prospetto sotto riportato:

ENTE ADERENTE	PERCENTUALI DI RIPARTO
COMUNE DI BORGO D'ANAUNIA	47,45
COMUNE DI AMBLAR-DON	9,50%
COMUNE DI CAVARENO	7,63%
COMUNE DI DAMBEL	2,93%
COMUNE DI ROMENO (CON EX ASUC)	11,43%
COMUNE DI RONZONE	6,14%
COMUNE DI RUFFRE'-MENDOLA	6,01%
COMUNE DI SARNONICO (CON EX ASUC SEIO)	8,31%
ASUC SALTER	0,60%
TOTALI	100,00%

Il concorso delle Amministrazioni Comunali e Frazionali viene definito come sopra in ragione del 40%, in proporzione diretta alla superficie boschiva e pascoliva e, per il 60 % in proporzione alla ripresa lorda tariffaria annua risultante dai piani economici di competenza vigenti.

Gli Enti aderenti potranno con cadenza biennale e sulla base del parere della conferenza dei delegati rideterminare le quote di spettanza di ciascun Ente qualora sia modificata la ripresa lorda tariffaria e questa risulti dal Piano Economico Forestale approvato successivamente alla data di sottoscrizione della presente convenzione.

3. Come meglio indicato nel precedente articolo due, comma 1, a favore del Comune capofila è riconosciuto un importo annuo forfettario di Euro 8.500,00 per l'attività amministrativa prestata e per le spese sostenute per l'acquisto e fornitura di beni e servizi di proprietà, quali hardware e software, manutenzioni, spese telefoniche e postali, stampati e simili. Tale importo è suddiviso tra gli enti sottoscrittori i utilizzando il medesimo criterio di riparto indicato nel presente articolo.

Articolo 12

Preventivi di spesa, rendiconti e versamenti

1. Spetta all'ente capofila provvedere alla riscossione di tutte le entrate relative al servizio, ivi compresi i finanziamenti provinciali per la gestione del servizio e quant'altro sia ad esso riferibile.

2. Compete al funzionario responsabile del Servizio, qualora nominato ai sensi dell'articolo 6, con la collaborazione della Ragioneria comunale (o diversamente i competenti organi del Comune capofila):
predisporre il preventivo di spesa per il funzionamento del servizio, tra-

smettendolo al servizio finanziario dell'ente capofila ed ai Comuni convenzionati;

- effettuare la rendicontazione delle spese sostenute, il riparto e il conguaglio delle stesse, trasmettendo tali dati come sopra.

3. Il preventivo di spesa dovrà essere predisposto entro il mese di ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento e costituirà la base, come approvato dalla Conferenza dei delegati, sulla quale calcolare gli acconti stabiliti nel comma 5.

4. Il consuntivo delle spese riferibili alla gestione associata è approvato dalla Giunta del Comune capofila, previo parere della Conferenza dei delegati, entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

5. I Comuni convenzionati dovranno provvedere ad effettuare i versamenti al Comune capofila entro i seguenti termini:

a) una **prima rata** entro il 31 marzo dell'esercizio finanziario di riferimento, nella misura del **60%** degli importi risultanti dal preventivo di spesa di cui al comma 3;

b) una **seconda** rata entro il 31 luglio dell'esercizio di riferimento, nella misura di un ulteriore **20%** degli importi preventivati;

c) il **saldo**, come determinato in sede di approvazione del consuntivo, sarà versato entro 30 giorni dalla relativa comunicazione effettuata dal Comune capofila agli enti convenzionati.

Articolo 13

Conferenza dei delegati

1. E' istituita una Conferenza permanente dei delegati degli enti convenzionati - in breve individuata come "**Conferenza dei delegati**" - presiedu-

ta dal rappresentante del Comune capofila, con la finalità di indirizzare e seguire lo svolgimento dell'attività del servizio di custodia, stabilire gli obiettivi e le priorità del medesimo, definire l'organizzazione generale e confrontarsi su tutte le problematiche relative al personale o, più generalmente, alla gestione del servizio.

2. La Conferenza è composta da un rappresentante di ogni ente aderente ed è valida con la presenza della metà più uno dei componenti.

3. Almeno una volta all'anno, di norma in sede di approvazione del consuntivo, la Conferenza è tenuta a verificare l'andamento del servizio, congiuntamente al personale di custodia assegnato al servizio, anche sulla base di una relazione del medesimo.

4. La conferenza dei delegati è altresì convocata dal Comune Capofila, in caso di problematiche riferite alla gestione associata e nel caso di richiesta inoltrata da almeno due Enti aderenti alla convenzione indicando gli argomenti che devono essere trattati. Entro il termine di 8 giorni dalla richiesta l'Ente capofila dovrà formalmente convocare la conferenza.

Articolo 14

Recesso e nuove adesioni

1. Trascorsi due anni dalla data di attivazione del servizio oggetto della presente convenzione, ciascun soggetto aderente potrà recedere dalla stessa, compatibilmente con le previsioni normative e organizzative della Provincia Autonoma di Trento in materia, previa variazione del territorio di riferimento per la zona di vigilanza n. 19, come definita con delibera di Giunta provinciale n. 1148 del 21 luglio 2017.

2. Il recesso deve essere approvato con delibera del Consiglio comunale,

che dovrà prevedere in particolare il ripiano di eventuali partite debitorie a carico dell'ente recedente, come determinate dall'ufficio competente.

3. Il recesso decorrerà dal 1° gennaio dell'anno successivo alla relativa istanza, trasmessa al Comune capofila unitamente alla deliberazione di cui al comma 2.

4. In caso di recesso da parte di uno o più enti convenzionati, anche in relazione all'eventuale intervenuta opportunità di gestire il servizio su ambiti territoriali diversi, gli stessi si impegnano, mediante opportune intese in seno alla Conferenza dei delegati, a trasferire alle proprie dipendenze il personale necessario. L'intesa dovrà definire anche le correlate conseguenze finanziarie.

5. Eventuali richieste di adesione, nel corso di validità della presente convenzione, da parte di altri soggetti che hanno titolo a partecipare alla gestione associata, saranno esaminate dalla Conferenza dei delegati cui spetta fissare condizioni ed oneri d'accesso e approvare le necessarie modifiche della presente convenzione e delle quote di partecipazione.

Articolo 15

Norme finali

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra gli enti convenzionati deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria, tramite confronto da effettuare in sede di Conferenza dei delegati. Qualora non si pervenga ad una soluzione condivisa, si provvederà a riunire gli organi esecutivi dei Comuni in seduta comune, ai quali competerà affrontare le problematiche insorte, predisponendo una relazione congiunta.

2. Eventuali ulteriori accordi che integrino e/o interpretino parzialmente al-

cuni contenuti della presente convenzione senza stravolgerne l'impostazione generale possono essere formalizzati mediante atto di indirizzo da assumere ad unanimità da parte della Conferenza dei delegati.

3. Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto fanno carico a tutti gli enti convenzionati in maniera proporzionale secondo quanto stabilito nella tabella di cui all'articolo 11.

4. Qualora a seguito di modifiche al regolamento per lo svolgimento del servizio previsto dall'art. 106 della LP 11/2007 e s.m. siano apportate modifiche al territorio già identificato nella zona di vigilanza n. 19, le parti concordano di aggiornare conseguentemente il presente accordo. -----

Letto, confermato e sottoscritto. -----

Le parti sottoscrivono il presente atto con firma digitale, ai sensi dell'articolo 6 del D.L. n. 179/2012, convertito dalla L. n. 221/2012.-----

Si conviene che la data ed il numero progressivo del presente atto corrispondono a quelli di repertoriazione dello stesso all'interno del sistema di gestione documentale PiTre del Comune di Borgo d'Anania-----

Giuliano Marches Sindaco del Comune di Amblar-Don

(firmato digitalmente)

Massimo Fasanelli Commissario Straordinario Comune di Borgo d'Anania

(firmato digitalmente)

Donato Seppi Sindaco del Comune di Ruffrè Mendola

(firmato digitalmente)

Luca Zini Vicesindaco del Comune di Cavareno

(firmato digitalmente)

Carlo Polastri Sindaco del Comune di Dambel

(firmato digitalmente)

Stefano Endrizzi Sindaco del Comune di Ronzone

(firmato digitalmente)

Luca Fattor Sindaco del Comune di Romeno

(firmato digitalmente)

Emanuela Abram Sindaca del Comune di Sarnonico

(firmato digitalmente)

Paolo Pellegrini Presidente dell'ASUC di Salter

(firmato digitalmente)