

ACCORDO AMMINISTRATIVO TRA IL COMUNE DI TRENTO E I COMUNI DI GARNIGA TERME E DI CIMONE PER L'AVVALIMENTO DEI SERVIZI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ CONNESSE AI SETTORI EDILIZIA PRIVATA E OPERE PUBBLICHE

L'anno duemilaventuno il giorno _____ del mese di _____ tra:

la _____, nata a _____ il _____, domiciliata per la carica in Trento, via Belenzani, n. 19, la quale interviene e stipula in rappresentanza del Comune di Trento (Codice Fiscale 00355870221) nella sua qualità di Direttrice Generale;

il _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica in _____, Via _____ il quale interviene e stipula in rappresentanza del Comune di Garniga Terme (cod. fiscale _____) nella sua qualità di Segretario comunale;

il _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica in _____, Via _____ il quale interviene e stipula in rappresentanza del Comune di Cimone (cod. fiscale _____) nella sua qualità di Segretario comunale;

vista la deliberazione n. XX della giunta comunale di Garniga Terme di data XX.XX

vista la deliberazione della giunta comunale di Cimone di data XX.XX

vista la deliberazione della giunta comunale di Trento di data XX.XX

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1
Finalità

Allo scopo di supportare lo svolgimento delle attività connesse al settore **edilizia privata e lavori pubblici** dei Comuni di Garniga Terme e di Cimone, il Comune di Trento rende disponibili, secondo le modalità generali indicate nel presente accordo e le modalità puntuali definite nei successivi protocolli operativi di cui all'art. 3, le prestazioni del personale dei seguenti Servizi ed Uffici: Servizio Edilizia pubblica (Ufficio Progettazione e direzione lavori), Servizio Edilizia privata, che potranno avvalersi, qualora l'istruttoria lo richieda, anche del supporto di altri Servizi comunali;

Art. 2
Attività

Per le finalità e con l'ausilio dei Servizi di cui al precedente art. 1, a decorrere dalla data di stipula del presente accordo, in via sperimentale e fino al 30.06.2022, il Comune di Trento svolgerà le attività a supporto del Servizio Tecnico dei Comuni di Cimone e Garniga Terme per le attività, a titolo indicativo e non esaustivo, di seguito indicate e riferite esclusivamente all'attività istruttoria:

Settore edilizia privata.

- procedure autorizzative per l'edilizia privata, rilascio dei permessi di costruire e delle autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale e relativa istruttoria per la Commissione edilizia e partecipazione alle sedute della Commissione edilizia relazionando sulle singole pratiche;
- controllo delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) con le modalità previste dalla normativa vigente;
- verifiche e certificazioni di agibilità/abitabilità;
- verifiche e certificazioni idoneità degli alloggi;
- vigilanza edilizia da esercitarsi con la predisposizione dei pareri tecnici, dei relativi verbali e predisposizione dei provvedimenti inerenti e conseguenti, compresa la comunicazione ad interessati e controinteressati; esecuzione dei sopralluoghi in collaborazione con la Polizia Locale;
- pareri di conformità urbanistico-edilizia per opere pubbliche;
- calcolo dei contributi di concessione e predisposizione della relativa richiesta di versamento;
- predisposizione delle convenzioni per l'esenzione totale o parziale dal contributo di concessione e delle convenzioni urbanistiche, cura dell'istruttoria della determinazione di rimborso dei contributi di concessione pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia;
- verifica ed eventuale calcolo degli oneri di urbanizzazione;
- proposta di determinazione relativa all'esenzione parziale o totale del pagamento del contributo di concessione;
- controllo e repressione degli abusi edilizi attraverso i poteri di vigilanza edilizia previsti dalla normativa vigente in materia;
- certificazioni di idoneità alloggio con verifica dei parametri alloggiativi;
- istruttoria per le domande di agibilità nuove costruzioni;
- controllo delle certificazioni di conformità recupero cambi d'uso e di edifici esistenti;
- richiesta di parere tecnico-amministrativo;
- consulenza a tecnici e utenti esterni;
- archiviazione comunicazioni manutenzione straordinaria;
- archiviazione comunicazione installazione pannelli solari fotovoltaici in aree non soggette a tutela;
- predisposizione elenchi e registri pubblici delle concessioni edilizie, autorizzazioni, denunce di inizio attività;
- istruttoria dei visti di regolarità tecnica sulle deliberazioni relative alla materia;
- esecuzione di riscontri di carattere tecnico quando richiesti dall'Amministrazione e predisposizione verbali di sopralluogo;
- predisposizione corrispondenza tecnica di settore;

Settore lavori pubblici.

- cura della gestione, programmazione e controllo dei lavori pubblici sulla base del programma delle Opere Pubbliche e degli indirizzi della Giunta comunale, sia con il personale interno che con affido incarichi a liberi professionisti abilitati per quanto riguarda le opere pubbliche (costruzioni di edifici, impianti sportivi, strade, parcheggi, cimiteri, percorsi ciclabili e pedonali, arredo urbano, reti acque bianche e nere)

- organizzazione delle attività di gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (scuole, malghe, edifici ad uso pubblico, impianti sportivi, impianto natatorio, strade, parcheggi, cimiteri, percorsi ciclabili e pedonali, arredo urbano, reti acque bianche e nere) con l'ausilio del personale del cantiere comunale o affidando lavori a ditte specializzate, secondo i programmi delle Amministrazioni comunali;
- predisposizione di provvedimenti e ogni altro atto (sottoscrizione bandi di gara, lettere di invito a confronti concorrenziali etc...) relativi alle procedure di affidamento dei lavori pubblici;
- predisposizione atti per l'approvazione di varianti, nei limiti indicati dalle norme in materia, per l'approvazione di nuovi prezzi relativi a varianti di competenza, per le autorizzazioni al subappalto, per lo svincolo di cauzioni e ritenute di garanzia, per la proroga dei termini di esecuzione dei contratti, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge;
- istruttoria per gli adempimenti in ordine alle procedure amministrative in materia di lavori pubblici ed espropri;
- predisposizione attestazione dell'avvenuto deposito dei tipi di frazionamento;
- verifiche e riscontri di carattere tecnico quando richiesti apponendo la firma sui verbali di sopralluogo;
- predisposizione della corrispondenza tecnica di settore;
- istruttoria dei visti di regolarità tecnica sulle deliberazioni relative alla materia.

Per tutte le attività previste dal presente articolo il Comune di Trento curerà l'istruttoria e la predisposizione degli atti mentre la sottoscrizione e l'adozione degli stessi spetta agli organi che verranno rispettivamente individuati dai Comuni di Garniga Terme e Cimone.

Art. 3

Modalità di svolgimento e rapporti finanziari

Le attività si svolgeranno con il supporto ed il coordinamento di un funzionario che sarà individuato a cura dei servizi del Comune di Trento coinvolti. Con cadenza semestrale, i comuni di Garniga Terme e Cimone hanno l'onere di produrre l'elenco delle opere pubbliche programmate al fine di consentire la pianificazione delle attività; tale elenco sarà oggetto di condivisione e successiva sottoscrizione per scambio di corrispondenza tra i Sindaci dei Comuni di Garniga Terme e Cimone e la Direttrice Generale del Comune di Trento. Compete al Comune di Trento il calcolo della spesa necessaria per la gestione ordinaria delle attività, dandone successiva comunicazione ai comuni di Garniga Terme e Cimone. Per l'individuazione di criteri e modalità tecniche di disciplina dei rapporti finanziari, nonché per la disciplina di altri aspetti connessi al presente accordo si rimanda a protocolli operativi da sottoscrivere per scambio di corrispondenza tra i Sindaci dei comuni di Garniga Terme e Cimone e la Direttrice Generale del Comune di Trento.

I Comuni di Garniga Terme e Cimone sulla base di apposita richiesta, verseranno entro trenta giorni al Comune di Trento, a titolo di rimborso, i seguenti importi:

- a) la spesa per la retribuzione ed eventuali compensi accessori spettanti ai dipendenti del Comune di Trento, rapportata al periodo di svolgimento delle attività a favore dei comuni stessi;
- b) le eventuali spese per missioni, trasferte o sopralluoghi effettuati per conto dei comuni stessi, secondo le modalità previste dal CCPL;
- c) eventuali compensi spettanti ai dipendenti del Comune di Trento, a titolo di lavoro straordinario preventivamente autorizzato dal dirigente del Comune di Trento per lo svolgimento delle attività a favore dei comuni stessi;

Il Comune di Trento anticiperà il pagamento delle relative spettanze ai propri dipendenti per lo svolgimento delle attività di cui al presente accordo, con successivo rimborso da parte dei Comuni di Garniga Terme e Cimone come sopra stabilito.

Per le finalità del presente accordo i dipendenti del Comune di Trento individuati dai rispettivi Dirigenti per dare attuazione al piano di lavoro svolgeranno la loro attività presso la propria sede, o in quella dei Comuni sottoscrittori dell'accordo o ancora da remoto.

In prima applicazione viene stabilito un monte ore complessivo di 200 ore per Comune con la possibilità di variare con successivo atto da sottoscrivere mediante scambio di corrispondenza tra i Sindaci dei comuni di Garniga Terme e Cimone e la Direttrice Generale del Comune di Trento.

Art. 4
Durata e rinnovo

Il presente accordo ha validità dalla data di sottoscrizione e dura fino al 30.06.2022.

Alla scadenza, le parti si riservano la facoltà di valutarne l'eventuale rinnovo con l'adozione di formale atto.

Art. 6
Registrazione

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 131/86, ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella Allegato B del DPR 26.10.1972, n. 642 e s.m.

Per il Comune di Trento

Per il Comune di Garniga Terme

Per il Comune di Cimone