

**COMUNE DI ALA (TN)**

85000870221

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.

16 della tabella B allegata al D.P.R.

26 ottobre 1972, n. 642

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI ALA

PROVINCIA DI TRENTO

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI**

**CUSTODIA FORESTALE DELLA CIRCOSCRIZIONE N. 34**

**COMUNI DI ALA E AVIO**

Tra le parti:

**1. COMUNE DI ALA**, C.F. 85000870221, rappresentato dal Sindaco pro

tempore sig. Stefano Gatti, domiciliato per la sua carica presso la residenza

comunale in piazza San Giovanni n. 1, il quale interviene nel presente atto in

forza della deliberazione consiliare n. 22 di data 27 novembre 2025;

**2. COMUNE DI AVIO**, C.F. 00110390226, rappresentato dal Sindaco pro

tempore sig. Ivano Fracchetti, domiciliato per la sua carica presso la

residenza comunale in piazza Vittorio Emanuele III n. 1, il quale interviene

nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 44 di data 26

novembre 2025;

**Premesso 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;

- il 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 denominata Ala n. 34, costituita dai territori dei comuni di Ala ed Avio. Con la stessa deliberazione, è stata peraltro confermata l'assegnazione alla zona del precedente contingente di custodi forestali, in numero di tre (3);

- i comuni di Ala ed Avio gestiscono attualmente il servizio di custodia forestale in forma associata tramite convenzione fin dall'anno 2015; la convenzione approvata dai rispettivi consigli comunali e poi sottoscritta aveva durata di dieci anni decorrenti da 1° gennaio 2016;

- con la deliberazione n. 22 di data 27 novembre 2025 e con deliberazione n. 44 di data 26 novembre 2025 i consigli comunali di Ala ed Avio hanno espresso la volontà di proseguire la gestione in forma associata per il servizio di custodia forestale;

- con tali deliberazioni è stato approvato anche lo schema della presente convenzione.

Tutto ciò premesso e considerato parte integrante del presente atto, si conviene e si stipula quanto segue:

### **Articolo 1 – Oggetto e finalità**

1. I Comuni di Ala ed Avio intendono proseguire, 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 e ss.mm.i., nel servizio intercomunale per la gestione associata e custodia del patrimonio silvopastorale dei Comuni convenzionati, che assume la

denominazione di "Servizio associato di custodia forestale Ala - Avio".

2. Il servizio associato:

a) svolge le funzioni di vigilanza boschiva nell'ambito del territorio della circoscrizione n. 34 - 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, perseguitandone il miglioramento e la valorizzazione, anche al fine della conservazione e dell'equilibrio dei sistemi ecologici;

d) si occupa delle attività selviculturali, 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.

3. 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:

- allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nelle rispettive amministrazioni;
- all'adozione di procedure uniformi;
- allo studio ed alla individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata la uniformazione;
- allo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale;
- 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.

4. 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.

5. 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 2 – Sede e struttura operativa**

1. La sede del servizio è stabilita nel comune di Ala, 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, secondo quanto previsto dal successivo articolo 10.

3. La struttura operativa del servizio, con relativi spazi e attrezzature di supporto per l'attività amministrativa, è ubicata nel comune di Ala.

4. Presso la sede del comune capofila è 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 3 - Durata**

1. La durata della presente convenzione è stabilita in anni 10, decorrenti dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2035, fatta salva la possibilità di anticipato recesso, secondo quanto stabilito nel successivo articolo 13.

### **Articolo 4 – Personale**

1. Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è fornito dal comune di Ala, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattuali e normative, assunto nella propria dotazione organica, inquadrato nella cat. C base del contratto collettivo di lavoro provinciale.

2. Il rapporto organico (o di impiego) del personale assegnato è posto in essere con il comune capofila e trova la sua disciplina nella legge, nel regolamento organico del personale dipendente sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del comune di Ala 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 disciplinari e il relativo procedimento.

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

4. Il rapporto funzionale con il personale è specificatamente disciplinato mediante intese tra gli enti convenzionati, approvate dalla conferenza dei sindaci di cui all'articolo 13, nonché attraverso gli atti di programmazione del servizio previsti dal D.P.P. 9 maggio 2016 n. 5-39/Leg, alla cui definizione concorre il Corpo forestale trentino, nelle forme e nei limiti previsti dalle norme ivi contenute.

5. 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 sindaci, adottando quali criteri prioritari l'estensione del patrimonio silvopastorale ed i servizi resi a favore dei singoli comuni.

6. Nel caso di recesso di uno o più enti convenzionati o di modifiche dell'ambito territoriale, trova applicazione quanto previsto nel successivo articolo 13, comma 4 ("Recesso e nuove adesioni").

## **Articolo 5 – Rappresentante della convenzione e Funzionario**

### **responsabile**

1. Al fine di garantire la necessaria funzionalità e la corretta operatività del personale, il sindaco del comune capofila svolge l'incarico di rappresentante della convenzione. In tal veste, intrattiene i rapporti con gli amministratori dei comuni convenzionati, con l'Autorità forestale, con il funzionario responsabile, di cui al comma 2, e con i custodi, confrontandosi con essi

sulle diverse problematiche e supervisionandone l'operato.

2. Sentita la conferenza dei sindaci, il sindaco del comune capofila nomina un funzionario responsabile della gestione amministrativa del servizio associato, con le funzioni indicate nel successivo comma 3.

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 sindaci;

- determina il piano di lavoro dei custodi assegnati al servizio, ai sensi dell'art. 7 co. 5;

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

- interviene alle riunioni della conferenza dei sindaci, anche con funzioni di verbalizzante;

- svolge le funzioni che gli strumenti di programmazione assegnano 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 negli strumenti di programmazione del comune capofila, in particolare relativamente alla gestione contabile.

#### **Articolo 6 – Norme organizzative e rapporti con il Corpo forestale**

##### **trentino**

1. La programmazione delle attività e le conseguenti attività operative

giornaliero 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 5, comma 1. Tale

documento è preventivamente sottoposto all'esame della conferenza dei

sindaci sottoscritto dal rappresentante della convenzione di cui all'articolo 5,

comma 1, dal direttore dell'Ufficio forestale distrettuale e dal 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 sindaci.

4. Il rappresentante della convenzione, sentita la conferenza dei sindaci, 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.

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 è adottato dal funzionario responsabile di cui all'art. 5 co. 2, ed è comunicato ai singoli custodi forestali operanti nella zona di vigilanza.

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, il Funzionario responsabile, secondo gli indirizzi eventualmente manifestati dalla conferenza dei sindaci 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 richiesta motivata formulata dal Corpo forestale provinciale o dal rappresentante dei soggetti aderenti alla convenzione.

### **Articolo 7 – Riservatezza**

1. Il piano operativo e il piano di lavoro, di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 6, 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 8 – Dotazioni**

1. Le parti mettono a disposizione del servizio gli automezzi, le attrezzature e la strumentazione informatica quali risultano dall'allegato prospetto (allegato A).

2. I beni indicati nell'allegato A) sono gestiti dal comune capofila e sono acquisiti al suo patrimonio, 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 stabilito dall'articolo 10.

3. Eventuali nuovi acquisti per dotazioni del servizio sono autorizzate dalla conferenza dei sindaci 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 sindaci, rispetto alla spesa sostenuta per l'acquisto, sulla base delle quote indicate nell'articolo 9.

#### **Articolo 9 – 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 (spesa corrente) è suddiviso tra gli enti convenzionati in base alla percentuale di servizio effettivo prestato dai custodi sul territorio dei singoli comuni, calcolato a consuntivo sull'anno di riferimento, come risultante dai rapporti di servizio, rapportato alle voci di spesa ed entrata riportate nella allegata tabella (allegato B);

3. Le spese di investimento (in conto capitale) saranno ripartite secondo la percentuale media dei tre anni precedenti, come risultante ai sensi del precedente comma 2.

4. A favore del comune capofila la conferenza dei sindaci stabilisce un importo forfettario annuo da riconoscere 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 inserito nel preventivo di spesa e nel consuntivo, in detrazione rispetto alla quota risultante a carico dell'ente capofila stesso, ed è stabilito e aggiornato dalla conferenza dei sindaci, sulla base della quantificazione dei costi esposti dal comune capofila.

#### **Articolo 10 – 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, nominato ai sensi dell'articolo 5, con la collaborazione del responsabile del servizio finanziario del comune capofila:

- predisporre il preventivo di spesa per il funzionamento del servizio, trasmettendolo al servizio finanziario dell'ente capofila ed ai comuni convenzionati;
- effettuare la rendicontazione delle spese sostenute, il riporto 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 sindaci/sindaci, 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 sindaci, 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 50% 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 40% 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 11 – Conferenza dei sindaci**

1. È istituita una conferenza consultiva permanente composta dai sindaci degli enti convenzionati - in breve individuata come "conferenza dei sindaci" - presieduta dal sindaco 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. 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.

### **Articolo 12 – 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. 34, 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 precedente, 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 sindaci, 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 sindaci cui spetta fissare condizioni ed oneri d'accesso e approvare le necessarie

modifiche della presente convenzione e delle quote di partecipazione.

### **Articolo 13 – 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 sindaci. 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 alcuni 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 sindaci.

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 10.

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. 34 le parti concordano di aggiornare conseguentemente il presente accordo.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005, unitamente agli allegati A e B.

COMUNE DI ALA – Il Sindaco

Stefano Gatti

COMUNE DI AVIO – Il Sindaco

Ivano Fracchetti