

**COMUNI DI CAMPODENNO, DENNO, SPORMINORE E TON**  
(PROVINCIA DI TRENTO)

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA AI SENSI DELLA LP 3/2006 DELLA  
FUNZIONE SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE**

**TRA**

**il Comune di Campodenno, con sede legale in Via delle Loze n. 1, rappresentato dal sig. Biada Daniele, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, codice fiscale 00307740225 , autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio n. 27 del 17.10.2016**

**E**

**il Comune di Denno, con sede legale in Via Giovanni Ossanna n. 1, rappresentato dal sig. Inama Fabrizio, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, codice fiscale 80014520227, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio n. 24 del 17.10.2016.**

**E**

**il Comune di Sporminore, con sede legale in Piazza Anaunia n. 4, rappresentato dal sig. Formolo Giovanni, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, codice fiscale 80009570229, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio n. 18 del 14.10.2016.**

**E**

**il Comune di Ton, con sede legale in Piazza F. Guardi 7/A, rappresentato dal sig. Fedrizzi Angelo, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune suddetto, codice fiscale 80011830223, autorizzato alla sottoscrizione del presente atto giusta deliberazione del Consiglio n. 20 del 18.10.2016.**

**PREMESSO** che:

la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante *Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino* detta disposizioni normative volte ad assicurare alle popolazioni insediate sul territorio della Provincia autonoma di Trento e ai gruppi linguistici nei quali esse si riconoscono, anche mediante un processo di riorganizzazione delle istituzioni provinciali e locali ispirato ai principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza:

*a) la salvaguardia e la promozione delle peculiarità culturali, linguistiche, storiche, ambientali ed economiche, anche con riferimento agli emigrati trentini e alle loro comunità all'estero;*

*b) la valorizzazione dell'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli o associati, per lo svolgimento di attività d'interesse generale nonché delle autonomie funzionali;*

*c) l'attuazione del principio di sussidiarietà tra i diversi livelli istituzionali, attribuendo il maggior numero possibile di funzioni amministrative ai comuni, enti più vicini agli interessi dei cittadini, anche mediante le forme più appropriate di esercizio associato delle funzioni;*

d) *la partecipazione, nell'ambito delle competenze e nelle forme consentite dalla Costituzione e dallo Statuto speciale per il Trentino-Alto Adige, al processo d'integrazione europea e allo sviluppo della cooperazione interregionale, nazionale, internazionale e transfrontaliera, con particolare riferimento all'area dell'arco alpino;*

e) *la garanzia a tutta la popolazione delle medesime opportunità e livelli minimi di servizio, indipendentemente dalle caratteristiche del territorio, dalla collocazione geografica e dalle dimensioni del comune di residenza;*

f) *la sostenibilità dello sviluppo.*

In particolare l'articolo 9 bis, che detta disposizioni per l'esercizio in forma associata di funzioni, compiti e attività dei Comuni, recita al comma 1: "Per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento delle spese degli enti territoriali, i comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante convenzione, i compiti e le attività indicate nella tabella B (in particolare segreteria generale, personale, organizzazione, servizio finanziario, servizio entrate, ufficio tecnico, pianificazione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali, anagrafe stato civile elettorale e servizio statistico, commercio, servizi generali).

Il comma 3 del citato articolo 9 bis fissava il termine del 10 novembre 2015 ("*entro sei mesi dal turno elettorale generale per il rinnovo dei Consigli comunali per l'anno 2015*") entro il quale la Giunta provinciale, d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali, avrebbe individuato gli ambiti associativi, definendo per ciascun ambito gli obiettivi di riduzione di spesa da raggiungere entro tre anni dalla costituzione della forma collaborativa.

Con deliberazione n. 1952 di data 9 novembre 2015 la Giunta provinciale ha approvato gli ambiti associativi in attuazione e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 9 bis della L.P. 3/2006. In particolare i Comuni di Campodenno, Denno, Sporminore e Ton sono inseriti in un unico ambito **denominato 6.1** all'interno del territorio della Valle di Non.

Il quadro normativo testè richiamato, prevede che entro il 30 giugno 2016 i Comuni interessati debbano presentare il progetto di riorganizzazione intercomunale dei servizi e che entro il 31 luglio 2016 debba essere dato avvio alla gestione associata obbligatoria di almeno due servizi, tra cui la segreteria.

Dovendo quindi dare avvio, agli obblighi suddetti, il Comuni di Campodenno, Denno, Sporminore e Ton intendono procedere alla attivazione della **gestione in forma associata del SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE**, al fine di garantire una maggiore efficienza del servizio medesimo nonché una conduzione economicamente più sostenibile.

Riguardo ai Segretari comunali, l'art. 63 comma 2 del T.U. approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 2/L prevede che "in caso di gestione associata della segreteria comunale, è inquadrato come titolare, fermo restando quanto previsto dall'art. 47 comma 2, il segretario di qualifica più elevata conseguita in esito a concorso pubblico. In caso di uguale qualifica le funzioni di segretario sono temporaneamente assegnate al segretario con maggiore anzianità di servizio effettivamente svolto nella qualifica, fino all'espletamento di apposita selezione, secondo le procedure stabilite nella convenzione, a cui sono ammessi i segretari della gestione associata inquadrati nella suddetta qualifica. I segretari non inquadrati come titolari sono inquadrati come vicesegretari ad esaurimento."

I percorsi professionali dei segretari di ruolo di Campodenno e Denno sono praticamente speculari sia con riguardo alla qualifica che rispetto all'anzianità di servizio, così che entrambi sono in possesso dei requisiti per la nomina a segretario titolare. Nel progetto di gestione associata che sta a monte della presente convenzione, in considerazione della necessità di attuare una proficua collaborazione in grado di rendere operativa la gestione associata, si è convenuto di affidare al

segretario più anziano per età le funzioni di segretario generale della gestione associata fino allo svolgimento della selezione come di seguito disciplinata.

Tutto ciò premesso,

Visto IL PROGETTO DI GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI tra i Comuni di Campodenno, Denno, Sporminore e Ton approvato dalla Conferenza dei Sindaci in data 8/09/2016 e condiviso dalle Giunte comunali degli enti aderenti, rispettivamente, con delibera nr. 53 dd. 13/09/2016, con delibera nr. 63 dd. 14/09/2016, con delibera nr. 53 dd. 16.09.2016 e con delibera nr. 104 dd. 12.09.2016,

tra le parti come sopra costituite, SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

## **Capo I** **Disposizioni generali**

### **Art. 1** **(Oggetto della convenzione)**

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 59 del Tullrocc approvato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 3/L e ss.mm, ha per oggetto la gestione in forma associata del servizio segreteria generale, personale ed organizzazione.
3. Il servizio è svolto in forma associata tra i Comuni di Campodenno, Denno, Sporminore e Ton.
4. Fatta salva **l'unitarietà del servizio**, l'attività svolta continua ad essere giuridicamente attribuita ai singoli comuni convenzionati. Con la presente convenzione si disciplina pertanto solo l'esercizio delle funzioni in forma associata, di conseguenza il personale resta nella pianta organica del Comune di provenienza sebbene possa svolgere la propria prestazione lavorativa a favore di tutti gli enti che partecipano alla convenzione.

### **Art. 2** **(Finalità)**

1. La gestione associata e coordinata del servizio segreteria è finalizzata al conseguimento dei seguenti obiettivi che si vogliono perseguire e migliorare in termini di efficacia ed efficienza attraverso la gestione associata, che vengono di seguito individuati:
  - a) portare a sistema l'insieme delle risorse umane, economiche e strumentali presenti nei Comuni aderenti, al fine della loro piena valorizzazione;
  - b) promuovere, attraverso il metodo della programmazione intercomunale condivisa, uno sviluppo equilibrato e sostenibile della spesa pubblica dei quattro Comuni tenuto conto dei vincoli di contenimento della spesa stessa;
  - c) valorizzare la funzione di sportello al cittadino sul territorio, quale forma di presidio del territorio;
  - d) qualificare e ammodernare i servizi offerti dalle singole amministrazioni comunali, attraverso innovative ed adeguate politiche di formazione, aggiornamento e responsabilizzazione del personale;
  - e) assicurare l'uniformità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure concernenti i servizi svolti in forma associata;

- f) favorire l'attivazione di strumenti evoluti a supporto della gestione associata e della fruibilità degli utenti;
  - g) armonizzare, in funzione degli obiettivi precedenti, le rispettive norme regolamentari e statutarie.
2. L'organizzazione del servizio deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse, ed è improntata secondo criteri di professionalità e assunzione di responsabilità.

### **Art. 3**

#### ***(Enti convenzionati e Segretari comunali)***

1. Per le motivazioni riportate in premessa, il Segretario titolare della gestione associata fino allo svolgimento della selezione prevista dall'art. 63 comma 2 del DPR 01.02.2005 nr. 2/L, salvo che non intervenga un accordo fra i due Segretari comunali interessati comunicato alla Conferenza dei Sindaci, è il Segretario comunale di Denno. Al Segretario comunale di Campodenno, viene conferita la qualifica di Vice segretario ad esaurimento.
2. L'eventuale procedura di selezione di cui al comma 1), da indire entro un mese dall'attivazione di tutti i servizi rientranti nella gestione obbligatoria di cui alla L.P. 3/2006, verrà attivata e disciplinata dal Comune Capofila su proposta della Conferenza dei Sindaci, e sarà riservata ai due Segretari comunali che svolgono servizio di ruolo nei Comuni aderenti alla presente gestione associata ed inquadrati nella medesima qualifica (IV), su presentazione di domanda di partecipazione. La valutazione sarà effettuata da una Commissione, sulla base dei titoli presentati dai candidati e dell'esito di un colloquio.
3. Qualora nel corso della gestione, dovesse rendersi vacante il posto di Segretario o di Vicesegretario, rimane fermo quanto stabilito dall'articolo 8ter della legge provinciale n. 27/2010 secondo il quale il limite massimo di dotazione è pari ad un segretario ogni 3.000 abitanti. Per l'ambito territoriale di Campodenno, Denno, Sporminore e Ton, che raggiunge il numero di 4.840 abitanti, dovrà quindi essere ripristinata la presenza di un Segretario e di un Vicesegretario.
4. In caso di cessazione dal servizio del Segretario della gestione associata trova applicazione il comma 4 dell'art. 63 sopracitato secondo il quale il Vicesegretario ad esaurimento conserva il diritto alla nomina in caso di successiva vacanza del posto di segretario.
5. Il Segretario e il Vicesegretario della gestione associata conservano, se più favorevole il trattamento giuridico e – provvisoriamente - quello economico in godimento, con esclusione dell'indennità di convenzione, fino alla ridefinizione dello stesso nei contratti collettivi. Data l'attuale incertezza al riguardo, la presente convenzione potrà essere rivista in esito alla predetta ridefinizione contrattuale.

## **Capo II**

### **Disciplina sull'organizzazione e funzionamento del servizio**

### **Art. 4**

#### ***(Organizzazione dell'ufficio comune)***

1. In considerazione delle necessità logistiche, tecniche ed organizzative dei territori interessati si prevede un'equa e razionale ripartizione dei compiti e delle funzioni in capo al Segretario e Vicesegretario ad esaurimento, aggregando i Comuni come segue:

- Comune di Denno e Comune di Ton
  - Comune di Campodенno e Comune di Sporminore
- I due segretari comunali di Denno e Campodенno svolgeranno autonomamente le funzioni di pertinenza del servizio segretarile (assistenza agli organi, rogito dei contratti se richiesto e funzioni direttive) nei rispettivi Comuni ovvero Denno e Ton per il Segretario di Denno e Campodенno e Sporminore per il Segretario di Campodенno.
2. La sede dell'ufficio di segreteria viene individuata presso il Comune di Denno che svolge le funzioni di Comune capofila per il servizio di segreteria.
  3. I Segretari comunali per il funzionamento del servizio segreteria e lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 1, si avvalgono del personale e delle risorse strumentali assegnate dai comuni convenzionati, secondo le modalità indicate dai successivi articoli 5 e 6.
  4. Sono inoltre a disposizione dei Segretari gli atti ed i documenti, detenuti dalle strutture degli enti associati, utili per l'esercizio delle loro funzioni.

#### **Art. 5 (Risorse umane)**

1. Oltre ai Segretari comunali di cui al precedente art. 3, il servizio segreteria si avvale del personale addetto presso i rispettivi uffici di Segreteria dei Comuni di cui all' Allegato 1, che verrà messo a disposizione dai Comuni convenzionati.
2. Il personale messo a disposizione dagli enti convenzionati, per tutta la durata del servizio è da considerarsi assegnato nelle forme consentite dai vigenti contratti collettivi e/o dalla vigente legislazione. In sede di contrattazione collettiva (e/o decentrata) dovrà essere affrontata la previsione di eventuali incentivazioni, l' articolata disciplina volta a regolare gli incarichi al personale distaccato presso gli uffici comuni per l'esercizio di servizi e funzioni associati, nonché una disciplina relativa al rimborso delle maggiori spese sostenute dal dipendente per svolgere la prestazione lavorativa nella sede distaccata.
3. Per il personale assegnato al servizio di segreteria, in caso di assenza o impedimento del personale stesso, qualora il singolo Comune convenzionato non riesca a fare fronte alle esigenze attraverso personale proprio, vige l'obbligo di sostituzione reciproca anche usufruendo di soluzioni tecnologiche attivabili da remoto, secondo le direttive impartite dal Segretario e dal Vicesegretario ad esaurimento per i Comuni di rispettiva competenza. Non sussiste l'obbligo di supplenza fra i segretari comunali, fatte salve le sostituzioni d'urgenza non programmabili e/o di breve durata - da intendersi fino ad un massimo di 30 giorni continuativi -, tenuto conto che ciascuno di loro già gestisce in via ordinaria e in forma autonoma, due Comuni. I Comuni interessati potranno richiedere al servizio Autonomie Locali la nomina di un segretario a scavalco.

#### **Art. 6 (Beni e strutture)**

1. Gli Enti presso cui il servizio segreteria è tenuto ad operare, provvedono a dotare gli uffici delle strutture e delle attrezzature necessarie per il funzionamento ordinario e straordinario del servizio stesso.

#### **Art. 7 (Disciplina applicabile)**

1. L'organizzazione ed il funzionamento del servizio segreteria come delineato all'art. 3, sono disciplinati dagli atti statutari, regolamentari e di indirizzo approvati dai rispettivi Enti.
2. Gli enti aderenti alla presente convenzione si impegnano a garantire la convergenza ed uniformazione degli strumenti gestionali e degli atti di cui al comma 1), in uso e funzionali al servizio di segreteria secondo il cronoprogramma definito nel progetto di gestione associata e comunque entro il termine massimo del 31.12.2019.

#### ***Art. 8 - (Funzionamento del servizio segreteria)***

1. Ai Segretari comunali sono assegnate le funzioni attribuite dai PEG ovvero dagli atti di indirizzo dei singoli Comuni associati.
2. Al Segretario generale oltre alle funzioni segretarili di cui al comma precedente compete in relazione a tutti e quattro i Comuni, collaborare con le Amministrazioni all'attività di indirizzo strategico della gestione associata, nonché il coordinamento generale del servizio e degli operatori favorendo momenti di stabile confronto e di lavoro in squadra.
3. L'atto programmatico di indirizzo per la gestione del bilancio approvato annualmente, dalle Giunte comunali di Campodenno, Denno, Sporminore e Ton, quando la gestione associata dei servizi sarà a regime e quindi dopo l'1/01/2017, dovrà tendere all'uniformazione di cui al precedente art. 7.

#### **Art. 9**

#### ***(Conferenza dei Sindaci)***

1. La funzione di indirizzo, programmazione, verifica e controllo del servizio di segreteria è svolta attraverso l'organismo di coordinamento previsto dal progetto di gestione associata, ovvero dalla Conferenza dei Sindaci (paragrafo F. del progetto). I Sindaci possono farsi sostituire, in caso di assenza o impedimento, da un Assessore delegato. Alle riunioni partecipa sempre il Segretario e/o il Vicesegretario, che redige il verbale della seduta. Possono essere invitati a presenziare, se necessario, i dipendenti degli enti interessati.
2. Almeno una volta all'anno, entro il 31 gennaio di ogni anno, la Conferenza dei Sindaci si riunisce per individuare gli obiettivi e programmare le attività del servizio di segreteria per il nuovo anno, verificare e controllare lo stato di attuazione della gestione associata e l'adeguatezza della presente convenzione.
3. Altre norme per il funzionamento della Conferenza, potranno essere stabilite di volta in volta dai Sindaci dei comuni aderenti, di comune accordo.
4. I Sindaci, su iniziativa singola o congiunta, possono in qualsiasi momento chiedere la convocazione della Conferenza per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1).

### **Capo III**

#### **Rapporti tra soggetti convenzionati**

#### **Art. 10**

#### ***(Durata della convenzione)***

1. La durata della convenzione è stabilita in anni 10 (dieci) decorrenti dalla data di sottoscrizione della presente convenzione e non è tacitamente rinnovabile.
2. La presente convenzione è suscettibile secondo le esigenze che concretamente potranno presentarsi nel tempo, di modifiche ed integrazioni con deliberazioni uniformi dei Consigli comunali di tutti gli enti convenzionati e previa proposta della Conferenza di cui all'articolo 9.

3. Trattandosi di gestioni associate obbligatoria di cui alla LP 3/2006, non è ammesso il recesso unilaterale e volontario degli enti aderenti prima della scadenza di cui al comma 1).

#### **Art. 11**

##### ***(Rapporti finanziari e garanzie)***

1. I Comuni aderenti alla convenzione assumono a proprio carico e ripartiscono la spesa riferita ai soli Segretari comunali mentre il costo complessivo del restante personale non verrà soggetto a riparto in quanto lo stesso rimane assegnato fisicamente al Comune di appartenenza, fatti salvi i casi di obbligo di sostituzione vicendevole di cui al precedente articolo 5 comma 8. In proposito si specifica che:
  - le ferie maturate e non godute dai Segretari comunali alla data di avvio della presente convenzione, restano ad esclusivo carico dei Comuni di provenienza;
  - le spese per le missioni o trasferte svolte dai segretari, se non di interesse comune, saranno esclusivamente a carico del Comune/dei Comuni nell'interesse del quale tali prestazioni vengono effettuate.
2. La quota a carico di ciascun comune è determinata in ragione del tempo potenzialmente impiegabile dai Segretari, presso ciascun Comune come da tabella Allegato 2, e precisamente:

Denno:	25%
Ton:	25%
Campodenno:	33%
Sporminore:	17%

Tali percentuali potranno variare qualora cambi l'impegno dei Segretari e/o del restante personale addetto alla segreteria, nei singoli Comuni. La modifica di dette percentuali potrà essere operata dalla Conferenza dei Sindaci e recepita dai singoli Comuni aderenti con atto di Giunta.
3. Ogni comune aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza secondo le seguenti scadenze:
  - 50% entro il 30 giugno sulla base delle previsioni di spesa;
  - 50% entro il 30 marzo dell'anno successivo sulla base del rendiconto.
4. Il preventivo e il rendiconto delle spese inerenti il servizio di segreteria, viene predisposto dal Comune capofila.

#### **Capo IV**

##### **Disposizioni finali**

#### **Art. 12**

##### ***(Controversie)***

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un Collegio arbitrale composto da tre arbitri di cui:
  - uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
  - uno dalla Conferenza dei Sindaci;
  - il terzo di comune accordo fra i Comuni contestanti e la Conferenza dei Sindaci, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Trento.
2. Gli arbitri così nominati risolveranno le controversie senza formalità, nel rispetto del principio del contraddittorio, e con pronuncia inappellabile.

**Art. 13**  
***(Disposizioni in materia di privacy)***

1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dati effettuata da soggetti pubblici.
2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti presso la sede del servizio segreteria per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale responsabile del trattamento dei dati il Segretario e il Vicesegretario ad esaurimento della gestione associata, ognuno per la parte di competenza.
3. I dati trattati saranno utilizzati dai Comuni convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

**Art. 14**  
***(Disposizioni finali)***

1. La presente convenzione è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e sarà registrata in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Letto, approvato e sottoscritto in forma digitale.

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAMPODENNO

IL SINDACO DEL COMUNE DI DENNO

IL SINDACO DEL COMUNE DI SPORMINORE

IL SINDACO DEL COMUNE DI TON

ALLEGATO 1

DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIA DI INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO  
SEGRETERIA ESCLUSI I SEGRETARI COMUNALI

SEDE	CAT.	UNITA' LAVORATIVE
SPORMINORE	C base	0,50
DENNO	B evoluto	0,67
CAMPODENNO	B evoluto	0,67
	C base	0,33
TON	B evoluto	1,00

ALLEGATO 2

TABELLA COSTI DA RIPARTIRE

personale a disposizione in ore				
Personale	ore lavorative	ore lavorate per il servizio	Costo annuale lordo (indennità di risultato e oneri riflessi inclusi ed esclusa la quota TFR) servizio segretarile (*)	
			Costo personale	totale a persona
dr. Tiziana Franzoi	36	36	79.850,00	79.850,00
dr. Ivana Battaini	36	36	79.850,00	79.850,00
<b>totale ore</b>		<b>72</b>	<b>totale costo</b>	<b>159.700,00</b>

(\*) costo stimato annuale e fatto salvo l'esito della contrattazione collettiva provinciale in corso

Costo a carico di ogni ente		
Comune	Monte ore settimanale	Percentuale
Campodенno	24	33%
Denno	18	25%
Sporminore	12	17%
Ton	18	25%
<b>Totale</b>	<b>72</b>	<b>100%</b>