

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

COMUNE DI PINZOLO

PROVINCIA DI TRENTO

Rep. N. 808/2016

CONVENZIONE PER LA GESTIONE OBBLIGATORIA IN FORMA ASSOCIATA, AI SENSI DELLA L.P. 3/2006, DELLA FUNZIONE SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE, ORGANIZZAZIONE NONCHÉ DEL SETTORE ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO.-----

* * * * *

Tra i Signori:-----

1. ing. Michele Cereghini, nato a Tione di Trento il 27.01.1974, domiciliato per la funzione presso il Comune di Pinzolo - CF. 00286690227 - il quale interviene in quest'atto ai sensi di Statuto, in qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Pinzolo, con sede in Viale della Pace n. 8 a Pinzolo (TN), in forza della deliberazione consiliare n. 43 di dta 30.07.2016;-----

2. Povinelli rag. Arturo, nato a nato a Tione di Trento (TN) il 05.01.1967, domiciliato per la carica presso il Comune di Carisolo c. fiscale 00288090228, il quale interviene ed agisce in rappresentanza dello stesso in qualità di Sindaco pro-tempore ed in forza della deliberazione consiliare n. 45 dd. 27.07.2016, esecutiva ai sensi di legge;-----

3. avv. Joseph Masè, nato a Evergreen Park (USA) il 21.11.1968, domiciliato per la carica presso il Comune di Giustino, il quale interviene ed agisce nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Giustino (TN) c.f. 00270970221, in esecuzione della delibera consiliare n. 35 dd. 01.08.2016, esecutiva ai sensi di legge;-----

4. sig. Enrico Beltrami, nato aTione di Trento (TN) il 16.05.1964, docmicialito per la carica presso il Comune di Massimento, il quale interviene ed agisce nelle sua

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Massimeto (TN) c.f. 00270960222, in esecuzione della delibera consiliare n. 24 di data 28.07.2016, esecutiva ai sensi di legge;-----

P R E M E S S O

- che l'articolo 9 bis della la L.P. 16 giugno 2006 n.3 recante *Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino*, definisce i criteri e le modalità di attuazione delle gestioni associate obbligatorie delle seguenti funzioni fondamentali:-----
 - a) *Segreteria generale, personale e organizzazione*;-----
 - b) *Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione*;-----
 - c) *Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*;-----
 - d) *Ufficio tecnico, urbanistica e gestione del territorio, gestione dei beni demaniali e patrimoniali*;-----
 - e) *Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico*;-----
 - f) *Servizi relativi al commercio*;-----
 - g) *Altri servizi generali*;-----
- che con la deliberazione della Giunta provinciale n.1952 di data 9 novembre 2015 sono stati individuati gli ambiti associativi, le modalità di svolgimento delle gestioni associate e gli obiettivi di riduzione della spesa;-----
- che i comuni di Carisolo, Pinzolo, Giustino e Massimeno sono tenuti a gestire in forma associata l'insieme dei servizi e delle funzioni previsti dall'articolo 9 bis della L.P. 3/2006 nel rispetto dell'obiettivo di riduzione della spesa pubblica prevista dal Piano di miglioramento approvato dalla Provincia autonoma di Trento attraverso l'ottimizzazione delle proprie risorse

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

economiche, finanziarie, umane e strumentali perseguendo il possibile miglioramento dei servizi erogati;-----

che la citata deliberazione della Giunta provinciale n.1952/2015 stabilisce che la gestione associata obbligatoria di almeno due settori tra quelli sopra elencati, tra i quali obbligatoriamente il settore *Segreteria generale, personale e organizzazione*, debba essere avviata entro il 1 agosto 2016.-----

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto segue.-----

Art. 1 – Oggetto

La presente convenzione ha per oggetto la gestione associata obbligatoria della funzione Segreteria generale, personale e organizzazione nonché del settore Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico tra i Comuni di Carisolo, Pinzolo, Giustino e Massimeno.-----

Quale Comune capofila è individuato il Comune di Pinzolo.-----

Art. 2 – Finalità della convenzione

La gestione associata ha lo scopo, oltre ad assolvere agli obblighi normativi, di realizzare lo svolgimento coordinato delle attività previste per l'espletamento delle funzioni di cui al precedente articolo 1, attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali assegnate, uniformando comportamenti e metodologie di intervento.-----

La gestione associata è finalizzata inoltre alla realizzazione degli obiettivi che si vogliono perseguire e migliorare in termini di efficacia ed efficienza, come di seguito enucleati:-----

- a. portare a sistema l'insieme delle risorse umane, economiche e strumentali presenti nei Comuni sottoscrittori, al fine della loro piena valorizzazione;-----

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

- b. promuovere, attraverso il metodo della programmazione intercomunale condivisa, uno sviluppo economico equilibrato e sostenibile della spesa pubblica dei quattro Comuni rispetto ai vincoli di risparmio della spesa;----
- c. valorizzare la funzione di sportello al cittadino sul territorio, anche in relazione alla funzione 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'economicità dei servizi associati attraverso una gestione integrata, efficace ed efficiente degli stessi;-----
- f. assicurare la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure concernenti i servizi svolti in forma associata;-----
- g. favorire l'attivazione di strumenti evoluti e supporto della gestione associata e della fruibilità degli utenti;-----
- h. armonizzare, in funzione degli obiettivi precedenti, le rispettive norme regolamentari e statutarie.-----

La gestione associata della funzione Segreteria generale, personale e organizzazione nonché del settore Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico è finalizzata alla costituzione di uffici comunali unici in cui l'attività svolta continua ad essere giuridicamente attribuita ai comuni convenzionati. Con la presente convenzione si disciplina pertanto solo l'esercizio delle funzioni in forma associata e di conseguenza il personale resta nella pianta organica del Comune di provenienza sebbene svolga la propria prestazione lavorativa a favore di tutti gli enti che partecipano alla convenzione. Nelle more dell'attivazione di tutte le funzioni dei settori obbligatori di cui all'art. 9bis della L.P. 3/2006 ed in

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

particolare del servizio Affari generali come previsto dal progetto sottoscritto dai Sindaci, tutto il personale addetto alle funzioni di cui al precedente articolo 1 si avvale delle strutture già presenti nei singoli Comuni.-----

Art. 3 – Organizzazione delle funzioni associate

I Comuni associati riconoscono quale modello di organizzazione delle funzioni da associare quello riportato nel Progetto organizzativo per la gestione associata tra i Comuni di Carisolo, Pinzolo, Giustino e Massimeno, datato giugno 2016, sottoscritto dai Sindaci e trasmesso alla Provincia Autonoma di Trento.-----

Il Progetto organizzativo per la gestione associata tra i Comuni di Carisolo, Pinzolo, Giustino e Massimeno contiene le linee generali di riferimento, nell'ambito delle quali verranno assunti atti organizzativi e disposizioni di servizio, adottati secondo competenze e modalità previste dall'ordinamento giuridico esistente.-----

Art. 4 — Segretari Comunali

Alla direzione della funzione Segreteria generale, personale e organizzazione è preposto un Segretario, nominato dal Coordinamento dei Sindaci tra i Segretari degli enti associati secondo le disposizioni previste dall'art. 63 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L e ss.mm.-----

All'altro Segretario sarà conferita la qualifica di Vice Segretario.-----

Secondo quanto disciplinato dal comma 2 dell'art. 63 del D.P.Reg. 01.02.2005 n. 2/L e ss.mm., l'apposita procedura di selezione per l'individuazione del segretario titolare della gestione associata, avverrà mediante la partecipazione dei soli segretari in ruolo della presente gestione associata della segreteria comunale inquadrati nella medesima qualifica ovvero classe giuridica (quarta).-----

Il procedimento di selezione verrà attivato e disciplinato dal Comune Capofila nel

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

seguinte modo: i Segretari comunali che svolgono servizio di ruolo nella presente gestione associata della segreteria comunale inquadrati nella medesima classe giuridica (quarta), presenteranno domanda di partecipazione ad apposita procedura di selezione di cui al comma precedente, allegando la seguente documentazione, unitamente ai dati anagrafici:-----

- titolo di studio;-----

- curriculum di servizio.-----

- breve relazione che illustri eventuali specifiche competenze o esperienze professionali o comunque ogni elemento ritenuto utile per una più completa valutazione.-----

I Segretari comunali che avranno presentato domanda, saranno invitati a sostenere un colloquio davanti ad una Commissione di valutazione, nominata dal Comune Capofila, che effettuerà la valutazione secondo dei criteri stabiliti discrezionalmente dalla stessa, nel corso di una prima riunione preventiva, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta, sulla base:-----

- delle esperienze lavorative e dei percorsi formativi;
- dell'esito del colloquio, nel quale sarà oggetto di valutazione l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni, le motivazioni e le eventuali specifiche competenze, con particolare riguardo a:-----

- capacità di svolgere un ruolo direttivo e di gestione del personale;-----

- organizzazione dei Comuni in relazione alle particolari esigenze degli stessi;-----

- organizzazione di processi e percorsi di forme collaborative intercomuali;-----

La ripartizione delle funzioni direttive e segretarili dei Comuni associati tra il Segretario e il Vice Segretario, come sopra individuati, saranno ripartite di comune accordo tra gli stessi. Dovrà comunque essere garantita la presenza del

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

Segretario e del Vice Segretario presso le quattro sedi segretarili secondo le percentuali di riparto previste dal successivo articolo 7.-----

L'Ufficio dei Segretari comunali ha sede presso il Municipio del Comune di Pinzolo.-----

Ai Segretari comunali sono assegnate tutte le funzioni attribuite dai PEG ovvero dagli atti di indirizzo dei singoli Comuni associati.-----

Nelle more dell'attivazione del servizio Affari generali i Segretari comunali, per l'espletamento delle proprie funzioni, si avvarranno delle strutture già esistenti presso ogni Comune.-----

Art. 5 - Personale assegnato settore Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico.

Il personale relativo al settore Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico (di cui al futuro servizio Affari generali), nelle more dell'attivazione di tutti i servizi in gestione associata, presterà il proprio servizio presso l'ente di appartenenza come da dotazione organica di cui all'allegato A.-----

Nelle more di attivazione del servizio Affari Generali, ove verrà individuato il Responsabile unico, la responsabilità del settore Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico, permane suddivisa in capo ai responsabili dei Servizi Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico dei singoli Comuni già assegnati con gli appositi provvedimenti sindacali.-----

I rapporti giuridici tra i quattro Comuni ed il personale dipendente assegnato in via definitiva ai servizi in gestione associata saranno disciplinati mediante l'istituto della messa a disposizione.-----

La messa a disposizione non modifica lo stato giuridico ed economico del dipendente presso il comune di appartenenza, sul quale continua ad incombere

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

l'obbligo retributivo (fisso ed accessorio) e contributivo. Il dipendente messo a disposizione della gestione associata obbligatoria continua a mantenere il rapporto organico con il Comune di appartenenza, mentre il rapporto funzionale diventa di competenza del Settore associato.-----

Per il personale assegnato al settore del servizio associato, in caso di assenza o impedimento dei dipendenti del settore stesso, vige un obbligo di sostituzione reciproca prima di procedere all'eventuale necessaria sostituzione, secondo le direttive impartite dal coordinamento dei Sindaci concordate con il Segretario comunale.-----

Art. 6 - Forme di consultazione

I Comuni aderenti concordano di istituire un Coordinamento permanente dei Sindaci con compiti di indirizzo, programmazione e controllo. Alle riunioni del Coordinamento dei Sindaci assiste un Segretario comunale, o suo delegato, che redige il verbale della seduta.-----

I Sindaci possono individuare, in caso di assenza o impedimento, un loro delegato. Al Coordinamento dei Sindaci spetta il compito di promuovere ed attuare la convergenza normativa e l'uniformità dei procedimenti al fine di assicurare efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Il Coordinamento dei Sindaci indirizza le attività associate della funzione Segreteria generale, personale e organizzazione, nonché del settore Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistica nel rispetto dei principi fissati dalla legge.-----

Riguardo il funzionamento e le competenze del Coordinamento, si rimanda alle disposizioni previste dal Progetto Organizzativo per la gestione associata, datato giugno 2016 e sottoscritto dai Sindaci. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni aderenti deve essere ricercata prioritariamente in

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

via bonaria all'interno della Coordinamento dei Sindaci.-----

Qualora ciò non sia possibile si provvederà a riunire presso l'Ente Capofila le Giunte comunali in seduta comune, alle quali competerà risolvere i contrasti insorti, predisponendo una relazione congiunta inerente la soluzione concordata.

Art. 7 – Oneri finanziari

I Comuni assumono direttamente i costi della spesa del personale con il quale hanno instaurato il rapporto organico. Nelle more di attivazione del servizio Affari Generali i costi del personale relativo al settore Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico, permangono per intero in capo ai Comuni di appartenenza. A seguito dell'attivazione effettiva del Servizio Affari Generali tali oneri saranno ripartiti tra gli Enti associati secondo i criteri di ripartizione che saranno prevista nella relativa convenzione.-----

Gli oneri relativi ai Segretari Comunali, considerata la dimensione demografica e l'afflusso turistico, la complessità amministrativa, e la necessità della presenza fisica delle figure apicali all'interno delle Amministrazioni Comunali, verranno ripartiti secondo le seguenti percentuali: **Comune di Pinzolo 50%, Comune di Carisolo 20%, Comune di Giustino 20%, Comune di Massimeno 10%**. Tali percentuali saranno soggette a variazione al momento dell'attivazione di tutti i servizi associati.-----

Gli oneri relativi al personale di cui si avvarranno i Segretari comunali, compreso quello relativo al Vice Segretario del Comune di Pinzolo, nelle more di approvazione della convenzione di cui al Servizio Affari Generali, resteranno a carico dei rispettivi enti di appartenenza.-----

La ripartizione degli oneri finanziari relativi ai Segretari verrà predisposta con cadenza annuale da parte dei Comuni interessati.-----

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

Art. 8 – Durata

La presente convenzione, sottoscritta in forma digitale a pena di nullità, ha validità dal 1 agosto 2016 al 31 luglio 2026. La presente convenzione è suscettibile di successive modifiche ed integrazioni secondo le esigenze che concretamente potranno presentarsi nel tempo. Ogni ente convenzionato ha facoltà di recesso nel rispetto della normativa e della convenzione generale per la gestione obbligatoria delle attività e dei compiti di cui all'allegato B della L.P. n. 3/2006.-----

Art. 9 – Rinvio

Previo parere obbligatorio del Coordinamento dei Sindaci ed in attuazione della presente convenzione, le Giunte comunali adottano specifiche disposizioni per l'organizzazione della gestione associata o dei singoli servizi associati, nel rispetto del principio della separazione delle competenze vigente in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione come declinato nelle disposizioni normative vigenti.-----

Art. 10 – Disposizioni finali

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ed è esente all'imposta di bollo D.P.R. 642/1972.-----

Letto, approvato e sottoscritto in forma digitale.-----

Pinzolo, lì 05 Agosto 2016

f.to COMUNE DI PINZOLO - Il Sindaco

Ing. Michele Cereghini

f.to COMUNE DI GIUSTINO – il Sindaco

Avv. Joseph Masè

f.to COMUNE DI CARISOLO – il Sindaco

Sig. Arturo Povinelli

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

COMUNE DI MASSIMENO – il Sindaco

f.to

Sig. Enrico Beltrami

COMUNE DI PINZOLO

SEGRETERIA GENERALE – UFFICIO CONTRATTI

Sede Legale : 38086 Pinzolo (Tn) – Viale della Pace n. 8 C.F.00286690227

Allegato A

DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIA DI INQUADRAMENTO INQUADRAMENTO DEL PERSONALE DEL SETTORE ANAGRAFE STATO CIVILE, LEVA ED ELETTORALE DELLA FUTURA AREA AFFARI GENERALI

COMUNI DI PINZOLO - GIUSTINO - CARISOLO – MASSIMENO

CATEGORIA	N. POSTI	SEDE
C EVOLUTO	1	PINZOLO
B EVOLUTO	1	PINZOLO
C BASE	0,20	M. DI CAMPIGLIO
C EVOLUTO	1	CARISOLO
C EVOLUTO	1	GIUSTINO
C EVOLUTO	0,25	MASSIMENO