

IL SINDACO

IL SEGRETARIO F.F.

dott. Paride Gianmoena

dott. Zorzi Mattia

COMUNE DI CASTELLO-MOLINA DI FIEMME – COMUNE DI VILLE DI FIEMME

PROVINCIA DI TRENTO

Rep. n. ____ /Atti Privati

**PROROGA CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CASTELLO-MOLINA DI FIEMME
E IL COMUNE DI VILLE DI FIEMME PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
SEGRETERIA.**

L'anno duemilaventiquattro _____ addì _____ del mese di _____

tra:

- il **Comune di Castello-Molina di Fiemme**, di seguito Comune, in persona del Sindaco pro tempore Marco Larger, domiciliato per la carica presso il Comune di Castello-Molina di Fiemme il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. ____ di data _____, immediatamente esecutiva;

- il **Comune di Ville di Fiemme**, di seguito Comune, in persona del Sindaco pro tempore dott. Paride Gianmoena, domiciliato per la carica presso il Comune di Ville di Fiemme, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. ____ di data _____, immediatamente esecutiva;

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art. 137 del Codice degli Enti Locali, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, nella Regione Trentino-Alto Adige i segretari comunali sono dipendenti dei Comuni;

- il Segretario comunale è il funzionario più elevato in grado del Comune, partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta comunale e ne redige i relativi verbali, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, è il

capo del personale, coordina e dirige le strutture organizzative dell'ente, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede per la loro pubblicazione e ai relativi atti esecutivi. Esercita ogni altra attribuzione affidatigli dalle leggi e dai regolamenti e adempie ai compiti affidatigli dal Sindaco e, se da questi richiesto, roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica le sottoscrizioni nelle scritture private e negli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- con precedente atto Rep. n. 1280/Atti Privati dd. 27.12.2023, i Comuni di Ville di Fiemme e di Castello-Molina di Fiemme stipulavano apposita convenzione per la condivisione di risorse umane individuate nell'ambito del Servizio di Segreteria, nello specifico il Segretario del Comune di Castello-Molina di Fiemme;

- l'art. 35, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige prevede che: "Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i comuni, le associazioni di comuni e le unioni di comuni possono stipulare tra loro o con le province autonome o con altri enti pubblici locali apposite convenzioni";

- il Comune di Ville di Fiemme ha manifestato la necessità di collaborazione da parte del Segretario dott. Marcello Lazzarin per un ulteriore periodo di dodici mesi;

- in un'ottica di leale cooperazione istituzionale, al fine di garantire al Comune di Ville di Fiemme la copertura della sede segretariale per un ulteriore periodo, in attesa della copertura definitiva del posto in organico, si ritiene di prorogare la convenzione tra gli Enti interessati, per la gestione del servizio di segreteria, per dodici mesi;

- ai sensi dell'art. 140 c. 2 del C.E.L. "Per i comuni convenzionati la classe è determinata in base alla popolazione complessiva dei comuni associati. La qualifica del segretario è collegata alla classe della convenzione solo per la durata di quest'ultima."

- le Amministrazioni interessate hanno concordato il testo della convenzione che regola la gestione temporanea del servizio di segreteria dei Comuni.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti come sopra individuate, si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1 Oggetto

La presente convenzione ha lo scopo di disciplinare i rapporti fra il Comune di Ville di Fiemme e il Comune di Castello-Molina di Fiemme per la gestione del servizio di Segreteria relativamente alla figura del Segretario generale.

Art. 2 Durata

La presente convenzione decorre dal **01 settembre 2024** e ha validità fino al **31 agosto 2025**, salvo ulteriore proroga concordata tra gli Enti e deliberata dai relativi organi competenti.

La convenzione potrà essere sciolta per coincidente volontà dei Comuni convenzionati ovvero per volontà di uno solo di essi, da manifestare attraverso apposita deliberazione consiliare con preavviso di 30 giorni; lo scioglimento della convenzione avrà decorrenza dal giorno successivo alla scadenza del termine di preavviso.

Art. 3 Rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro del dipendente in convenzione sarà gestito dal Comune di Castello-Molina di Fiemme, capofila e datore di lavoro.

Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del dipendente in convenzione, si stabilisce che il rapporto organico dello stesso sia posto in essere con l'Ente di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è instaurato nei confronti di tutti gli enti associati, per la rispettiva attività prestata.

Il Comune datore di lavoro provvederà al pagamento degli assegni stipendiali, curerà il pagamento dei contributi agli istituti ed enti assistenziali e previdenziali previsti per legge, stanziando i fondi necessari nel proprio bilancio.

Per la durata della presente convenzione, ai sensi dell'art. 141 del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, la classe della sede segretarile

è determinata sulla base della popolazione complessiva dei due Comuni e la qualifica è collegata alla durata della convenzione stessa.

Al dipendente in convenzione, a compensazione del maggiore lavoro, spetterà l'indennità mensile di convenzione, oltre al rimborso delle spese di viaggio, regolarmente documentate, per recarsi da un ente all'altro, per l'esercizio delle funzioni, secondo quanto previsto dagli accordi sindacali vigenti.

Al Segretario è consentita l'assunzione di incarichi extraistituzionali, nel rispetto della vigente normativa, previa autorizzazione del Comune Capofila da cui dipende.

Art. 4 Orario di lavoro

Il dipendente in convenzione presterà servizio presso il Comune di Castello-Molina di Fiemme nella misura oraria settimanale di **28/36** e presso il Comune di Ville di Fiemme nella misura oraria settimanale di **8/36**, con possibilità di eventuali compensazioni sull'orario mensile complessivo.

Nell'ambito della ripartizione disposta dal presente articolo, i Sindaci, sentito il diretto interessato, potranno concordare i giorni/orari di presenza nei rispettivi Enti. Il Segretario organizzerà il proprio tempo di lavoro, in modo autonomo.

Art. 5 Riparto delle spese

Gli oneri inerenti e conseguenti al trattamento economico del dipendente in convenzione, ivi compresa la quota parte dell'indennità di fine servizio, sono ripartiti nel seguente modo:

per il **65%** a carico del Comune di Castello-Molina di Fiemme e per il **35%** a carico del Comune di Ville di Fiemme.

Il Comune capofila provvederà trimestralmente alla quantificazione delle spese di cui sopra, al fine del loro rimborso da parte degli Enti convenzionati.

Il dipendente in convenzione è autorizzato all'uso del proprio mezzo per l'accesso ed il recesso dal Comune capofila alla sede dei Comuni convenzionati.

L'autorizzazione all'effettuazione di prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, di missione, nonché l'uso del proprio mezzo per ragioni di servizio, sarà assentita direttamente dall'Amministrazione nel cui interesse il viaggio, la missione o la prestazione straordinaria sono effettuati. Le spese delle missioni o trasferte svolte dal Segretario nell'interesse di un unico Ente ed i diritti di rogito allo stesso spettanti, saranno esclusivamente a carico del Comune nell'interesse del quale tali prestazioni sono state effettuate.

Art. 6 Forme di consultazione

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i legali rappresentanti dei due enti, o loro delegati, che opereranno in accordo con il dipendente in convenzione al fine di garantire il migliore funzionamento del servizio.

Art. 7 Valutazione

Compatibilmente con quanto previsto dal C.C.P.L. della dirigenza, spetterà alla Giunta dei Comuni esprimere la valutazione annuale sull'attività svolta dal dipendente in convenzione presso l'ente di riferimento.

Art. 8 Controversie

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra gli Enti deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria attuando le forme di consultazione di cui all'articolo 6.

Qualora ciò non sia possibile, salvo la possibilità di ricorrere al giudice amministrativo, si provvederà a riunire di comune accordo o su richiesta scritta di uno dei legali rappresentanti degli Enti associati, le Giunte dei rispettivi Enti in seduta comune, alle quali competerà risolvere i contrasti sorti, predisponendo una relazione congiunta inerente alla soluzione concordata da comunicare ai rispettivi Consigli comunali.

Art. 9 Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto sono a carico dei due Enti in parti uguali.

La presente convenzione risulta esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 16, Allegato B del D.P.R. 26.10.1972 n. 642.

Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 15, comma 2bis della L. 241/1990 e ss.mm..

COMUNE DI CASTELLO-MOLINA DI FIEMME (Marco Larger)

COMUNE DI VILLE DI FIEMME (dott. Paride Giamoena)