

COMUNE DI BRENTONICO

PROVINCIA DI TRENTO

Rep. Atti privati n. 1635

di data 30 dicembre 2024

**CONVENZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 35 DEL CODICE DEGLI ENTI LOCALI PER LA GESTIONE
TRA IL COMUNE DI BRENTONICO E IL COMUNE DI STENICO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA.**

L'anno duemilaventiquattro, il giorno trenta del mese di dicembre tra:

- Dante Dossi, nato a Brentonico il 10 giugno 1956, Sindaco pro tempore del Comune di Brentonico, domiciliato per la carica presso la sede municipale a Brentonico, in Via Fabio Filzi n. 35 (CF 00126690221) il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. 36 di data 27 novembre 2024, esecutiva;
- Monica Mattevi, nata a Bolzano il 7 gennaio 1971, Sindaco pro tempore del Comune di Stenico, domiciliata per la carica presso la sede municipale a Stenico in Via Giuseppe Garibaldi n. 2 (CF 00308750223) il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. 34 di data 23 dicembre 2024, esecutiva;

Premesso che per evidenti ragioni di opportunità, le Amministrazioni coinvolte hanno espresso il proprio assenso alla proroga della convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria, attraverso la sottoscrizione di una convenzione per la disciplina e la regolamentazione del medesimo.

Considerata la narrativa di cui in premessa parte integrante e sostanziale della presente convenzione e destinata ad ogni necessità interpretativa della stessa.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 – Oggetto

I Comuni di Brentonico e di Stenico, entrambi Comuni di III classe, con il presente accordo stabiliscono di continuare a gestire in forma coordinata il servizio di segreteria comunale avvalendosi dell'opera di un solo Segretario Comunale mediante convenzione di segreteria comunale, per lo svolgimento di tutte le funzioni previste dall'Articolo 137 del Codice Enti Locali, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2 e s.m.i. .

Il Comune di Brentonico si impegna a mettere a disposizione del Comune di Stenico il Segretario comunale titolare della sede, per lo svolgimento dei compiti infra individuati. Le prestazioni lavorative del Segretario comunale sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento del servizio presso ciascun Comune. In particolare il Comune di Brentonico si impegna a mettere a disposizione del Comune di Stenico il Segretario comunale per 10 ore settimanali da concordarsi tra i Sindaci dei due Comuni e il predetto funzionario. Il Segretario comunale, per quanto concerne l'espletamento delle funzioni che gli competono, fa capo al Sindaco del Comune cui determinati giorni è assegnato e nei confronti del quale risponde. Al Segretario Comunale messo a disposizione dal Comune di Brentonico, deve essere richiesta l'esclusiva prestazione di funzioni adeguate alla sua qualifica per servizi non rientranti nei casi di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Articolo 2 – Durata

La convenzione avrà durata dalla sottoscrizione al 31 dicembre 2025, con possibilità di proroga sulla base delle decisioni dei relativi organi deliberanti. Le deliberazioni che dovessero prevedere la risoluzione disciplineranno i termini e i modi secondo i quali questa dovrà avvenire.

In caso di recesso, l'esecutività dello stesso avrà decorrenza dalla data concordata tra le parti mentre, nel caso di recesso unilaterale, lo stesso avrà esecutività decorsi 30 giorni dalla comunicazione dell'Ente recedente.

Alla scadenza della convenzione o alla data di esecutività del recesso, il Segretario comunale presterà l'attività professionale in via esclusiva a favore del Comune di Brentonico a 36 ore settimanali.

Articolo 3 - Rapporto di lavoro del Segretario

Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è gestito dal Comune di Brentonico, che assume la posizione di datore di lavoro. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti che dovranno essere assunti nei confronti del Segretario comunale, si conviene l'opportunità di disciplinare distintamente il rapporto organico (o di impiego) e il rapporto funzionale (o di servizio) del Segretario comunale con gli enti associati. Si pattuisce che il rapporto organico del Segretario comunale sia posto in essere con il Comune di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è instaurato nei confronti dell'ente associato. Il rapporto organico trova la sua disciplina, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge, nel regolamento organico del personale dipendente del Comune di appartenenza e nella contrattazione; il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto. Il Comune di Brentonico provvederà al pagamento degli assegni stipendiali al Segretario comunale, curerà il pagamento dei contributi alla cassa di previdenza degli impiegati degli enti locali, agli altri istituti ed enti assistenziali e previdenziali previsti per legge, stanziando i fondi necessari nel proprio bilancio. Per la durata della presente convenzione al segretario comunale sono assicurati il trattamento giuridico ed economico previsti dalle leggi e dal contratto collettivo provinciale di lavoro vigenti nonché l'indennità di convenzione per il servizio di segreteria, che trova compiuta disciplina nella contrattazione collettiva provinciale vigente, pari al 20% dello stipendio complessivo, dell'indennità integrativa speciale e della retribuzione di posizione, per n. 13 mensilità.

Al Segretario comunale è attribuita dalla contrattazione collettiva provinciale di lavoro, la retribuzione di risultato, determinata autonomamente e in proporzione da ciascun Sindaco

dei Comuni convenzionati, entro i limiti quali-quantitativi previsti dal contratto collettivo applicato.

Il Comune di Brentonico provvede all'erogazione di tutte le competenze economiche spettanti al Segretario Comunale e alla richiesta di rimborso della quota parte di spesa a carico del Comune di Stenico.

Articolo 4 – Orario di lavoro e rapporti finanziari

Il Segretario comunale presterà servizio presso il Comune di Brentonico nella misura di ore 26/36 settimanali e presso il Comune di Stenico nella misura di 10/36 ore settimanali. I Comuni concorderanno la presenza in ogni singolo Comune del segretario. Gli oneri inerenti e conseguenti al trattamento economico del Segretario comunale convenzionato, ivi compresa la quota parte dell'indennità di fine servizio, sono ripartiti come segue:

- 26/36 a carico del Comune di Brentonico
- 10/36 a carico del Comune di Stenico.

L'indennità di convenzione pari al 20% dello stipendio complessivo rimane totalmente a carico del Comune di Stenico.

Eventuale prestazione oraria diversa da cui sopra determinerà un diverso riparto della spesa. Con le medesime quote saranno ripartiti gli oneri relativi a corsi di aggiornamento, spese di contabilità, indennità pasti, polizze assicurative ecc., autorizzate dal Comune di Brentonico ma effettuate nell'interesse dei due enti convenzionati. Il Segretario comunale è autorizzato all'uso del proprio mezzo per l'accesso ed il recesso dal Comune di Brentonico alla sede segretariale del Comune di Stenico e viceversa. A titolo di rimborso sarà liquidata al medesimo un'indennità chilometrica nella misura prevista per il personale dei Comuni, secondo le disposizioni contrattuali, che sarà a carico dei rispettivi Enti in misura percentuale delle ore prestate. Il Comune di Brentonico provvederà trimestralmente al riparto delle spese derivanti dalla presente convenzione secondo i criteri sopra evidenziati. La quota

dovuta dal Comune di Stenico sarà versata al Comune di Brentonico entro 30 giorni dalla richiesta. L'autorizzazione all'effettuazione, da parte del Segretario, di prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro, di missione, trasferta nonché l'uso del proprio automezzo per ragioni di servizio, sarà assentita e liquidata direttamente dall'Amministrazione nel cui interesse il viaggio, la missione, la trasferta o la prestazione straordinaria sono effettuati. Nell'ambito della ripartizione disposta dal presente Articolo, i Sindaci dei due Comuni, sentito il Segretario, potranno eventualmente individuare autonomamente fasce di presenza obbligatoria. Parte del lavoro potrà comunque essere espletato indifferentemente dalla sede dei comuni, utilizzando anche collegamenti telematici, con riduzione dei tempi e delle spese di trasferta.

Articolo 5 - Forme di consultazione

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra il Sindaco del Comune di Brentonico e il Sindaco del Comune di Stenico o loro delegati che opereranno in accordo con il Segretario comunale al fine di garantire il migliore funzionamento del servizio di segreteria.

Articolo 6 – Valutazione

Compatibilmente con quanto previsto dal C.C.P.L. della dirigenza, spetterà alla Giunta di ciascun ente esprimere la valutazione annuale sull'attività svolta dal Segretario comunale presso l'ente di riferimento. Il relativo importo sarà a carico degli enti in misura percentuale delle ore prestate e verrà liquidato dal Comune di Brentonico e inserito nel riparto trimestrale soggetto a rimborso.

Articolo 7 - Sostituzione del Segretario

L'assenza o l'impedimento del Segretario comunale titolare comporterà, ai sensi dell'art. 162 della Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2, l'affidamento del relativo incarico di reggenza o supplenza. Ciascun ente provvederà autonomamente in tal senso.

Articolo 8 - Corsi aggiornamento e assunzione di incarichi

Per la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento superiori alle cinque giornate è necessario l'assenso congiunto dei due sindaci. È consentita l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni locali, previa autorizzazione del Sindaco del Comune di Brentonico, sempre che ciò sia conciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio e non arrechi alcun pregiudizio al buon andamento degli uffici. Per l'eventuale assunzione da parte del Segretario comunale di incarichi di reggenza o supplenza a scavalco presso altri Comuni è necessario l'assenso del Comune di Brentonico.

Articolo 9 – Controversie

La risoluzione di eventuali controversie che possano sorgere tra gli enti deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria attuando le forme di consultazione di cui all'Articolo 5. Qualora ciò non fosse 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 la soluzione concordata da comunicare ai rispettivi Consigli comunali.

Articolo 10 – Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto sono a carico dei tre Enti in misura percentuale alle ore prestate.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Brentonico

IL SINDACO

Dante Dossi

Per il Comune di Stenico

IL SINDACO

Monica Mattevi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.