

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNI DI STORO – BONDONE – CASTEL CONDINO

**CONVENZIONE GENERALE PER LA GESTIONE OBBLIGATORIA DELLE ATTIVITA' E
DEI COMPITI DI CUI ALL'ALLEGATO B DELLA LEGGE PROVINCIALE N. 3/2006,
COSÌ COME MODIFICATA DALLA LEGGE PROVINCIALE N. 12/2014.**

Tra i signori

avv. Luca Turinelli, Sindaco pro-tempore del Comune di **Storo** (codice fiscale 00285750220) domiciliato per la carica presso la residenza comunale, il quale interviene nel presente atto in forza della della deliberazione del Consiglio comunale n. 15 di data 26.05.2016 esecutiva.

arch. Gianni Cimarolli, Sindaco pro-tempore del Comune di **Bondone** (codice fiscale 00273990226) domiciliato per la carica presso la residenza comunale, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. 12 di data 27.06.2016 esecutiva.

Stefano Bagozzi Sindaco pro-tempore del Comune di **Castel Condino** (codice fiscale 86002610227) domiciliato per la carica presso la residenza comunale, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione del Consiglio comunale n. 12 di data 23.06.2016 esecutiva.

PREMESSO

che con le deliberazioni sopra indicate i consigli comunali dei Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino hanno deliberato di approvare la convenzione attuativa del progetto di riorganizzazione intercomunale e di autorizzare i rispettivi Sindaci alla sottoscrizione.

TUTTO CIO' PREMESSO, SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1

(Oggetto)

I Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino, al fine di assicurare l'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e di ottimizzare le risorse umane, convengono di svolgere in forma associata i compiti e le attività indicati nella tabella B allegata alla legge provinciale n. 3/2006, così come modificata dalla legge provinciale n. 12/2014. Il Comune di Storo assume il ruolo di Comune capo fila delle gestioni associate.

Alla gestione associata sono assegnate tutte le funzioni e materie di competenza dei Comuni con la sola esclusione delle materie già interessate da gestioni associate con ambiti territoriali non perfettamente coincidenti (polizia locale, gestione della biblioteca e servizio vigilanza boschiva).

La presente convenzione è stipulata anche ai sensi dell'art. 36 ter 1, comma 2, della L.P. 23/1993 e ss.mm. "Organizzazione delle procedure di realizzazione di opere o di acquisiti di beni e forniture". Le convenzioni pertanto abilitano i servizi in gestione associata a svolgere le funzioni di stazione appaltante nelle procedure di appalto per servizi, forniture e lavori per gli importi al di sotto delle rispettive soglie comunitarie, o anche oltre tale limite quando l'oggetto della procedura di gara non è realizzato con contributi o finanziamenti comunque denominati a carico del bilancio provinciale, così come stabilito al primo comma della disposizione provinciale menzionata.

La presente disposizione, previa ricognizione dei presupposti da effettuarsi a cura del Comune capofila, si intende automaticamente adeguata all'eventuale normativa in materia di centrali di competenza sopravvenuta dopo la sottoscrizione della presente convenzione.

ART. 2

(Sede della gestione associata - apertura al pubblico dei Municipi - Istituzione Ufficio Relazioni con il Pubblico)

La sede dei servizi è presso il Comune di Storo; poiché la sede delle gestioni associate non dispone di spazi sufficienti, alcuni uffici sono ubicati presso il Municipio di Bondone nella frazione di Baitoni.

L'apertura dello sportello al pubblico presso i Municipi convenzionati è assicurata attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, di seguito denominato U.R.P., incardinato presso il Servizio affari generali. Per assicurare ed incrementare l'efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, il Comune capofila organizza le gestioni associate distinguendo le competenze di front-office, assegnate all'U.R.P., dalle competenze di back-office, assegnate ai servizi di merito gestiti in forma associata.

Nel rispetto dell'orario di lavoro dei dipendenti, gli orari di apertura dell'U.R.P presso i Municipi sono stabiliti previo accordo della Conferenza dei Sindaci tenuto conto del monitoraggio periodico degli accessi.

ART. 3

(Personale assegnato alle gestioni associate)

La dotazione organica delle gestioni associate di cui alla presente convenzione è approvata dai singoli Comuni associati.

L'organizzazione dei servizi in gestione associata è disciplinata dal Comune capofila previo parere della conferenza dei Sindaci.

I rapporti giuridici tra i tre Comuni ed il personale dipendente assegnato ai servizi in gestione associata sono disciplinati mediante gli istituti della messa a disposizione e del comando.

Nell'esercizio delle attribuzioni in materia di organizzazione dei servizi e nel rispetto dei CCPL, il Comune capofila adotta modalità e articolazioni dell'orario di lavoro dirette a conciliare le esigenze della vita privata con quelle professionali.

Salvo oggettiva impossibilità, le missioni del personale assegnato alle gestioni associate sono effettuate con i mezzi in dotazione.

ART. 4

(Responsabili di Servizio e dotazione organica)

Ad ogni servizio è preposto un unico Responsabile per tutti gli enti aderenti. La nomina dei Responsabili di Servizio è disciplinata dal Regolamento di organizzazione dei servizi e organico del personale dipendente del Comune capo fila.

La conferenza dei Sindaci esprime parere obbligatorio ma non vincolante.

Al Responsabile del Servizio spetta la direzione e la responsabilità della struttura organizzativa e del personale ad essa assegnato, nel rispetto dei piani esecutivi di gestione (P.E.G.) e degli altri atti di indirizzo adottati nel rispetto del principio di distinzione tra compiti e re-

sponsabilità di indirizzo e controllo, spettanti al Consiglio e alla Giunta comunale e i compiti di gestione amministrativa, spettanti al Responsabile di servizio.

ART. 5

(Segretario comunale)

Le funzioni di Segretario comunale dei Comuni in gestione associata sono svolte dal Segretario comunale del Comune di Storo.

Il Segretario comunale è il funzionario di grado più elevato dei Comuni, assiste alle riunioni del Consiglio e della Giunta delle tre amministrazioni comunali e ne redige i verbali. Sovrintende i Servizi istituiti in gestione associata di cui alla presente convenzione e ne coordina l'attività.

L'Ufficio del Segretario comunale ha sede presso il Municipio del Comune di Storo. L'orario di lavoro è disciplinato dai CCPL e dal contratto individuale di lavoro, nel rispetto del principio di conciliazione dei tempi vita privata/lavoro.

Tutte le competenze economiche a favore del Segretario comunale che il CCPL o disposizioni normative imputano alle singole amministrazioni comunali (quali ad es. indennità di risultato e diritti di rogito) sono liquidate con provvedimenti amministrativi assunti dai rispettivi Comuni, fermo restando il rispetto dei limiti cumulativi previsti dalla normativa vigente. Il Comune di Storo provvede all'erogazione a favore del Segretario comunale di tali compensi con il primo stipendio successivo alla data di esecutività del provvedimento, avente ad oggetto la liquidazione di tali compensi, adottato dai singoli Co-

muni associati.

Il Comune di Storo titolare del rapporto organico provvede al rimborso al Segretario comunale delle spese sostenute per le missioni di servizio e per l'accesso e recesso alle sedi segretarili dei Comuni di Bondone e Castel Condino.

Il Comune capofila provvede alla rendicontazione di tutte le spese sostenute per la gestione associata della funzione del Segretario comunale. Il riparto della spesa viene effettuato con le modalità e le percentuali stabilite all'art. 7 della presente convenzione. Le percentuali di riparto non trovano applicazione per le competenze direttamente imputate ai singoli Comuni ai sensi del comma 4, che vengono inserite nel rendiconto per l'intero importo e rimborsate dai Comuni associati al Comune capofila al lordo degli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali.

La convenzione di data 17 dicembre 1996 rep. atti privati del Comune di Storo n. 378 avente ad oggetto lo svolgimento delle funzioni di Segretario comunale tra i Comuni di Storo e Bondone è estesa al Comune di Castel Condino. La presente convenzione costituisce pertanto novazione della citata convenzione n. 378/1996.

ART. 6

(Disposizioni generali per assicurare l'efficienza)

Per assicurare efficienza delle gestioni associate, i Comuni si impegnano alla convergenza normativa ed in particolare si obbligano ad adottare regole uniformi sui procedimenti amministrativi e ad adeguare gli Statuti comunali nella parte relativa all'ordinamento

ed organizzazione dei servizi e degli uffici in modo da uniformare l'organizzazione ed il funzionamento delle gestioni associate. Nelle more dell'adeguamento trova applicazione il regolamento di organizzazione e dei controlli interni e la modulistica del Comune di Storo.

Previa verifica delle coperture assicurative e della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, tutti i mezzi e le attrezzature dei Comuni di Storo, Bondone e Castel Condino sono assegnati alla gestione associata dei servizi, con esclusione dei mezzi e delle attrezzature in dotazione a servizi esclusi dalla presente convenzione (Servizio biblioteca – Polizia locale Valle del Chiese – Gestione associata servizio vigilanza boschiva).

Lo spostamento di documenti dagli archivi di deposito (costituiti da documenti riferiti ad affari conclusi, che devono essere conservati in locali diversi dagli uffici di produzione) e dagli archivi storici (costituiti dal complesso dei documenti riferiti ad affari conclusi da almeno quaranta anni) da un'amministrazione comunale all'altra è soggetto all'autorizzazione preventiva della Soprintendenza provinciale.

Lo spostamento degli archivi correnti (documenti riferiti agli affari in corso) comporta l'obbligo di comunicazione preventiva alla Soprintendenza provinciale.

Le disposizioni di cui ai due commi precedenti non si applicano ai registri dello stato civile e ai repertori ed archivi dei contratti pubblici che in base alla vigente normativa nazionale non possono essere trasferiti dal Comune di pertinenza.

ART. 7

(Rapporti finanziari)

I costi annui del personale assegnato alle gestioni associate sono a carico dei Comuni aderenti in base alle seguenti percentuali di riparto: 10% a carico del Comune di Castel Condino – 15% a carico del Comune di Bondone – 75 % a carico del Comune di Storo.

Il costo annuo del Segretario comunale è ripartito in base alle seguenti percentuali di riparto: 15% a carico del Comune di Castel Condino – 15% a carico del Comune di Bondone – 70 % a carico del Comune di Storo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 della presente convenzione.

I costi per l'informatizzazione delle gestioni associate (quali i programmi informatici, canoni di servizio, costi di accesso banche dati, assistenza e manutenzione, costi dell'amministratore di sistema) e gli abbonamenti (es. riviste specialistiche cartacee e telematiche) sono ripartiti secondo le seguenti percentuali: 27% a carico del Comune di Castel Condino – 27% a carico del Comune di Bondone – 46 % a carico del Comune di Storo. In tali voci di costo devono ritenersi comprese anche le spese sostenute per il collegamento informatico dei tre Comuni, l'adeguamento dei server e la configurazione del centralino telefonico unico mantenendo le attuali linee.

Sono esclusi dal riparto tutti i costi imputabili alle attività di conversione e di installazione di nuovi programmi e di migrazione dei dati da un archivio ad un altro che rimarranno quindi a carico del singolo Comune.

I Comuni di Bondone e Castel Condino sono inoltre tenuti al rimborso a favore del Comune capofila di una quota annua di oneri generali di gestione imputabili alle gestioni associate [spese correnti relative agli immobili destinati ad uffici della gestione associata (energia elettrica e riscaldamento), spese per cancelleria, telefoni, e carburanti per autotrazione] nell'importo quantificato dalla Conferenza dei Sindaci anche in ragione della distanza dal Comune capofila.

Al fine di consentire la corretta imputazione della spesa nei documenti contabili dei Comuni associati, il rendiconto della spesa deve essere redatto distinguendo la spesa corrente dalla spesa in conto capitale e distinguendo altresì la spesa in relazione alle diverse percentuali di riparto stabilite dalla presente convenzione.

Il Comune capo fila provvede, entro il 30 maggio di ogni anno, a redigere il rendiconto complessivo della spesa riferita all'anno precedente e al riparto della spesa. I reciproci rapporti finanziari tra le amministrazioni aderenti sono regolati entro il 30 giugno di ogni anno. Il Comune capofila può predisporre preventivi di spesa sulla base del rendiconto dell'anno precedente e richiedere acconti mensili nel corso dell'esercizio finanziario.

In caso di mancato o ritardato versamento del rimborso nei termini anzidetti, il Comune creditore diffida il Comune debitore ad adempiere a quanto stabilito dalla presente convenzione entro un termine di 15 giorni, scaduto il quale è legittimato a richiedere gli interessi moratori determinati in base alla misura dell'interesse legale in vigore al momento della diffida. Il Comune creditore potrà avvalersi

della speciale procedura di cui al R.D. 14.04.1910 n. 639 e s.m. e D.P.R. 28.01.1988 n. 43 e s.m.

ART. 8

(Forme di consultazione)

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

Alla Conferenza 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.

La Conferenza dei Sindaci acquisisce periodicamente la relazione del Responsabile del Servizio finanziario in merito al monitoraggio delle spese correnti e all'andamento delle medesime in un'ottica di perseguimento degli obiettivi di efficientamento imposti dalla Giunta provinciale. Sulla base della relazione del Responsabile del Servizio finanziario, la Conferenza dei Sindaci assume indirizzi condivisi affinché tutte e tre le Amministrazioni comunali contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi di finanza locale imposti dalla Provincia autonoma di Trento.

La Conferenza dei Sindaci assume le decisioni ed esprime pareri obbligatori in tutti gli altri casi previsti dalla presente convenzione.

La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni aderenti deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria all'interno della Conferenza 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. 9

(Durata della convenzione generale)

La presente convenzione, sottoscritta in forma digitale a pena di nullità, decorre dal 01.07.2016 e viene a scadenza il 30.06.2031.

Trattandosi di gestioni associate obbligatorie non è ammesso il recesso volontario e unilaterale degli enti aderenti prima del 30.06.2026. Dopo tale data, ciascun Comune potrà recedere con un preavviso di almeno sei mesi mediante deliberazione che preveda il ripiano di eventuali partite debitorie a carico. Il recesso avrà decorrenza dal successivo 1° gennaio.

Art. 10

(Rinvio)

Previo parere obbligatorio della conferenza dei Sindaci ed in attuazione della presente convenzione generale, la Giunta comunale del Comune capofila adotta specifiche disposizioni per l'organizzazione della gestione associata o dei singoli servizi associati.

Art. 11

(Registrazione)

La presente convenzione è soggetta a registrazione in caso d'uso.
Letto, approvato e sottoscritto in forma digitale.