

COMUNE DI VILLE DI FIEMME - COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME

PROVINCIA DI TRENTO

Rep. n. ____ /Atti Privati

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI VILLE DI FIEMME E LA COMUNITA' TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA.

L'anno duemilaventi _____ addì _____ del mese di _____ tra :

- il **Comune di Ville di Fiemme**, di seguito Comune, in persona del Commissario dott. Rolando Fontan, domiciliato per la carica presso il Comune di Ville di Fiemme, il quale interviene nel presente atto in forza del Decreto Commissoriale n. _____ di data _____, esecutivo;
- la **Comunità territoriale della Val di Fiemme**, di seguito Comunità, in persona del Presidente pro tempore Giovanni Zanon, domiciliato per la carica presso la sede della Comunità, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione Consiliare n. _____ di data 29.05.2020, immediatamente esecutiva.

PREMESSO CHE

- l'art. 51 dello Statuto della Comunità stabilisce che la Comunità ha un segretario generale, funzionario più elevato in grado della Comunità, che svolge le funzioni attribuite al segretario generale comunale, ed inoltre assicura il dovuto coordinamento tra i vari Servizi e le varie attività, operando il collegamento di ognuna di queste con l'intera organizzazione della Comunità;
- a seguito di pensionamento del titolare, da 01.05.2020 la Comunità è priva della figura del Segretario generale;
- il Protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2020 prevede, per le Comunità di valle, nelle more di revisione della legge di riforma istituzionale, il blocco all'assunzione di un proprio Segretario e il ricorso a convenzione con altra sede segretarile o incarico a un Segretario reggente;
- l'art. 8 ter della L.p. 27/2010, nel testo attualmente vigente, consente la copertura della sede segretarile della Comunità mediante convenzione con "un'altra sede segretarile";
- l'art. 141, comma 2, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige prevede che: "Le Comunità possono stipulare una convenzione per la copertura della propria sede segretarile con un comune appartenente al rispettivo territorio, a condizione che il segretario sia in possesso dei requisiti previsti dalla legge per accedere alla classe segretarile della comunità. Nel caso di convenzione, la classe segretarile è determinata in base alla popolazione della comunità e la qualifica è collegata alla durata della convenzione stessa";
- che il Comune di Ville di fiemme, con nota di data 27.04.2020 prot 2401, ai ns. atti sub prot. 2857, ha dato la disponibilità richiesta per due giorni alla settimana del vice segretario, dott.ssa Emanuela Bez;
- che successivamente le due amministrazioni interessate hanno concordato il testo della convenzione che regola la gestione temporanea del servizio di segreteria della Comunità. Visto che la narrativa di cui in pre messa è da considerarsi parte integrante e sostanziale della presente convenzione ed è destinata ad ogni necessità interpretativa della stessa.

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 la Comunità territoriale della val di fiemme per la gestione del servizio di Segreteria della Comunità relativamente alla figura del Segretario generale.

Art. 2 Durata

La presente convenzione decorre dal **1 giugno 2020** e fino al **30 novembre 2020**, salvo ulteriore proroga concordata tra i due Enti e deliberata dai relativi organi competenti.

Art. 3 Rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro del dipendente in convenzione è gestito dal Comune di Ville di fiemme, 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 entrambi gli enti associati, per la rispettiva attività prestata.

Il Comune datore di lavoro provvederà al pagamento degli assegni stipendiali, ne 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 della Comunità 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.

Art. 4 Orario di lavoro

Il dipendente in convenzione presterà servizio presso il Comune nella misura oraria settimanale di **20/36**, e presso la Comunità nella misura oraria settimanale di **16/36**, con possibilità di eventuali compensazioni sull'orario mensile complessivo.

Nell'ambito della ripartizione disposta dal presente articolo, il Presidente e il Commissario/Sindaco, sentito il diretto interessato, potranno concordare i giorni/orari di presenza obbligatoria nei rispettivi enti.

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 per il **53% a carico della Comunità e per il 47% a carico del Comune**.

Il Comune provvederà trimestralmente alla quantificazione delle spese di cui sopra, al fine del loro rimborso da parte della Comunità.

Il dipendente in convenzione è autorizzato all'uso del proprio mezzo per l'accesso ed il recesso dal Comune alla sede della Comunità.

L'autorizzazione all'effettuazione, da parte del personale, 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.

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 dei servizi.

Art. 7 Valutazione

Compatibilmente con quanto previsto dal C.C.P.L. della dirigenza, spetterà alla Giunta del Comune e al Comitato Esecutivo della Comunità 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 competrà risolvere i contrasti sorti, predisponendo una relazione congiunta inerente la soluzione concordata da comunicare al rispettivo Consiglio di Comunità e Consiglio comunale.

Art. 9 Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto sono a carico dei due Enti in parti uguali. Letto, confermato e sottoscritto con firma digitale.

PER IL COMUNE DI VILLE DI FIEMME _____

PER LA COMUNITÀ TERRITORIALE DELLA VAL DI FIEMME _____