



Convenzione relativa alla funzione  
Segreteria generale  
tra i Comuni di  
Arco e Nago-Torbole

LA PRESENTE CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA SI COMPONE DI N. 14 ARTICOLI:

|  |   |
|--|---|
| PREMESSE.....  | 3 |
| Art. 1 - Oggetto.....  | 3 |
| Art. 2 - Finalità.....   | 3 |
| Art. 3 - Principi.....   | 4 |
| Art. 4 – Organizzazione.....   | 4 |
| Art. 5 – Comune capofila e sedi di attività.....   | 5 |
| Art. 6 – Sostituzione del Segretario.....  | 5 |
| Art. 7 – Beni.....   | 5 |
| Art. 8 – Responsabilità nell’ambito dell’Ufficio comune di Segreteria.....                 | 5 |
| Art. 9 – Forme di consultazione.....   | 6 |
| Art. 10 – Attività di programmazione e di controllo.....                                   | 6 |
| Art. 11 – Rapporti finanziari.....   | 6 |
| Art. 12 – Durata, integrazioni, recesso.....   | 7 |
| Art. 13 – Disposizioni in materia di privacy.....  | 7 |
| Art. 14 – Disposizioni in materia di anticorruzione, codice di comportamento e finali..... | 7 |

L'anno duemilaventicinque, il giorno marzo, del mese di ventiquattro, tra i Comuni di:

ARCO, in persona del Sindaco pro tempore Alessandro Betta domiciliato per la carica presso la residenza comunale, piazza III Novembre civ. 3, codice fiscale 00249830225, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 9 del 11 marzo 2025, dichiarata immediatamente esecutiva, di approvazione dello schema della presente convenzione;

NAGO-TORBOLE, in persona del Sindaco pro tempore Gianni Morandi domiciliato per la carica presso la residenza comunale, parco della Pavese civ. 1, codice fiscale 84000050223, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. 4 del 13 febbraio 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, di approvazione dello schema della presente convenzione;

#### PREMESSO

- che i Comuni di Arco e Nago Torbole hanno manifestato la volontà di attivare una gestione associata volontaria del servizio di Segreteria comunale, avvalendosi di un unico Segretario comunale, ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm e ii;
- che il Comune di Arco ha alle proprie dipendenze il Segretario generale di classe II che metterà a disposizione del Comune di Nago-Torbole, che ha alle proprie dipendenze un Vice Segretario generale di II classe;
- che ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm e ii., viene disciplinato l'istituto della convenzione tra Enti al fine di consentire ai soggetti stipulanti di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

Tutto ciò premesso e considerato, tra le parti, si conviene e si stipula quanto segue:

#### **Art. 1 - Oggetto**

Le Amministrazioni comunali di Arco e Nago-Torbole convengono di esercitare in forma associata, ai sensi dell'articolo 35 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm e ii, la funzione fondamentale riguardante il servizio di Segreteria generale; allo scopo istituiscono un Ufficio comune per la gestione del predetto servizio.

#### **Art. 2 - Finalità**

La gestione associata ha lo scopo, oltre ad assolvere gli obblighi normativi, di realizzare lo svolgimento coordinato delle attività previste per l'espletamento delle funzioni sopra richiamate, attraverso l'impiego ottimale del personale e delle risorse strumentali assegnate, uniformando comportamenti e metodologie di intervento.

La gestione associata della funzione fondamentale di Segreteria costituisce lo strumento mediante il quale i Comuni convenzionati assicurano una modalità unitaria di conduzione e la razionalizzazione

delle procedure secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, in vista del miglioramento complessivo della funzione.

I Comuni aderenti, attraverso la presente convenzione, si impegnano altresì a sviluppare azioni coordinate volte a garantire più elevati livelli nella resa dei servizi ai cittadini ed ai Comuni stessi.

### **Art. 3 - Principi**

Le attività svolte nell'ambito della gestione associata devono essere guidate dai seguenti principi:

- a) preciso rispetto dei termini di evasione delle pratiche, con l'impegno di promuovere azioni per la riduzione degli stessi;
- b) rapida risoluzione dei contrasti e delle difficoltà interpretative;
- c) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione mediante l'eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- d) standardizzazione della modulistica e delle procedure, anche attraverso la progressiva uniformazione dei modelli regolamentari;
- e) attivazione di strumenti evoluti di programmazione e di controllo orientati al miglioramento delle performance e alla rilevazione dei risultati ottenuti.

### **Art. 4 – Organizzazione**

All'Ufficio comune di Segreteria sono preposti il Segretario generale del Comune di Arco ed il Vice Segretario generale del Comune di Nago-Torbole.

Il Segretario generale del Comune di Arco è il Segretario titolare della Segreteria convenzionata, cui è altresì assegnato il Vice Segretario generale del Comune di Nago-Torbole, ancorché gli stessi prestino servizio in sedi diverse.

Il Vice Segretario generale svolgerà la propria attività sotto la direzione del Segretario generale e a lui potranno essere affidati la responsabilità di servizi concordati con i Sindaci.

Le prestazioni-presenze del Segretario generale sono fissate in via generale in 32 (trentadue) ore settimanali a favore del Comune di Arco e 4 (quattro) ore settimanali a favore del Comune di Nago-Torbole.

Il Vice Segretario generale del Comune di Nago-Torbole assicura la presenza (36 ore) presso il Comune di Nago-Torbole e garantisce anche l'assistenza agli Organi in caso di assenza del Segretario generale e comunque secondo quanto concordato e programmato dalla conferenza dei Sindaci.

Il Segretario generale, sentiti i Sindaci, potrà modificare gli orari definiti e la loro articolazione per necessità di servizio.

La valutazione delle prestazioni del Segretario generale spetta al Sindaco di Arco, mentre quella del Vice Segretario generale spetta al Sindaco del Comune di Nago-Torbole.

### **Art. 5 – Comune capofila e sedi di attività**

Per la funzione in oggetto viene individuato quale capofila il Comune di Arco; al Comune capofila è assegnato il coordinamento organizzativo e amministrativo della gestione.

La redazione degli atti, l'assistenza agli organi e l'attività di gestione avverrà, in quanto possibile, avvalendosi preferibilmente del personale assegnato ad ognuno dei Comuni aderenti.

L'attività di ricezione di atti, richieste ed ogni altra documentazione relativa all'esercizio associato della funzione in oggetto, è assicurata dagli Uffici di Protocollo dei rispettivi Comuni. L'archivio della gestione associata sarà decentrato presso i diversi Enti salvo garantire accessi condivisi alle banche date informatiche, qualora necessario per il buon funzionamento del servizio.

### **Art. 6 – Sostituzione del Segretario**

In caso di assenza o impedimento del Segretario generale titolare, le funzioni vengono svolte dal Vice Segretario generale dei rispettivi Comuni facenti parte della convenzione.

### **Art. 7 – Beni**

L'ente capofila, sede dell'Ufficio comune, provvede a destinare idonei locali e le attrezzature necessarie per il funzionamento ordinario secondo l'attuale articolazione. Ogni Comune dovrà destinare idonei locali e fornire le attrezzature necessarie per il funzionamento decentrato dell'Ufficio di Segreteria presso la rispettiva sede.

Il Comune capofila procede di norma, in accordo con il Comune convenzionato, che compartecipa alle spese, agli investimenti eventualmente necessari per l'efficace esercizio associato della funzione. I beni possono anche essere messi a disposizione dai Comuni convenzionati, ovvero singolarmente da ogni Comune. I beni acquistati dai singoli Comuni esclusivamente con risorse proprie rimangono di loro proprietà al momento dello scioglimento della presente Convenzione.

L'Ufficio Comune provvede a redigere e mantenere aggiornato l'inventario dei beni strumentali acquistati successivamente alla stipula della convenzione.

Le spese per la revisione e manutenzione dei beni comuni acquistati per l'espletamento delle attività previste nella presente convenzione saranno ripartite, secondo le disposizioni previste nel successivo articolo 10, proporzionalmente tra i Comuni aderenti.

Al momento della cessazione della convenzione, la Conferenza dei Sindaci determina la destinazione dei beni strumentali acquistati con cofinanziamento, stabilendo eventuali compensazioni in riferimento allo stato del bene e all'ammontare delle specifiche contribuzioni dei Comuni.

### **Art. 8 – Responsabilità nell'ambito dell'Ufficio comune di Segreteria**

Al Segretario generale competono:

- a) l'attività di alto supporto amministrativo e di coordinamento a servizio dei Sindaci all'interno delle Conferenze dei Sindaci e degli organi politici degli Enti aderenti;

- b) le funzioni di coordinamento, consultazione e raccordo tra gli enti aderenti alla convenzione al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi prefissati e l'efficace e corretto funzionamento della gestione associata;
- c) le funzioni trasversali di regia rispetto ai responsabili di Servizio fungendo da raccordo tra le istanze degli organi politici e la struttura amministrativa dei Comuni;
- d) la funzione di figura di riferimento e supporto per la struttura amministrativa degli Enti aderenti assicurando la gestione diretta delle fasi di confronto e programmazione generale, sovrintendendo l'Ufficio di Coordinamento;
- e) la gestione di tutte le attività riguardanti la funzione oggetto della presente convenzione;
- f) le funzioni di impulso finalizzate ad uniformare lo svolgimento delle attività generali.

#### **Art. 9 – Forme di consultazione**

È istituita la conferenza dei Sindaci che indirizza le attività dell'Ufficio Comune relativamente alle attività associate, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Le forme di consultazione tra gli Enti associati sono costituite da incontri periodici tra i Sindaci.

Il Sindaco del Comune di Arco provvede a convocare l'organo di consultazione con preavviso di almeno 5 (cinque) giorni. Su richiesta del Sindaco del Comune associato il Sindaco del Comune di Arco convoca l'organo di consultazione entro massimo 10 (dieci) giorni.

#### **Art. 10 – Attività di programmazione e di controllo**

I compiti di programmazione e di controllo dell'esercizio associato della funzione in oggetto sono svolti dalla Conferenza dei Sindaci degli Enti convenzionati in conformità con gli strumenti di programmazione dei singoli Enti.

Per lo svolgimento di tali compiti la Conferenza dei Sindaci effettua almeno due sedute all'anno.

#### **Art. 11 -Rapporti finanziari**

Gli Enti associati definiscono le risorse necessarie per l'attivazione e il funzionamento dell'Ufficio, in ragione delle scelte d'indirizzo concordate nell'esercizio associato della funzione.

Ogni Comune si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbliga a versare la quota di propria spettanza, in acconto pari all'80%, al Comune sede dell'Ufficio Comune entro due mesi dall'approvazione da parte della Conferenza dei Sindaci del preventivo.

Il Responsabile dell'Ufficio Comune nei termini dianzi indicati redigerà un prospetto preventivo dei costi e dei relativi riparti e un rendiconto delle spese relative alla gestione associata.

I reciproci rapporti finanziari tra le amministrazioni aderenti sono regolati entro il 31 maggio di ogni anno, data entro la quale dovrà essere versato il saldo a rendicontazione della quota spettante.

In caso di mancato o ritardato versamento del rimborso dell'acconto e del saldo nei termini sopra indicati, 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 attivando le procedure di legge.

I Comuni associati concorrono nella spesa per il pagamento al Segretario generale ed al Vice Segretario generale dei compensi contrattualmente stabiliti aventi natura ordinaria, comprese le indennità e gli oneri riflessi, nella misura corrispondente alle ore effettivamente prestate in favore dei singoli Comuni, incluse le maggiorazioni stipendiali dovute a titolo di indennità di convenzione. I compensi spettanti al Segretario generale ed al Vice Segretario generale sono quelli determinati dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro per le convenzioni di segreteria compreso l'incremento della retribuzione di posizione o altro importo corrispondente stabilito dalla contrattazione, oltre al rimborso delle spese di trasferta, salvo differenti disposizioni che dovessero essere emanate.

Le spese imputabili oggettivamente al singolo Comune, per esigenze proprie e non riferibili alla gestione associata, non potranno essere oggetto di riparto competendo a ciascun Ente.

I periodi di frequenza di corsi e di ferie del Segretario generale saranno computati proporzionalmente fra i due Comuni. Tutti i costi saranno ripartiti proporzionalmente.

#### **Art. 12 – Durata, integrazioni, recesso**

La durata della presente convenzione è fissata in anni tre con decorrenza dalla data della sua sottoscrizione. La presente convenzione potrà essere rinnovata per una durata da concordarsi tra i Comuni aderenti.

La presente convenzione è aperta a successive modifiche ed integrazioni secondo le esigenze che concretamente potranno presentarsi nel tempo, evidenziate dalla Conferenza dei Sindaci e sottoposte alla approvazione dei rispettivi Consigli.

La convenzione potrà essere sciolta anticipatamente previo accordo dei Comuni aderenti. Ciascun Comune aderente potrà, inoltre, recedere durante il periodo di validità della convenzione con un preavviso di almeno 6 (sei) mesi, con onere di accollarsi i costi di competenza come da piano di riparto con ripiano di eventuali partite debitorie.

#### **Art. 13 – Disposizioni in materia di *privacy***

La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica pertanto la normativa di cui al Regolamento UE 2016/679 e alla normativa nazionale vigente avente ad oggetto i principi applicabili al trattamento dati effettuato da soggetti pubblici.

I dati forniti dagli Enti convenzionati sono raccolti presso l'Ufficio comune per le finalità della presente convenzione. Viene a tal fine individuato quale responsabile del trattamento dei dati il Responsabile dell'Ufficio comune.

I dati saranno utilizzati dagli Enti convenzionati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

#### **Art. 14 – Disposizioni in materia di anticorruzione, codice di comportamento e finali**

I Comuni aderenti adottano misure di prevenzione della corruzione secondo la Legge n. 190 del 2012, garantendo trasparenza e integrità nelle attività svolte costituendo onere per il personale

coinvolto uniformarsi alle prescrizioni contenute nella sezione anticorruzione dei rispettivi piani integrati di attività e organizzazione (PIAO).

Il personale dovrà attenersi al Codice di Comportamento secondo previsione dei rispettivi regolamenti comunali, garantendo comportamenti etici e professionali.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rimanda alle normative vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.

Il Sindaco del Comune di Arco Alessandro Betta\*

Il Sindaco del Comune di Nago - Torbole Gianni Morandi\*