



COMUNE DI CARISOLO

Provincia di Trento

0465 501176 – Fax 0465 501335

sito: www.comune.carisolo.tn.it

e – mail comune@pec.comune.carisolo.tn.it

C.F. e P.IVA: 00288090228

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 54

della Giunta Comunale

OGGETTO: Presa d'atto protocollo operativo d'intesa per la gestione associata obbligatoria delle funzioni segretarili approvato dal coordinamento permanente dei sindaci in data 01.09.2016.

L'anno duemilasedici, il giorno **quindici** del mese di **settembre** alle ore **09:00** nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi recapitati a termini di legge, si è convocata la Giunta Comunale.

I Signori risultano:	Presente	Assente	
		Giu.	Ing.
Povinelli rag. Arturo – Sindaco	X		
Nella prof.ssa Edda	X		
Maestri Richard	X		

Assiste il Segretario della Gestione Associata, Lochner dott.ssa Paola.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Povinelli rag. Arturo, nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Presa d'atto protocollo operativo d'intesa per la gestione associata obbligatoria delle funzioni segretarili approvato dal coordinamento permanente dei sindaci in data 01.09.2016.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 9 bis della L.P. 16 giugno 2006 n. 3 e ss.mm. ha delineato un nuovo assetto dei rapporti istituzionali disciplinando le gestioni associate obbligatorie tra Comuni di dimensioni pari ad almeno 5000 abitanti, individuandone gli ambiti associativi, le modalità di svolgimento, i tempi di realizzazione e gli obiettivi di riduzione della spesa. L'ambito 8.4, così come individuato, ricomprende i Comuni di Carisolo, Pinzolo, Giustino e Massimeno, per un bacino di popolazione pari a 4951 residenti.
- In data 8 agosto 2016 è stata sottoscritta dai Comuni di Pinzolo, Carisolo, Giustino e Massimeno la Convenzione che disciplina la gestione associata della funzione obbligatoria inerente a "Segreteria generale, personale e organizzazione" nonché all'ulteriore settore "Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico".
- L'attuale incerto quadro normativo che caratterizza la questione delle gestioni associate obbligatorie non ha a tutt'oggi potuto contare, in fase applicativa, su formali indicazioni operative di dettaglio che facciano chiarezza e diano certezze e uniformità di visione e comportamento a tutti gli enti coinvolti.
- Per ovviare a tale incertezza, dare esecuzione alla Convenzione sopra citata ed operatività alla gestione associata del servizio segreteria, in data 01.09.2016 è stato approvato dal Coordinamento permanente dei Sindaci con verbale n. 1/2016 depositato in copia agli atti del Comune un apposito protocollo operativo di intesa per la gestione associata obbligatoria delle funzioni segretarili.

Ciò premesso.

Preso visione del protocollo operativo d'intesa sopracitato e rilevato, in particolare, come lo stesso preveda che le funzioni segretarili vengano svolte dai due Segretari comunali di quarta classe attualmente presenti nell'ambito, ovvero dal Segretario comunale di Giustino, dott.ssa Paola Lochner, individuato quale segretario provvisorio della gestione associata fino ad avvenuto espletamento della selezione di cui al secondo comma dell'art. 63 del DPReg. 01.02.2005 n. 2/L e ss.mm. ed all'avvio di tutti i settori che devono essere obbligatoriamente gestiti in forma associata e dal Segretario comunale di Carisolo, dott. Raffaele Binelli, individuato quale Vicesegretario.

Dato atto che nel medesimo protocollo, oltre ad assegnare al Comune di Pinzolo il ruolo di ente capofila, viene stabilito, al fine di garantire chiarezza, razionalità e operatività, di ripartire come segue le funzioni direttive e segretarili dei Comuni associati:

- alla dott.ssa Paola Lochner vengono assegnate tutte le funzioni attribuite al servizio segreteria, area amministrativa dagli atti di indirizzo dei Comuni di Giustino, Carisolo e Massimeno;
- al dott. Raffaele Binelli vengono assegnate tutte le funzioni attribuite al servizio segreteria, area amministrativa dal Peg del Comune di Pinzolo.

Richiamata, a tal riguardo, la propria precedente deliberazione n. 13 dd. 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di Legge, di approvazione dell'atto programmatico di indirizzo generale per l'esercizio 2016, con cui vengono determinati gli obiettivi di gestione ed affidate le risorse finanziarie e strumentali necessarie ai Responsabili dei servizi, ivi compreso il Servizio Segreteria.

Ritenuto ora opportuno e necessario, condividendone i contenuti, prendere atto del protocollo operativo d'intesa per la gestione associata obbligatoria delle funzioni segretarili, approvato dal Coordinamento permanente dei Sindaci con verbale n. 1/2016 di data 01.09.2016 e depositato in copia agli atti del Comune, che assegna alla dott.ssa Paola Lochner tutte le funzioni inerenti il Servizio Segreteria previste dall'atto di indirizzo del Comune di Carisolo.

Vista la L.P. 16.06.2006 n. 3 e ss.mm.

Visto il DPRG. 01.02.2005 n. 3/L.

Acquisito il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 81 del DPRG. 01.02.2005 n. 3/L, dal Segretario della gestione associata in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa.

Dato atto che non necessita ottenere l'attestazione di copertura finanziaria della spesa espressa dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 19 del D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L modificato dal DPRG. 01.02.2005 n. 4/L, non comportando il presente atto impegni di spesa.

Acquisito il parere favorevole espresso sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 81 del DPRG. 01.02.2005 n. 3/L, dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano

D E L I B E R A

1. Di prendere atto, per le motivazioni esposte in premessa e condividendone i contenuti, del protocollo operativo di intesa per la gestione associata obbligatoria delle funzioni segretarili, approvato dal Coordinamento permanente dei Sindaci con verbale n. 1/2016 di data 01.09.2016 depositato in copia agli atti del Comune, che dà esecuzione alla Convenzione sottoscritta dai Sindaci dei Comuni di Carisolo, Pinzolo, Giustino e Massimeno in data 08 agosto 2016 per la parte relativa alle funzioni inerenti "Segreteria generale, personale e organizzazione", così come previsto dal comma 3 dell'art. 9 bis della L.P. 3/2006.
2. Di dare atto che il protocollo operativo di intesa di cui al precedente punto 1., oltre ad assegnare al Comune di Pinzolo il ruolo di ente capofila, prevede che le funzioni segretarili vengano svolte dai due segretari comunali di quarta classe attualmente presenti nell'ambito, ovvero dal segretario comunale di Giustino e dal segretario comunale di Carisolo, individuando nel primo il segretario provvisorio della gestione associata, **al quale vengono assegnate tutte le funzioni attribuite al Servizio Segreteria dall'atto di indirizzo del Comune di Carisolo, approvato con deliberazione giuntale n. 13 dd. 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile.**
3. Di comunicare ai capigruppo consiliari il presente atto, ai sensi e nei tempi previsti dall'art. 79, comma 2, del DPRG. 01.02.2005 n. 3/L.
4. Di informare che, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, avverso alla presente deliberazione è ammesso ricorso amministrativo alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione (art. 79 del DPRG. 01.02.2005, n. 3/L), ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa di Trento entro 60 giorni ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104 o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione (art. 8 D.P.R. 1199/1971). In materia di aggiudicazione di appalti, si richiama la tutela processuale di cui all'art. 120 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, in base al quale gli atti sono impugnabili unicamente mediante ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente nel termine di 30 giorni.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Povinelli rag. Arturo

(firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO DELLA GESTIONE ASSOCIATA
Lochner dott.ssa Paola

(firmato digitalmente)

Alla presente deliberazione sono uniti:

- pareri in ordine alla regolarità tecnico amministrativa e contabile;
- attestazione pubblicazione.
- al termine della pubblicazione, l'attestazione di esecutività.