

Prot. n. \_\_\_\_\_

**A.P.S.P.**

**“S. SPIRITO – FONDAZIONE MONTEL”**

- Pergine Valsugana -

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

**A.P.S.P.**

**“CASA LANER”**

- Folgaria -

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

### **Convenzione**

**tra l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “S. Spirito – Fondazione Montel” di Pergine Valsugana (TN) e l’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona “Casa Laner” di Folgaria (TN) per la gestione in forma associata degli uffici e dei servizi amministrativi, ai sensi dell’art. 10 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7.**

L’anno duemilaventicinque (2025), addì \_\_\_\_\_ del mese di dicembre (12) presso le singole sedi legali delle A.P.S.P. firmatarie, mediante apposizione di firma digitale ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, art. 15, comma 2-bis e del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’amministrazione digitale)

Premesso che,

- l’art. 10 della Legge Regionale 21 settembre 2005 n. 7 disciplina la possibilità di stipula di convenzioni tra aziende per la gestione in forma associata di taluni servizi;
- le Direttive triennali 2025-2027 alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (APSP) che gestiscono Residenze socio-sanitarie per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e qualificazione delle spese ai sensi dell’art. 2 comma 2 della LP 27/2010 approvate con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 2251 del 23 dicembre 2024, dispongono nello specifico al punto 1 e al punto 3 rispettivamente il blocco delle assunzioni di personale amministrativo (salvo deroghe autorizzate dalla PAT) e l’incentivo, non economico ma gestionale, delle gestioni in forma associata delle attività amministrative delle singole A.P.S.P.;
- con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’APSP S. Spirito – Fondazione Montel di Pergine Valsugana n. 69 dd. 17/11/2025 ed il decreto del Presidente dell’APSP Casa Laner di

Folgaria n. 21 dd. 20/11/2025 veniva rinnovata la convenzione per l'affidamento dell'incarico di Direzione in forma associata al dott. Giovanni Bertoldi ai sensi dell'art. 10 della L.R. 21/09/2005 n. 7 fino al 17/11/2030;

- l'art. 7 di detta convenzione di direzione in forma associata stabilisce che nell'ambito del processo di miglioramento ed efficientamento della spesa pubblica, le APSP aderenti potranno sviluppare ulteriori e diverse modalità di collaborazione, che saranno disciplinate di volta in volta da specifiche convenzioni e protocolli;
- con decreto del Presidente dell'A.P.S.P. "S. Spirito – Fondazione Montel" n. \_\_\_\_ dd. \_\_\_\_/12/2025 e con decreto del Presidente dell'A.P.S.P. Casa Laner n. \_\_\_\_ dd. \_\_\_\_/12/2025 veniva approvata la Convenzione per la gestione in forma associata degli uffici e dei servizi amministrativi delle APSP S. Spirito – Fondazione Montel di Pergine Valsugana e APSP Casa Laner di Folgaria, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 7/2005;
- le A.P.S.P. firmatarie della presente convenzione hanno dimostrato la volontà di gestire in forma associata e coordinata gli uffici e i servizi amministrativi al fine di meglio utilizzare le risorse complessivamente disponibili e continuare il processo di razionalizzazione ed efficientamento della spesa pubblica già da tempo avviato;
- si rende necessario provvedere alla stipula della presente convenzione;

**Tutto ciò premesso si rende necessario:**

**tra**

Il Signor \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, nella qualità di Presidente pro-tempore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "S. Spirito – Fondazione Montel" di Pergine Valsugana (TN), con codice fiscale e partita I.V.A. 00358720225 avente la propria sede in Pergine Valsugana, via Marconi n. 4 - in esecuzione a decreto del Presidente n. \_\_\_\_ dd. \_\_\_\_/2025;

**e**

Il Signor \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, nella qualità di Presidente pro-tempore dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Casa Laner" di Folgaria (TN), con codice fiscale 85004510229 e partita I.V.A. 00493060222 avente la propria sede in Folgaria, via P. Giovanni XXIII n. 1 - in esecuzione a decreto del Presidente n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025;

**si conviene e si stipula quanto segue****Art. 1 (Oggetto della convenzione)**

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 10 della L.R. 21 settembre 2005, n. 7 ed in applicazione sia delle Direttive triennali 2025-2027 alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona (APSP) che gestiscono Residenze socio-sanitarie per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e qualificazione delle spese ai sensi dell'art. 2 comma 2 della LP 27/2010 approvate con deliberazione della Giunta Provinciale di Trento n. 2251 del 23 dicembre 2024 che dell'art. 7 della convenzione per l'affidamento dell'incarico di Direzione in forma associata, ha per oggetto la gestione in forma associata degli uffici e dei servizi amministrativi delle rispettive A.P.S.P.
2. La gestione associata di cui alla presente convenzione potrà riguardare in particolare:
  - a) **Acquisto di beni e servizi:**
    - l'individuazione e nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP), ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023;
    - la definizione della documentazione amministrativa necessaria agli affidamenti di beni e servizi;
    - la predisposizione di schemi tipo per la presentazione di domande di contributo e relativa rendicontazione;
  - b) **Selezione, gestione e formazione del personale:**
    - l'individuazione dei responsabili del procedimento;
    - l'effettuazione di selezioni e concorsi in forma associata;
    - la condivisione di figure professionali esperte per la nomina delle commissioni di concorso e selezione;
    - la condivisione delle procedure relative alla gestione del personale, ivi compresa la formazione;
    - l'applicazione uniforme degli accordi e dei rinnovi contrattuali, ivi compresa la rendicontazione degli oneri contrattuali agli organi competenti;
  - c) **Contabilità e bilancio**
    - l'uniformità di modelli e documenti contabili, ivi comprese le analisi di bilancio e controllo di

gestione;

- la condivisione dei criteri e parametri per la definizione del budget e la stesura del bilancio di esercizio

**d) Trasversalmente nei vari ambiti amministrativi:**

- lo studio, l'esame comparato e la standardizzazione dei regolamenti, atti, provvedimenti, procedure e documenti vigenti nelle rispettive amministrazioni;
  - l'adozione di procedure e documenti uniformi;
  - lo studio e l'individuazione di modulistica unificata in rapporto alle normative e procedure per le quali si è effettuata la uniformazione;
  - lo scambio di informazioni ed esperienze di tecnica professionale, amministrativa e contabile;
  - lo svolgimento in forma consorziata ed associata degli atti e provvedimenti specificatamente individuati con atti gestionali ed amministrativi interni adottati dal direttore;
  - ogni altra ulteriore funzione ed adempimento individuato con atto interno adottato dal direttore.
3. Restano in capo ad ogni singola A.P.S.P. convenzionata l'approvazione, da parte dei competenti organi, degli atti riferiti ai servizi di cui al precedente comma 1, che la legge pone in capo ai medesimi.
  4. Resta altresì inteso la titolarità e la responsabilità dei singoli procedimenti amministrativi di cui alla presente convenzione in capo ad ogni singola A.P.S.P..
  5. Quale Ente capofila è individuata l'A.P.S.P. "S. Spirito".

**Art. 2 (Finalità gestione associata)**

1. La gestione associata è finalizzata a garantire il miglioramento della qualità e della performance dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali per:
  - a. portare a sistema l'insieme delle risorse economiche, tecnologiche, procedurali, umane e del know how presenti nelle A.P.S.P. al fine della loro piena valorizzazione e per favorire economie di scala;
  - b. qualificare, ammodernare ed efficientare gli uffici e i servizi amministrativi delle singole A.P.S.P., attraverso l'innovazione e la standardizzazione delle relative procedure;

- c. promuovere adeguate politiche di formazione, aggiornamento continuo e responsabilizzazione del personale;
- d. assicurare l'economicità degli uffici associati attraverso una gestione integrata efficace ed efficiente degli stessi;
- e. armonizzare ed integrare l'esercizio delle funzioni degli uffici associati;
- f. assicurare la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure concernenti i servizi svolti in forma associata;
- g. favorire l'attivazione di strumenti evoluti a supporto della gestione associata;
- h. uniformare le norme regolamentari, le procedure amministrative e comportamentali e conseguentemente, la modulistica in uso nelle materie di competenza dei servizi oggetto della convenzione.

**Art. 3 (Conferenza dei Presidenti)**

1. La Conferenza dei Presidenti è l'organismo di indirizzo e governo per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità di cui agli articoli 1 e 2 ed è composta dai Presidenti delle A.P.S.P. aderenti.
2. La Conferenza dei Presidenti può essere convocata presso ciascuna sede delle A.P.S.P. associate.
3. La Conferenza si esprime mediante decisioni costituenti atti di indirizzo politico e provvede a:
  - a) stabilire gli indirizzi e gli obiettivi per la gestione associata delle funzioni individuate dall'art. 1;
  - b) controllare e vigilare sull'andamento della gestione associata e verificare il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità stabilite;
  - c) esaminare ogni questione ritenuta d'interesse comune, allo scopo di adottare linee di orientamento omogenee con le attività dei singoli Enti.
4. E' invitato ai lavori della Conferenza dei Presidenti il Direttore Generale, con funzioni di segretario verbalizzante.
5. La Conferenza dei Presidenti è convocata dal Presidente dell'A.P.S.P. capofila quando necessario.
6. Le deliberazioni adottate dalla Conferenza dei Presidenti sono trasmesse alle A.P.S.P. associate per l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.

**Art. 4 (Collaborazione tra gli uffici)**

1. Per la concreta attuazione della convenzione e per ottimizzare la gestione associata secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, gli uffici amministrativi delle A.P.S.P. partecipanti formalizzeranno protocolli e procedure di collaborazione anche mediante d'adozione di specifici atti amministrativi e gestionali interni del Direttore Generale.
2. Le parti concordano la facoltà e possibilità per il personale amministrativo delle A.P.S.P. aderenti di lavorare indifferentemente e fisicamente nelle sedi di entrambe le A.P.S.P, risultando comunque in orario di servizio.

**Art. 5 (Organizzazione dei servizi amministrativi)**

1. Il Direttore Generale potrà procedere, mediante l'adozione di specifici atti amministrativi ed organizzativi interni, alla individuazione di Responsabili per singoli e specifici ambiti gestionali ed operativi e/o per singoli procedimenti amministrativi, ivi compresa la nomina di un unico Responsabile Unico di Progetto (RUP).
2. I Responsabili come individuati dal precedente comma 1, hanno accesso a tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività amministrative e gestionale anche attraverso l'utilizzo degli applicativi informativi in uso nelle singole A.P.S.P. e quindi è autorizzato al collegamento ai singoli server e software gestionali.
3. L'assegnazione degli incarichi di cui al comma 1, viene effettuata mediante atti di gestione emanati con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 165/2001 e non comporta la costituzione di un distinto rapporto di lavoro, né modifiche giuridiche del rapporto originario e quindi il vincolo di dipendenza organica continua a permanere con l'ente di provenienza.
4. Per quanto qui non disciplinato in materia di gestione del rapporto di lavoro e delle risorse relative al salario accessorio, si rinvia a quanto previsto dal contratto collettivo provinciale di lavoro vigenti nel tempo.

**Art. 6 (Risorse umane)**

1. Le A.P.S.P. convenzionate, per l'esercizio della gestione associata, mettono a disposizione il proprio organico di personale amministrativo come risultante dai prospetti allegati alla presente convenzione.

2. Le A.P.S.P. convenzionate, al fine di favorire la massima integrazione tra gli uffici, confermano di comune accordo la trasformazione temporanea del rapporto di lavoro di un Assistente amministrativo dipendente della A.P.S.P. "S. Spirito" da n. 18 ore settimanali a n. 36 ore settimanali.
3. Le parti concordano di compartecipare alla maggior spesa derivante dall'applicazione del precedente comma 1, e pertanto pari a n. 18 ore settimanali, in parti uguali e quindi per n. 9 ore settimanali ad ente.
4. Spetta all'ente capofila l'individuazione dell'Assistente amministrativo assegnato agli uffici amministrativi a cui aumentare il monte ore settimanali nonché l'assunzione dei relativi provvedimenti amministrativi e contabili susseguenti.
5. Spetta alla A.P.S.P. "Casa Laner" il rimborso della maggior spesa sostenuta dall'ente capofila entro i limiti di n. 9 ore settimanali così come indicato al precedente comma 3.

#### **Art. 7 (Beni e strutture)**

1. Le A.P.S.P. convenzionate, per l'esercizio della gestione associata, dovranno concorrere alla dotazione dei beni mobili e immobili, con propri arredi ed attrezzature tecniche ed informatiche da utilizzare per la gestione delle funzioni e dei servizi oggetto della presente convenzione.
2. Le A.P.S.P. convenzionate garantiscono al personale amministrativo l'accesso reciproco alle rispettive banche dati attraverso il collegamento informatico e telematico dei relativi server ed applicativi gestionali in uso.
3. I beni strumentali utilizzati ai sensi del precedente comma, rimangono di proprietà delle singole A.P.S.P. e, in caso di cessazione del servizio associato o di revoca delle funzioni, ritorneranno nella piena disponibilità dell'ente proprietario.

#### **Art. 8 (Rapporti finanziari)**

1. L'A.P.S.P. "Casa Laner", a seguito idonea rendicontazione, riconosce e rimborsa mensilmente alla A.P.S.P. "S. Spirito", quale "provvista finanziaria" necessaria a garantire il funzionamento della gestione associata e non come corrispettivo per le prestazioni fornite dalla stessa, il costo corrispondente al 25% degli oneri mensilmente sostenuti dalla A.P.S.P. "S. Spirito" per l'Assistente amministrativo cat. C livello base – 18 ore settimanali trasformato a 36 ore settimanali, e pertanto nella misura corrispondente a n. 9 ore settimanali.

2. Tale importo corrisponde al monte orario indicato all'art. 6, comma 3 della presente convenzione;
3. Si concorda che i valori di costo e di rimborso derivanti dalla applicazione della presente convenzione verranno aggiornati automaticamente in considerazione dei vari rinnovi contrattuali.
4. Ogni A.P.S.P. aderente alla convenzione si impegna a stanziare nel proprio bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto.

**Art. 9 (Modalità di pagamento)**

1. L'A.P.S.P. "Casa Laner", previa presentazione della relativa nota spese e idonea rendicontazione da parte della A.P.S.P. "S. Spirito", rimborserà mensilmente alla stessa la quota di cui all'art. 8.

**Art. 10 (Durata)**

1. La presente convenzione decorre dal 01/01/2026 e avrà una durata iniziale di n. 3 anni e pertanto fino al 31/12/2028.
2. La presente convenzione è rinnovabile alla scadenza, senza alcuna limitazione.
3. Nelle more dell'eventuale rinnovo, la presente convenzione continua ad avere i suoi effetti, salvo diversa e motivata comunicazione da almeno una delle parti.

**Art. 11 (Risoluzione convenzione)**

1. Entrambe le parti si riservano la facoltà di risolvere la presente convenzione, con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni.

**Art. 12 (Modifiche della convenzione)**

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni dei Consigli di Amministrazione delle A.P.S.P. convenzionate o con idonei provvedimenti dei Presidenti, se delegati.
2. Le proposte di modifica dovranno essere presentate preventivamente alla Conferenza dei Presidenti che rilascerà il proprio parere in merito, sentito il Direttore Generale.

**Art. 13 (Spese contrattuali)**

1. Le parti dichiarano che il presente atto sarà sottoposto a registrazione “solo in caso d’uso”, ai sensi di legge con oneri a carico della “S. Spirito”.

**Art.14 (Trattamento dei dati personali - Trasparenza)**

1. Le A.P.S.P. convenzionate rimangono, ciascuno per la rispettiva competenza, titolari del trattamento dei dati personali, sensibili, giudiziari connessi all’espletamento delle funzioni di cui alla presente convenzione. Ai sensi dell’art. 4 del GDPR 679 del 2016 e artt. 4, 29 e 30 del D.Lgs. 196/2003, le A.P.S.P. convenzionate individuano quale responsabile del trattamento dei dati il Direttore Generale;
2. Il personale amministrativo tratterà i suddetti dati nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati ed esclusivamente per le finalità di interesse pubblico connesse alle funzioni istituzionali inerenti lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione.
3. In ottemperanza al principio di trasparenza dell’attività della Pubblica Amministrazione, gli adempimenti inerenti la presente convenzione - se ed in quanto dovuti – saranno connessi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, ai sensi della normativa vigente in materia e delle sue eventuali successive modifiche ed integrazioni.

**Art. 15 (Disposizioni finali)**

1. La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, sarà soggetta a registrazione solo caso in d’uso, ai sensi dell’art. 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modifiche ed integrazioni. 2. Il presente atto è esente da imposta di bollo a termini dell’art. 16, tabella allegata B, al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Letto, approvato e sottoscritto

Pergine, \_\_\_\_\_

Per la “S. Spirito”  
di Pergine Valsugana (TN)  
Il Presidente  
(\_\_\_\_\_)

Per la “Casa Laner”  
di Folgaria (TN)  
Il Presidente  
(\_\_\_\_\_)

Allegati:

- 1) Tabella dotazione personale amministrativo A.P.S.P. “S. Spirito”;
- 2) Tabella dotazione personale amministrativo A.P.S.P. “Casa Laner”;
- 3) Patto di integrità.