

**CONVENZIONE PER L'UFFICIO DI SEGRETERIA
COMUNALE FRA I COMUNI DI VILLADOSSOLA,
VIGANELLA E SEPPIANA**

ai sensi degli articoli 30 e 98, c. 3 del D. Lgs. N. 267/2000 e art 10 del D.P.R. n. 465/1997

L'anno DUEMILA_____, addì _____ del mese di _____, nella
Residenza Municipale di Villadossola

T R A

Il Comune di Villadossola, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, Sig. Marzio BARTOLUCCI, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto (C.F. 00233410034), autorizzato con atto di Consiglio Comunale n.____ del _____;

Il Comune di Viganella, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, Sig. Giuseppe COLOMBO, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto (C.F. 83001610035), autorizzato con atto di Consiglio Comunale n.____ del _____;

E

Il Comune di Seppiana, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, Sig. Alberto PREIONI, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto (C.F. 83001930037), autorizzato con atto di Consiglio Comunale n.____ del _____;

P R E M E S S O

- Che l'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 consente ai Comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- Che l'art. 98, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale;

- Che l'art. 10 del D.P.R. 465/1997, comma 2, dispone che le convenzioni stipulate fra Comuni per l'ufficio di Segretario Comunale devono stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuando il Sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario, determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei Comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;
- Che il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, con deliberazione n. 150 del 29/07/1999, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di Segreteria Comunale;
- Che con deliberazioni n. 135 del 25/05/2000 e n. 164 del 27/07/2000 ha espresso alcune linee di indirizzo in merito alla costituzione delle convenzioni medesime;
- Che con deliberazione n. 113 del 02/05/2001 è stata fornita una interpretazione autentica della precitata delibera n. 150 del 1999;
- Che con deliberazione n. 270 del 06/09/2001 ha fornito alcuni chiarimenti in ordine alla natura del provvedimento dell'Agenzia nel caso di riclassificazione, a seguito dell'avvenuto convenzionamento;
- Che con deliberazione consiliare del Comune di Villadossola n. ____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 (allegato A);
- Che con deliberazione consiliare del Comune di Viganella n. ____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 (allegato B);
- Che con deliberazione consiliare del Comune di Seppiana n. ____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 (allegato C);

C I O ' P R E M E S S O

Con la presente scrittura redatta in triplice originale e da registrarsi in caso d'uso

S I C O N V I E N E E S I S T I P U L A Q U A N T O S E G U E

Art. 1 – Oggetto e scopo della Convenzione

I Comuni di Villadossola, Viganella, e Seppiana, nel rispetto del disposto degli artt. 30 e 98, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, nonché dell'art. 10 del D.P.R. 04/12/1997, n. 465, stipulano la presente convenzione per gestire, in forma associata, il servizio di Segreteria Comunale, al fine di avvalersi dell'opera professionale di un unico Segretario Comunale, per l'espletamento di funzioni che, per disposizione di legge, di Statuto, di regolamento o di provvedimento dei sindaci od in base ad altri atti equivalenti, sono attribuite al suddetto funzionario.

Art. 2 – Comune Capo Convenzione

Il Comune Capo Convenzione per la gestione del servizio in oggetto viene individuato nel Comune di Villadossola, presso il quale viene fissata la sede del servizio dell'ufficio di Segreteria convenzionato.

Il Sindaco del suddetto Comune è titolare della competenza per la nomina e per la revoca del Segretario Comunale, nei casi previsti dagli artt. 99 e 100 del D.Lgs. 267/2000, nonché delle fattispecie previste dall'art. 15 del D.P.R. 04/12/1998, n. 465.

La nomina dovrà essere effettuata d'intesa con i Sindaci dei Comuni di Viganella, e Seppiana.

Il Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata sarà scelto con l'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di nomina dei Segretari Comunali, nonché nel rispetto delle direttive emanate in merito dal Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Torino – Albo Segretari Comunali e Provinciali.

In caso di revoca, qualora le violazioni dei doveri d'ufficio riguardino uno solo dei Comuni convenzionati, la procedura prevista dall'art. 15, comma 5, II cpv. del D.P.R. 465/1997 sarà curata dall'Ente interessato; in tal caso, il Sindaco del Comune non ricoprente il ruolo di capo-convenzione, espletata la procedura di cui al precedente capoverso, richiederà formalmente al Sindaco di Villadossola, nella sua veste di Comune Capo Convenzione, l'adozione del provvedimento di revoca, previa dimostrazione documentale del regolare espletamento della suddetta procedura.

Il Sindaco del Comune Capo Convenzione, sentiti i Sindaci di Viganella, e Seppiana, provvederà altresì:

- ad indicare al competente Ministero il Segretario supplente, per i casi di assenza del Segretario per aspettativa, per mandato politico o sindacale, per maternità o in ogni altro caso di assenza superiore a sei mesi;
- a richiedere al Ministero il Segretario supplente nei casi di assenza del Segretario titolare non rientrante nella fattispecie di cui al precedente capoverso;

- ad autorizzare il Segretario Comunale per lo svolgimento di ulteriori incarichi.

Art. 3 – Rapporto di lavoro

Il Segretario comunale, dipendente del Ministero dell'Interno - Prefettura UTG di Torino – Albo Segretari Comunali e Provinciali, instaura un rapporto funzionale di servizio con i sindaci dei Comuni di Villadossola, Viganella, e Seppiana.

Il conseguente rapporto di lavoro, sia relativamente al trattamento giuridico che al trattamento economico, sarà gestito dal Sindaco del Comune Capo Convenzione.

Competeranno quindi al Sindaco del Comune Capo Convenzione gli istituti giuridici quali i congedi ordinari, straordinari, ecc., nonché tutti i rapporti con il Ministero dell'Interno.

Considerato che il nuovo C.C.N.L., disciplinato ai sensi del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, prevede l'obbligo di stipula del contratto individuale di lavoro, il medesimo dovrà essere stipulato con il Sindaco del Comune Capo Convenzione (il quale agirà in nome e per conto anche dei Sindaci dei Comuni di Viganella, e Seppiana).

Al contratto suddetto dovrà essere allegata in copia la presente convenzione di Segreteria, regolarmente firmata dai legali rappresentanti.

Art. 4 – Modalità operative del servizio

Il servizio sarà svolto settimanalmente, orientativamente, per n. 28 ore presso il Comune di Villadossola, per n. 4 ore presso il Comune di Viganella e per n. 4 ore presso il Comune di Seppiana.

Di conseguenza l'onere finanziario relativo alla retribuzione del Segretario graverà in proporzione sul Comune di Villadossola per l'80%, sul Comune di Viganella per il 10% e sul Comune di Seppiana per il 10%.

Il Segretario comunale dovrà prestare servizio presso le suddette amministrazioni comunali garantendo la propria presenza in servizio ed organizzando il proprio tempo di lavoro, in armonia con l'assetto organizzativo degli Enti convenzionati ed in modo flessibile, correlato alle esigenze dei Comuni stessi e finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi che gli sono stati affidati da ogni singola Amministrazione.

Art. 5 – Forme di consultazione

I sindaci sono tenuti a consultarsi, ogni qual volta debbano essere adottati provvedimenti che possano incidere sullo svolgimento del Servizio di Segreteria (ed almeno una volta l'anno).

In particolare è obbligatoria la consultazione nel caso di:

- nomina del Segretario Comunale;
- revoca del Segretario Comunale;
- determinazione di eventuali nuove modalità di espletamento del servizio.

Art. 6 – Trattamento economico – Rapporti finanziari, obblighi e garanzie

Compete al Segretario Comunale, per l'espletamento delle prestazioni professionali rese nello svolgimento delle proprie funzioni presso i tre Comuni di Villadossola, Viganella e Seppiana, il trattamento economico previsto dalle vigenti norme di legge e contrattuali.

Il trattamento economico suddetto ed i conseguenti assegni dovuti al Segretario Comunale, nonché ogni altra contribuzione dovuta ad istituti od Enti previdenziali ed assistenziali, saranno erogati dal Comune di Villadossola, comprese le spese dovute per le supplenze che dovessero verificarsi in caso di assenza od impedimento del Segretario Comunale titolare. Saranno altresì erogate di massima dal Comune di Villadossola le spese per corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale, salvo nel caso si tratti di corsi finalizzati e con caratteristiche tipologiche specifiche di ogni singolo Comune. Resta a carico dei singoli Comuni convenzionati il rimborso delle spese di missione e trasferta effettuate per conto dei singoli Comuni.

Resta infine a carico dei singoli Comuni convenzionati la retribuzione di risultato (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal Comune stesso), di cui all'art. 43 del C.C.N.L. del 16.05.2001.

Il riparto delle spese avverrà sulla base delle percentuali indicate all'art. 4 e precisamente:

- a carico del Comune di Villadossola l'80%;
- a carico del Comune di Viganella il 10%;
- a carico del Comune di Seppiana il 10%.

Il Comune di Villadossola, nella sua veste di Capo Convenzione, iscriverà nel proprio bilancio, nella parte SPESA, tutte le spese precitate (relative sia ad emolumenti, contributi, supplenze, corsi di aggiornamento e quant'altro), da corrispondere a favore del Segretario Comunale e nella parte ENTRATA il rimborso della quota dovuta da parte dei Comuni di Viganella e Seppiana.

I Comuni convenzionati di Viganella e Seppiana dovranno corrispondere la quota a proprio carico in due rate semestrali. Il pagamento dovrà essere effettuato entro due mesi dal ricevimento del riparto.

In caso di ritardo nel pagamento delle somme dovute verranno applicati gli interessi legali di mora, vigenti al momento. Eventuali contestazioni sul riparto delle spese dovranno essere comunicate per iscritto al Comune Capo Convenzione entro il termine perentorio del gg. 15 dal ricevimento della richiesta delle somme. Le eventuali divergenze saranno risolte d'intesa fra i tre Sindaci interessati,

sentito preventivamente il Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Torino – Albo Segretari Comunali e Provinciali.

Al Segretario Comunale sarà corrisposto, per accedere ai Comuni convenzionati di Viganella e Seppiana, il rimborso delle spese di viaggio con la quantificazione stabilita dalle vigenti disposizioni di legge. Viene autorizzato l'uso del proprio automezzo, per una economia di spesa e per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio, non essendo i tre Comuni collegati da idonei mezzi di trasporto, con dichiarazione di esonero di responsabilità nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Tali spese di viaggio, necessarie per accedere alla sede del servizio, saranno a carico dei suddetti Comuni convenzionati di Viganella e Seppiana, sulla base di specifica e documentata richiesta del Segretario Comunale.

La distanza chilometrica sarà computata a partire dalla sede del Comune Capo Convenzione di Villadossola, seguendo il tracciato viario più breve per accedere ai Comuni di Viganella e Seppiana, comprendendo anche naturalmente il viaggio di ritorno.

Premesso che i tre Comuni non hanno dirigenti in dotazione organica né in servizio a nessun titolo, i diritti di segreteria spettanti al Segretario Comunale per l'attività di rogito di cui all'art. 97, comma 4, lettera "c" del T.U.E.L. saranno liquidati da ogni singolo Comune trimestralmente. Annualmente occorrerà procedere alla verifica cumulativa tra i tre Comuni dei suddetti atti di rogito, nell'intesa che i medesimi non dovranno globalmente superare la percentuale di un quinto dello stipendio di godimento ai sensi di legge.

Nel caso di raggiungimento e superamento del tetto massimo liquidabile, con la sommatoria dei diritti dei tre Comuni, occorrerà procedere ad una rideterminazione della cifra liquidabile con restituzione della somma percepita in eccedenza da parte del Segretario Comunale. In tal caso si dovrà tenere conto, nel computo della medesima rideterminazione, delle percentuali di compartecipazione delle tre amministrazioni comunali, alle spese per la retribuzione del Segretario, così come stabilito dal presente articolo.

Art. 7 – Durata e causa di scioglimento della convenzione

La presente convenzione viene stabilita per il periodo di anni 5 (cinque) a decorrere dalla costituzione formale della medesima, con l'accettazione da parte del Segretario Comunale (previa presa d'atto da parte del Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Torino – Albo Segretari Comunali e Provinciali). Al termine del suddetto periodo gli Enti dovranno procedere, con espresso atto deliberativo assunto dai rispettivi Consigli Comunali, al rinnovo della presente convenzione alle medesime od a mutate condizioni. In caso contrario, allo spirare del termine finale della

convenzione, la convenzione medesima viene a cessare ed il Segretario Comunale verrà a ricoprire automaticamente l'incarico di Segretario Comunale nel Comune Capo Convenzione.

La convenzione potrà essere risolta in un periodo antecedente ai _____ anni esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

- a) determinazione deliberativa motivata assunta dal Consiglio Comunale dell'Amministrazione la quale per prima sarà interessata ad una tornata elettorale comunale: tale deliberazione dovrà essere assunta entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data delle elezioni amministrative; in tal caso lo scioglimento della convenzione avrà effetto dal primo giorno del quarto mese successivo alla notifica agli altri Comuni dell'assunzione della precitata deliberazione ed il Segretario Comunale ricoprirà automaticamente l'incarico di Segretario Comunale nel Comune Capo Convenzione, salvo diverso accordo fra le parti (e cioè da parte dei Sindaci con conseguente accettazione del Segretario Comunale);
- b) sopravvenuta vacanza della sede convenzionata, per revoca o per trasferimento ad altra sede del Segretario Comunale titolare (in tale evenienza il Segretario dovrà dare comunicazione al Comune Capo Convenzione con regolare preavviso di 30 giorni): a questo punto le amministrazioni comunali potranno consensualmente deliberare la risoluzione anticipata della convenzione; viceversa, qualora le amministrazioni comunali intendano proseguire nella gestione convenzionata del servizio, nelle more di copertura della sede da considerarsi vacante a tempo indeterminato, potrà essere consentita la copertura a titolo provvisorio delle tre sedi comunali da parte dei Segretari Comunali "in disponibilità", su segnalazione del competente Ministero o con Segretari Comunali titolari di altre sedi (con il sistema dello "scavalco", anche con incarichi singoli, da parte dei tre Comuni, potendosi in tale frangente considerare temporaneamente sospesa l'efficacia della convenzione);
- c) concorde volontà dei Comuni convenzionati mediante assunzione di atto deliberativo consiliare, adottato dai rispettivi Consigli Comunali, il quale avrà efficacia decorso il termine di un mese dalla data di adozione. In tale ipotesi i Sindaci, d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario, potranno definire in quale dei tre Comuni il Segretario debba essere nominato. Se non si raggiunge un accordo consensuale fra le parti il Segretario Comunale ricoprirà automaticamente l'incarico di Segretario Comunale nel Comune Capo Convenzione di Villadossola. Dell'avvenuto scioglimento della Convenzione di Segreteria dovrà essere data notizia, a cura del Comune Capo Convenzione, al competente Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Torino – Albo Segretari Comunali e Provinciali;
- d) recesso unilaterale assunto da Consiglio Comunale di ciascuna Amministrazione in qualsiasi momento; in tal caso lo scioglimento della convenzione avrà effetto dal primo giorno del

quarto mese successivo alla notifica gli altri Comuni dell'assunzione della precitata deliberazione ed il Segretario Comunale ricoprirà automaticamente l'incarico di Segretario Comunale nel Comune Capo Convenzione, salvo diverso accordo fra le parti (e cioè da parte dei Sindaci con conseguente accettazione del Segretario Comunale).

Art. 8 – Norma di chiusura

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si opera un automatico rinvio alle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché alle disposizioni gestionali dettate in merito dal Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Torino – Albo Segretari Comunali e Provinciali, nonché infine alle norme contenute nel C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione, regolarmente sottoscritta dai Sindaci e corredata dalla deliberazione di approvazione dei Consigli Comunali dei Comuni di Villadossola, Viganella e Seppiana, verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 04/12/1997, n. 465, al Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Torino – Albo Segretari Comunali e Provinciali, a cura del Comune Capo convenzione.

IL SINDACO DEL COMUNE DI VILLADOSSOLA

IL SINDACO DEL COMUNE DI VIGANELLA

IL SINDACO DEL COMUNE DI SEPPIANA
