

CONVENZIONE
PER L'UFFICIO DI SEGRETERIA COMUNALE
FRA I COMUNI DI
MURISENGO- MONTAFIA- VIGLIANO D'ASTI –VILLADEATI–E
CAPRIGLIO.

L'anno duemiladiciotto addì del mese di , nella Residenza Municipale di MURISENGO ,
TRA

1. Il Comune di **MURISENGO** , legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. **BAROERO Giovanni** , il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;
2. Il Comune di **VIGLIANO d'ASTI** , legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig.ra **ADORNO EMMA JONNE** , la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;
3. Il Comune di **VILLADEATI** , legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore sig. **AZZALIN FRANCESCO** il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;
4. Il Comune di **MONTAFIA** legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig.ra **CONTI MARINA**, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;
5. Il Comune di **CAPRIGLIO**, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore sig.ra, **TIZIANA GAETA**, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto

PREMESSO

- Che l'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267 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 T.U.E.L 20 agosto 2000 n. 267, riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale;
- Che l'art. 10 del D.P.R. 465/97, 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' Ex 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;
- Con deliberazione n. 135 del 25/5/2000 e n. 164 del 27/7/2000 ha espresso alcune linee di indirizzo in merito alla costituzione delle Convenzioni medesime;
- Con deliberazione n. 113 del 2/5/2001 è stata fornita una interpretazione autentica della precitata delibera n. 150 del 1999;
- Con deliberazione n. 270 del 6/9/2001 ha fornito alcuni chiarimenti in ordine alla natura del provvedimento dell'Ex Agenzia nel caso di riclassificazione, a seguito dell'avvenuto convenzionamento;
- Che la Sezione regionale del Piemonte della predetta Ex Agenzia, con deliberazioni n. 37 in data 29.4.2004 e n. 12 in data 4.2.2005, ha emanato linee guida di ulteriore dettaglio in merito alle convenzioni;

- Che con delibera consiliare del Comune di MURISENGO 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 T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
- Che con delibera consiliare del Comune di VIGLIANO D'ASTI, 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 T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
- Che con delibera consiliare del Comune di MONTAFIA, 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 T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
- Che con delibera consiliare del Comune di VILLADEATI 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 T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
- Che con delibera consiliare del Comune di CAPRIGLIO n. in data _____, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;

CIO' PREMESSO

Con la presente scrittura redatta in cinque esemplari originali e da registrarsi in caso d'uso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto e scopo della Convenzione

I Comuni di MURISENGO, VILLADEATI (Provincia AL), MONTAFIA, VIGLIANO D'ASTI, E CAPRIGLIO (Provincia di Asti) nel rispetto del disposto degli artt. 30 e 98, c. 3 del D.Lgs. 267/2000, nonché dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/97 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 al 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 MURISENGO, 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. 4/12/97 n. 465.

La nomina dovrà essere effettuata d'intesa con i Sindaci dei Comuni di VIGLIANO D'ASTI, MONTAFIA, VILLADEATI E CAPRIGLIO.

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 dall'Ex Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali. In sede di prima attuazione si conviene con il Segretario in servizio quale titolare nella Segreteria convenzionata di cui qui si tratta, venga a ricoprire automaticamente l'incarico di titolare della Segreteria convenzionata previo rilascio, ove ritenuto necessario dall' Ex Agenzia, di nulla-osta da parte della competente Sezione Regionale dell'Ex Agenzia; la costituzione della Convenzione si formalizza con l'accettazione dell'incarico, da parte del Segretario Comunale.

In caso di revoca qualora le violazioni dei doveri d'ufficio riguardino uno solo dei Comuni convenzionati, la procedura prevista dall'art. 15, c. 5, II cpv. del D.P.R. 465/97, 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 MURISENGO 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 tutti i Comuni convenzionati, provvederà altresì:

- Ad indicare alla competente Ex Agenzia 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 ai 6 mesi;
- A richiedere all'Ex Agenzia 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 dell'Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, instaura un rapporto funzionale di servizio con i Sindaci dei Comuni di MURISENGO (AL), VIGLIANO D'ASTI, MONTAFIA E VIGLIANO D'ASTI, CAPRIGLIO.

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 l'Ex Agenzia Autonoma.

Considerato che il C.C.N.L., disciplinato ai sensi del D. Lgs. 30/3/2001 n° 165 prevede l'obbligo della 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, VIGLIANO D'ASTI, VILLADEATI, MONTAFIA E CAPRIGLIO. 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 segretario Comunale garantisce la propria presenza in servizio ed organizza 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.

L'onere finanziario relativo alla retribuzione del Segretario graverà in proporzione:

- Per 12 ore, sul Comune di MURISENGO per il 33,33%
 - Per 7 ore, sul Comune di VIGLIANO D'ASTI per il 19,45%
 - Per 4 ore, sul Comune di VILLADEATI per il 11,11%
 - Per 10 ore, sul Comune di MONTAFIA per il 27,77%
 - Per 3 ore, sul Comune di CAPRIGLIO per il 8,34%
- Il riparto delle spese avverrà entro il 28 Febbraio di ogni anno e dovrà essere previamente approvato con determina del Responsabile del Servizio Contabile del Comune Capo convenzione.

Compete al Segretario Comunale, per l'espletamento delle prestazioni professionali rese nello svolgimento delle proprie funzioni presso i cinque Comuni di MURISENGO, VIGLIANO D'ASTI, VILLADEATI, MONTAFIA E CAPRIGLIO 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 MURISENGO, comprese le spese dovute per le supplenze che dovessero verificarsi in caso di assenza od impedimento del Segretario Comunale titolare. Saranno altresì erogati di massima dal Comune di MURISENGO, 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. Le suddette spese vengono ripartite pro quota tra tutti i comuni convenzionati. Restano, pro-quota, a carico dei singoli Comuni convenzionati gli oneri relativi:

- al rimborso delle spese di missione o trasferta effettuate per conto dei singoli Comuni ;
- alla retribuzione di risultato, (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal Comune stesso), di cui all'art. 42 del C.C.N.L. del 16.5.2001, e l'eventuale maggiorazione della retribuzione di posizione.

Il Comune di MURISENGO nella sua veste di capo convenzione iscriverà nel proprio Bilancio, nella parte "Uscita", 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 degli altri quattro.

I Comuni convenzionati dovranno corrispondere la quota a proprio carico in due rate, delle quali:

1. la prima entro il 31 marzo dell'anno di competenza, di importo pari al 50% della spesa consuntiva o presunta tale dell'anno precedente;
2. la seconda entro il 31 marzo dell'anno successivo, di importo pari alla quota dell'anno precedente, detratta la quota già versata al 31 marzo dell'anno precedente;

In caso di ritardo nel pagamento dell'acconto e del saldo, così come sopra determinato, 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 del saldo. Le eventuali divergenze saranno risolte d'intesa fra i quattro Sindaci interessati, sentita preventivamente l'Ex Agenzia Regionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

I diritti di Segreteria spetteranno al Segretario Comunale, per l'attività di rogito di cui agli artt. 87 e 89 del T.U.L.C.P. 4/2/1915 n. 148 nonché di cui all'art. 97, c. 4, lettera "c", essi saranno erogati da ogni singolo Comune - purchè privo di figure dirigenziali - trimestralmente. Annualmente occorrerà procedere alla verifica cumulativa tra i cinque 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 della legge.

Nel caso di raggiungimento e superamento del tetto massimo liquidabile, con la sommatoria dei diritti dei cinque 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 cinque amministrazioni comunali, alle spese per la retribuzione del Segretario, così come stabilito dal presente articolo e dall'art. 10 della L. 114/2014.

Al Segretario Comunale sarà corrisposto, per accedere ai Comuni convenzionati di, VIGLIANO D'ASTI, VILLADEATI, MONTAFIA E CAPRIGLIO, il rimborso delle spese di viaggio, con le modalità e quantificazioni stabilite sulla base del CCNL di categoria e/o legge ovvero con diverse quantificazioni stabilite sulla base di eventuali specifiche 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 cinque Comuni collegati da idonei mezzi di trasporto.

Tali spese di viaggio, necessarie per accedere alle sedi di servizio, saranno a carico di ciascuno degli Enti convenzionati di VIGLIANO D'ASTI, MONTAFIA E CAPRIGLIO e VILLADEATI sulla base di specifica e documentata richiesta del Segretario Comunale (o rilevandole d'ufficio con riscontri obiettivi).

La distanza chilometrica sarà computata a partire dalla sede del Comune Capo convenzione di MURISENGO, seguendo il tracciato viario più breve per accedere ai Comuni di VIGLIANO D'ASTI, VILLADEATI, MONTAFIA E CAPRIGLIO comprendendo anche il viaggio di ritorno.

In caso di vacanza, assenza o impedimento del segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni di segretario della convenzione verranno assunte da altro segretario comunale incaricato dall'Agenzia per la gestione dell'albo dei segretari (ora Prefettura di Torino).

Per il periodo di reggenza o supplenza, al segretario incaricato di cui al precedente comma, spetta un compenso aggiuntivo in misura pari al 25% della retribuzione complessiva in godimento di cui al C.C.I.R. del 26.06.2009. Il predetto compenso e le altre spese relative ai giorni di effettiva supplenza è ripartito tra i Comuni convenzionati con pari modulazione degli oneri convenzionali di cui sopra.

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.

Di tale consultazione dovrà essere redatto idoneo verbale scritto.

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 - Durata della Convenzione

La presente Convenzione ha vigore dal 01.01.2018, la sua scadenza viene stabilita sino al 31 dicembre 2019.

Art.7- Causa di scioglimento della convenzione

Al termine di tale periodo gli Enti potranno procedere, con espresso atto deliberativo, previa accettazione da parte del Segretario Comunale 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 al quinquennio di durata, esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

- a. Determinazione deliberativa motivata assunta dal Consiglio Comunale della 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 all'altro Comune 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 del Segretario Comunale titolare : 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 due sedi comunali da parte di Segretari comunali "in disponibilità", su segnalazione della competente Ex Agenzia o con Segretari Comunali titolari di altre sedi (con il sistema dello "scavalco", anche con incarichi singoli, da parte dei due 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, non oltre il termine di giorni 30 antecedenti il termine di legge per l'approvazione da parte della Giunta Comunale, della bozza di Bilancio Preventivo, da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale. In tale ipotesi i Sindaci, d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario, potranno definire in quale dei due 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 MURISENGO. Dell'avvenuto scioglimento della Convenzione di segreteria dovrà essere data notizia, a cura del Comune Capoconvenzione, alla competente sezione regionale dell'Ex Agenzia Autonoma.

- d. Mediante assunzione di atto deliberativo di un solo Comune con preavviso di mesi tre.
- e. Nel caso in cui i Comuni facente parte di un'Unione decidano di avvalersi delle prestazioni lavorative di un unico Segretario per tutti i Comuni associati, gli stessi, previo preavviso di due mesi, possono deliberare il recesso.

Art.8- Norme transitorie e finali

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si opera un automatico rinvio alle norme di legislative e regolamentari vigenti, nonché alle disposizioni gestionali dettate in merito dall' Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, nonché infine alle norme contenute nel C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione, regolarmente firmata dai Sindaci e corredata dalla deliberazione di approvazione dei Consigli Comunali dei Comuni di MURISENGO, VIGLIANO D'ASTI, VILLADEATI, MONTAFIA E CAPRIGLIO, verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/97 n. 465, alla sezione regionale del Piemonte dell' Ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo, a cura del Comune Capo convenzione.

IL SINDACO DEL COMUNE CAPOCONVENZIONE MURISENGO -GIOVANNI BAROERO

IL SINDACO DEL COMUNE DI VIGLIANO D'ASTI - EMMA JONNE ADORNO

IL SINDACO DEL COMUNE DI VILLADEATI -FRANCESCO AZZALIN

IL SINDACO DEL COMUNE DI MONTAFIA -MARINA CONTI

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAPRIGLIO - GAETA TIZIANA