

CONVENZIONE

TRA I COMUNI DI PRAY VILLATA E SOSTEGNO PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno 2022 il giorno del mese di , tra

- Il **Comune di Pray** C.F. (classe I V) legalmente
rappresentato dal Sindaco, **Sig. Passuello Gian Matteo**;
- Il **Comune di Villata** C.F. (classe IV^) legalmente
rappresentato dal Sindaco **Sig . Bullano Franco**
- Il **Comune di Sostegno** C.F. (classe IV^) legalmente
rappresentato dal Sindaco, **Sig. Framorando Giuseppe**

si conviene e si stipula quanto segue;

PREMESSO

che l'Amministrazione comunale di Pray con delibera di C.C. n. del , esecutiva ai sensi di legge e le Amministrazioni comunali di Sostegno e Villata rispettivamente con deliberazioni del C.C. n. del e n° del le quali hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell'art. 98 comma 3 del D. Lgvo n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art.10 del D.P.R., n. 465 del 4.12.1997;

ART. 1 - OGGETTO E FINE

I Comuni di Pray (abitanti al 31.12.2021 n° 2017), Sostegno (abitanti al 31.12.2021 n° 749) della provincia di Biella e Villata (abitanti al 31.12.2021 n°1562) in Provincia di Vercelli di classe III) nel rispetto del disposto degli artt. 30 e 98, c. 3 del D. Lgs. 267/2000, nonché dell'art. 10 del D.P.R. 465/97, stipulano la presente convenzione allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale, per svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria 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 ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Pray assume la veste di Comune capo convenzione.

ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE - SCIOGLIMENTO ANTICIPATO

La sede convenzionata decorre dalla data di sottoscrizione della convenzione e conseguente presa di servizio del Segretario Comunale ed è da intendersi valida per un periodo di anni 5 (cinque).

La convenzione può essere sciolta anticipatamente esclusivamente per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le amministrazioni comunali contraenti;
- recesso unilaterale di una delle amministrazioni comunali contraenti, da adottare con atto deliberativo consiliare e da notificare alle altre amministrazioni comunali contraenti. Il provvedimento di recesso unilaterale avrà effetto trenta giorni dopo il ricevimento da parte del Comune Capo – convenzione, o in una data successiva indicata nell'atto di recesso.
- sopravvenuta vacanza della sede convenzionata, per revoca o per trasferimento del Segretario Comunale titolare presso altra sede (in tale evenienza il Segretario dovrà dare comunicazione al Comune Capo-convenzione con regolare preavviso di 30 giorni): a questo punto le amministrazioni comunali contraenti potranno consensualmente deliberare la risoluzione anticipata della convenzione; viceversa, qualora le amministrazioni comunali intendano proseguire nella gestione convenzionata del servizio, potrà essere consentita la copertura a titolo provvisorio delle sedi comunali da parte di Segretari comunali "in disponibilità", su segnalazione della competente Agenzia o con Segretari Comunali titolari di altre sedi.

Prima della scadenza la convenzione potrà essere rinnovata seguendo la medesima stessa procedura, per un uguale periodo e/o per un periodo da concordare.

Non è consentita la durata a tempo indeterminato, nonché la proroga tacita.

ART. 4 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

La nomina del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco del Comune di Pray, sede della convenzione, che provvede, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 267/2000, d'intesa con i Sindaci dei Comuni di Villata e Sostegno.

In mancanza di formale atto di dissenso, si presuppone l'intesa.

Alla scadenza della convenzione e nei casi di scioglimento anticipato, il segretario resta titolare del Comune capo - convenzione.

ART. 5–REVOCA DEL SEGRETARIO

La revoca è di competenza del Sindaco del Comune di Pray, sede della convenzione.

Qualora la violazione dei doveri d'ufficio avvenga nell'altro comune convenzionato, gli adempimenti previsti dall'art. 15, comma 5, del DPR 465/97, con esclusione del provvedimento di revoca, sono attuati comunque nel Comune in cui è stata commessa la violazione stessa. La deliberazione della Giunta comunale con la quale viene proposta la revoca del segretario viene trasmessa, entro 30 (trenta) giorni al sindaco del comune sede convenzione, affinché adotti provvedimento motivato di revoca o di diniego.

ART. 6 - ORARIO DI LAVORO - MODALITA' DI ESPLETAMENTO

L'orario di servizio viene ripartito in proporzione tra i Comuni convenzionati alle quote di partecipazione.

I Sindaci dei tre Comuni ed il Segretario Comunale, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, stabiliranno i tempi di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

ART. 7 -TRATTAMENTO ECONOMICO

I rapporti finanziari fra gli enti convenzionati sono ispirati al principio di solidarietà e di equa ripartizione degli oneri. Il trattamento economico ed il rimborso delle spese spettanti al Segretario titolare della segreteria comunale sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Il Comune di Pray, sede della convenzione, assume il compito di anticipare gli oneri stipendiali spettanti al Segretario titolare, comprensivi della maggiorazione retribuzione di posizione e retribuzione di risultato correlate rispettivamente all'attribuzione responsabilità aggiuntive di uffici o servizi - ex art. art. 41.4 CCNL 16/05/2001, Accordo 22.12.2003, Accordo 13.01.2009 di attuazione di attuazione dell'art. 41, comma 4, del Contratto del 2001 e al conseguimento degli obiettivi assegnati, ex art.42 del C.C.N.L. del 16.05.2001, predeterminati da ciascun Comune contraente, nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quanto altro attiene al servizio convenzionato.

Nel caso di missioni svolte nell'interesse di un solo Comune il rimborso sarà corrisposto dall'Ente interessato.

Al Segretario Comunale sarà corrisposto, per accedere ai Comuni convenzionati di Villata e Sostegno, il rimborso delle spese di viaggio così come disciplinato dalla Determina del Presidente dell'Unità di Missione Prot. N. 0025531 del 17.05.2011. Tali spese di viaggio, necessarie per accedere alla sede del servizio, saranno a carico dei suddetti Comuni convenzionati di Villata e Sostegno sulla base di specifica e documentata richiesta del Segretario Comunale. La distanza chilometrica sarà computata a partire dalla sede del Comune capo convenzione di Pray, seguendo il tracciato viario più breve per accedere ai Comuni Convenzionati, comprendendo anche naturalmente il viaggio di ritorno.

Viene autorizzato l'uso del proprio automezzo, per una economia di spesa e per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio.

In materia di ripartizione e liquidazione dei diritti di rogito inerenti l'attività ex art. 97, comma 4, lettera c) del D.lgs.n. 267/2000, al Segretario Comunale che, su

richiesta dell'Ente, roga i contratti nei quali l'ente e' parte e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, sono dovuti i diritti di rogito nella misura integrale del 100% e nei limiti di 1/5 dello stipendio complessivo in godimento, ove spettanti.

A tal fine ciascun Comune aderente provvederà alla liquidazione delle spettanze al Segretario Comunale, nei limiti di 1/5 dello stipendio complessivo in godimento.

ART. 8 – ONERI FINANZIARI - OBBLIGHI - GARANZIE

Tutte le spese concernenti l'Ufficio di Segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo comune, come quelle previste dall'art. 7 - comma 3 -saranno ripartite come segue:

- a) 40% a carico del Comune di Pray;
- b) 40% a carico del Comune di Villata
- c) 20% a carico del Comune di Sostegno.

Il Comune di Pray comunicherà annualmente i Comuni per il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute. I Comuni di Sostegno e Villata provvederanno al rimborso del saldo della quota a suo carico entro i trenta giorni successivi. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

ART. 9 – SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA - VICESEGRETARIO

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Comunale, titolare della sede convenzionata, le funzioni potranno essere assunte da altro Segretario Comunale, previa istanza del Sindaco del Comune di Pray, incaricato dal Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, oppure dal Vice Segretario in funzione di quanto previsto dal vigente Regolamento di organizzazione ai sensi dell'art. 97, comma 5 del D.Lgs.vo n° 267/2000 al fine di garantire una migliore funzionalità dell'organizzazione e dei servizi resi degli Ente:

Il Vice Segretario deve essere in possesso dei requisiti di studio richiesti per l'assunzione della carica di Segretario, può essere nominato tra i dipendenti in dotazione al Comune ed in assenza tra i dipendenti utilizzati ex art. 1, comma 557, L. 311/2004 o art. 14, CCNL 2004.

Dato Atto che:

-il D.P.R. 04.12.1997 n. 465 "Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali, a norma dell'articolo 17, comma 78, della L. 15 maggio 1997 n. 127" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 5 gennaio 1998, n. 3 per il quale all'art. 15 prevede:

" Spettano al sindaco le attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del segretario con l'ente locale presso il quale il segretario presta servizio e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto.

In caso di vacanza della sede di segreteria, salvo che sia in corso la stipulazione di convenzione per l'ufficio di segretario comunale, le funzioni di segretario sono svolte dal vicesegretario, se previsto, ai sensi dell'articolo 17, comma 69, della legge;

VISTI i disposti di cui all'art 16 commi 9 e 10 della legge 8/2020 il quale disciplina l'accelerazione delle procedure concorsuali dei segretari Comunali, la semplificazione del percorso di formazione e la possibilità di ricorso temporaneo alla figura di un vicesegretario nei piccoli comuni.

ART.10 REGISTRAZIONE

La presente scrittura è redatta in due esemplari originali ed è da registrarsi in caso d'uso.

ART. 11 – POSSIBILITÀ DI ESTENSIONE DEL CONTENUTO DELLA CONVENZIONE

I Comuni aderenti alla convenzione di Segreteria, nello spirito di puntuali disposizioni normative in merito, con la sottoscrizione della presente convenzione si impegnano ad instaurare trattative per addivenire alla gestione di ulteriori servizi comunali in forma associata, mediante la stipula di ulteriori convenzioni.

ART. 12 FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i rispettivi Sindaci, che opereranno in accordo con il Segretario Comunale, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di Segreteria comunale e la puntuale esecuzione della presente convenzione. 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. 13–MODIFICHE ALLA CONVENZIONE –

Qualsiasi modifica alla presente Convenzione dovrà essere approvata dai Consigli Comunali dei Comuni convenzionati.

ART. 14 - NORMA DI CHIUSURA

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

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente

Comune di Pray

Il Sindaco Sig. Passuello Gian Matteo

Comune di Villata

Il Sindaco Sig. Bullano Franco

Comune di Sostegno

Il Sindaco sig. Framorando Giuseppe

