

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI BELLINZAGO NOVARESE (NO), BRIONA (NO), CALTIGNAGA (NO) E FARA NOVARESE (NO) PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO DELL'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

L'anno Duemiladiciotto, il giorno ..... del mese di Maggio, presso la sede municipale del Comune di Bellinzago Novarese, tra:

- il **Comune di Bellinzago Novarese**, c.f. 00190090035, con sede in 28043 Bellinzago Novarese (NO), Via Matteotti n. 34, di classe III, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore*,
- il **Comune di Briona**, c.f. 80005410032, con sede in 28072 Briona (NO), Via Generale Solaroli 11, di classe IV, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore*,
- il **Comune di Caltignaga**, c.f. 00304840036, con sede in 28010 Caltignaga (NO), Via Roma n. 16, di classe IV, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore*,
- il **Comune di Fara Novarese**, c.f. 00429030034, con sede in 28073 Fara Novarese (NO), Piazza Libertà n. 16, di classe IV, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore*,

Viste le seguenti

**PREMESSE**

1. Con **d.C.C. n. ... del .../.../2018**, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Bellinzago Novarese ha approvato la stipulazione della presente Convenzione per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario comunale a partire dal 01/06/2018, o dalla diversa data autorizzata da S.E. il Prefetto di Torino, ai sensi dell'art. 98, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, d.P.R. n. 465/1997, contestualmente autorizzando il Sindaco alla sottoscrizione dell'atto.
2. Con **d.C.C. n. ... del .../.../2018**, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Briona ha approvato la stipulazione della presente Convenzione per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario comunale a partire dal 01/06/2018, o dalla diversa data autorizzata da S.E. il Prefetto di Torino, ai sensi dell'art. 98, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, d.P.R. n. 465/1997, contestualmente autorizzando il Sindaco alla sottoscrizione dell'atto.
3. Con **d.C.C. n. ... del .../.../2018**, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Caltignaga ha approvato la stipulazione della presente Convenzione per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario comunale a partire dal 01/06/2018, o dalla diversa data autorizzata da S.E. il Prefetto di Torino, ai sensi dell'art. 98, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, d.P.R. n. 465/1997, contestualmente autorizzando il Sindaco alla sottoscrizione dell'atto.
4. Con **d.C.C. n. ... del .../.../2018**, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Fara Novarese ha approvato la stipulazione della presente Convenzione per la gestione associata

dell'Ufficio del Segretario comunale a partire dal 01/06/2018, o dalla diversa data autorizzata da S.E. il Prefetto di Torino, ai sensi dell'art. 98, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10, d.P.R. n. 465/1997, contestualmente autorizzando il Sindaco alla sottoscrizione dell'atto.

Tanto premesso, si conviene e stipula quanto nel seguito, con effetto immediato dalla sottoscrizione delle parti.

#### **Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. I Comuni di Bellinzago Novarese (NO), Briona (NO), Caltignaga (NO), Fara Novarese (NO) stipulano la presente Convenzione, avente ad oggetto la gestione in forma associata dell'Ufficio del Segretario comunale, prevedendo che un unico Segretario comunale svolga le proprie funzioni in tutti gli Enti, con la finalità di ottenere un significativo risparmio della relativa spesa garantendo, comunque, la piena funzionalità dell'Ufficio.

#### **Art. 2 – Comune capo Convenzione**

1. Il Comune di Bellinzago Novarese (NO) assume la veste di Comune capo Convenzione.

2. Spetta al Comune capo Convenzione l'espletamento di tutti gli atti amministrativi relativi al rapporto funzionale con il Segretario comunale, ivi comprese la nomina e revoca del Segretario comunale da parte del Sindaco.

3. La nomina e la revoca dovranno essere precedute dal ricevimento da parte del Sindaco del Comune capo Convenzione del parere dei Sindaci degli altri Comuni convenzionati; in caso di mancata formulazione di tale parere, il silenzio assumerà pieno valore di assenso alla nomina ed il Sindaco del Comune capo Convenzione potrà procedere alla nomina.

4. Qualora la revoca debba essere adottata per violazione dei doveri d'ufficio concretizzatasi presso Comune diverso dal capo Convenzione, gli adempimenti previsti dall'art. 15, comma 5, d.P.R. n. 465/97, con esclusione del provvedimento di revoca, sono adottati dal 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 trenta giorni, al Sindaco del Comune capo Convenzione, affinché adotti il provvedimento finale di revoca o di diniego.

5. Salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del C.d.A. dell'Agenzia Nazionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, si osserveranno, in materia, comunque le disposizioni di cui agli atti deliberativi n. 150/99 e 164/2000 dell'AGES medesima.

#### **Art. 3 – Durata e scioglimento**

1. La presente convenzione è da intendersi valida fino alla data del 31/07/2019.

2. Non è previsto il tacito rinnovo, tuttavia la Convenzione potrà essere prorogata, con semplice concorde deliberazione in tal senso da parte dei Consigli comunali degli Enti interessati, nella quale sarà stabilito il nuovo termine.

3. La Convenzione potrà, altresì, essere sciolta anticipatamente per una delle seguenti cause:

- a) scioglimento consensuale formalizzato mediante concordi deliberazioni consiliari adottate da tutti i Comuni convenzionati;
- b) recesso unilaterale di un Comune diverso dal Comune capo Convenzione, al fine di consentire al Sindaco l'esercizio della facoltà di nomina del Segretario comunale in caso di elezioni amministrative, in applicazione del d.P.R. n. 465/97, da adottare con deliberazione consiliare, con preavviso di almeno trenta giorni;
- c) recesso unilaterale di un Comune diverso dal Comune capo Convenzione, in caso di nomina o revoca effettuata dal Sindaco del Comune capo Convenzione in contrasto con parere negativo espresso dal Sindaco del Comune recedente, da adottare con atto deliberativo consiliare e con preavviso di almeno trenta giorni.

4. Nei casi di recesso unilaterale, i Sindaci dei Comuni rimasti possono:

- a) mantenere in essere la Convenzione; in tal caso i Comuni dovranno, con apposite concordi deliberazioni consiliari, prendere atto della volontà espressa dal Comune recedente e stabilire le nuove rispettive quote di ripartizione della spesa per l'Ufficio del Segretario comunale.
- b) recedere dalla Convenzione, ciascuno con specifico atto deliberativo consiliare, con preavviso di almeno trenta giorni; in tal caso, il Segretario comunale resta in servizio presso il Comune capo Convenzione.

#### **Art. 4 – Gestione dell'Ufficio**

1. Le prestazioni lavorative del Segretario comunale sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune, per un numero di ore lavorative proporzionale all'impegno economico degli Enti ed alle dimensioni dei rispettivi apparati burocratici, in ogni caso nel rispetto dell'art. 19 del CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16/05/2001.
2. Il calendario sarà stabilito in accordo tra i Sindaci dei Comuni, sentito il Segretario comunale, e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio; ai sensi del citato art. 19 del vigente CCNL dei Segretari comunali e provinciali del 16/05/2001, in ogni caso, i tempi di lavoro saranno correlati in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.
3. Ove ritenuto necessario od opportuno, ciascuno dei Sindaci dei Comuni convenzionati può richiedere, con preavviso di almeno dieci giorni, un incontro con tutti gli altri Sindaci e con il Segretario comunale, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di Segreteria comunale e la puntuale esecuzione della presente Convenzione.

#### **Art. 5 – Rapporti economico-finanziari**

1. Il Comune capo Convenzione provvede all'erogazione dell'intero trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinato ai sensi degli artt. 37 e segg. del CCNL dei Segretari comunali e provinciali approvato in data 16/05/2001 e ss.mm.ii. (da ultimo, CCNL dei Segretari comunali e provinciali approvato in data 01/03/2011), fatta eccezione per la quota di

partecipazione del Segretario comunale al provento dei diritti di Segreteria, di cui al successivo comma 5.

2. Provvede, altresì, al versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quanto altro attiene al servizio convenzionato, nonché alla erogazione degli eventuali rimborsi previsti dalle vigenti norme di legge e dai CCNL.

3. Successivamente, il Comune capo Convenzione, il quale si accolla una quota convenzionale pari al 55% dei costi dell'Ufficio, provvede alla riscossione delle quote di spesa poste a carico degli altri Comuni, secondo le seguenti percentuali:

a) 15% (quindici per cento) a carico del Comune di Briona;

b) 15% (quindici per cento) a carico del Comune di Caltignaga;

c) 15% (quindici per cento) a carico del Comune di Fara Novarese.

4. L'Ufficio finanziario del Comune capo Convenzione provvede trimestralmente a predisporre ed inoltrare agli altri Enti convenzionati apposita nota; le rispettive quote di spettanza devono essere liquidate al Comune capo Convenzione entro i trenta giorni successivi; sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

5. La partecipazione al provento dei diritti di segreteria, ove dovuti a tenore della legislazione di vigente al momento, da erogarsi, in ogni caso, nel rispetto dei limiti posti dalle norme di legge e contrattuali vigenti per il tempo, è ad esclusivo carico del Comune nel cui interesse è stata svolta l'attività rogatoria, compreso tutto ciò che attiene i relativi oneri riflessi.

6. Le eventuali missioni svolte nell'interesse di un solo Comune e gli accessi ai Comuni diversi dal capo-convenzione, ove dovuti a tenore della legislazione vigente al momento, sono a carico dell'Ente interessato.

#### **Art. 6 – Sostituzione del Segretario**

1. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni di Segretario della Convenzione saranno assunte da altro Segretario in disponibilità o titolare di diversa sede, incaricato dall'autorità competente per il tempo, eventualmente previa indicazione da parte del Sindaco del Comune capo Convenzione.

2. Per il periodo di reggenza o supplenza, al Segretario incaricato spetta un compenso in misura pari al 25% della retribuzione complessiva in godimento, ai sensi del C.C.I.R. del 26 giugno 2009; detto compenso e le altre spese relative ai giorni di effettiva supplenza/reggenza, sono ripartiti tra i Comuni in base alle percentuali indicate al comma 2 del presente articolo.

3. In caso non vi sia la possibilità per un solo Segretario di garantire la supplenza in tutti i Comuni convenzionati, i Sindaci hanno facoltà di richiedere la nomina di diversi Segretari comunali; le relative spese non saranno ripartite fra gli Enti convenzionati.

4. E' facoltà per ciascun Comune, secondo il proprio ordinamento, di dotarsi della figura del Vicesegretario il quale, in ogni caso, potrà ricoprire tale funzione solo per l'Ente di

appartenenza.

#### **Art. 7 – Classe della Convenzione**

1. La presente Convenzione, ai sensi delle vigenti disposizioni ministeriali in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale, è classificata, in relazione alla popolazione del Comune capo convenzione al 31/12/2017, pari a n. 9646 abitanti, in classe II (popolazione compresa fra 3.000 e 10.000 abitanti).

#### **Art. 8 – Norme finali**

1. Per quanto non previsto nella presente Convenzione trovano applicazione le disposizioni di legge e dei CCNL dei Segretari comunali e provinciali, le deliberazioni dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, i decreti della Unità di missione istituita con D.M. Interno 31/07/2010, i Regolamenti e Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.

2. La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei Consigli comunali di tutti gli Enti stipulanti, viene inviata, in copia integrale e conforme, a S.E. il Prefetto di Torino.

**Letto, confermato e sottoscritto** in data e luogo come in premessa.

per il Comune di Bellinzago Novarese, il Sindaco (Giovanni Delconti) \_\_\_\_\_

per il Comune di Briona, il Sindaco (Maurizio Boriani) \_\_\_\_\_

per il Comune di Caltignaga, il Sindaco (Raffaella Garone) \_\_\_\_\_

per il Comune di Fara Novarese, il Sindaco (Ennio Prolo) \_\_\_\_\_