

CONVENZIONE
TRA I COMUNI DI CEREGNANO, SAN MARTINO DI VENEZZE E VILLADOSE
PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE

TRA

Il **Comune di Villadose** (RO), con sede in Villadose (RO), P.zza Aldo Moro 24 C.F. 00196480297, legalmente rappresentato dal sindaco pro tempore Gino Alessio nato a Villadose il 29.06.1962, domiciliato per la carica presso la sede Comunale

E

Il **Comune di Ceregnano** (RO), con sede in Ceregnano (RO), P.zza Marconi 1, C.F. 00197780299, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Ivan Dall'Ara, nato a San Paolo (Brasile) il 15.11.1952, domiciliato per la carica presso la sede Comunale

E

Il **Comune di San Martino di Venezze** (RO), con sede in San Martino di Venezze (RO), P.zza A. Moro 1, C.F. 80001690298, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Vinicio Piasentini, nato a San Martino di Venezze (RO) il 03.10.1962, domiciliato per la carica presso la sede Comunale

PREMESSO CHE

- l'Amministrazione Comunale di Villadose con deliberazione consiliare n. 20 del 21/02/2018, immediatamente eseguibile, l'Amministrazione Comunale di Ceregnano con deliberazione consiliare n.7 del 19/02/2018, immediatamente eseguibile, l'Amministrazione Comunale di San Martino di Venezze con deliberazione consiliare n.3 del 17/02/2018, immediatamente eseguibile, hanno manifestato la volontà di svolgere in forma associata le funzioni di Segreteria Comunale ai sensi dell'articolo 98, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 10 del D.P.R n. 465/1997;
- che la suddetta volontà viene recepita nel presente atto nel quale sono stabiliti i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto e fine

I Comuni di Villadose (Classe III), di Ceregnano (Classe III) e di San Martino di Venezze (Classe III) stipulano la presente convenzione al fine di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria Comunale ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

Art. 2 – Comune capo convenzione

Il Comune di Villadose assume la veste di Comune capo Convenzione.

Art. 3 – Nomina e revoca del Segretario Comunale

Al Sindaco del Comune capo Convenzione compete la nomina e la revoca del Segretario Comunale.

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

Art. 4 – Modalità operative – Vice Segretario

Con la presente Convenzione si prevede che un unico Segretario Comunale presti la propria opera a favore di tutti i Comuni interessati.

In caso di assenza o di impedimento del Segretario Comunale le funzioni vicarie saranno svolte dal Vicesegretario, se presente, che viene individuato, di volta in volta, dal Sindaco capo convenzione, oppure da altro Segretario Comunale, nel rispetto dei limiti e delle procedure dettate dall'Agenzia Nazionale e Regionale. Il Vicesegretario dovrà essere soggetto in possesso dei requisiti soggettivi per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

Art. 5 – Orario di lavoro

Le prestazioni lavorative del Segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune per un numero di ore lavorative proporzionali alle dimensioni dei rispettivi apparati burocratici nonché della complessità delle problematiche gestite degli Enti stessi.

In particolare, le suddette prestazioni vengono quantificate come segue:

- **Villadose:** 15 ore settimanali, pari al 41,67% della spesa;
- **San Martino di Venezze:** 12 ore settimanali, pari al 33,33% della spesa;
- **Ceregnano:** 9 ore settimanali, pari al 25% della spesa.

Il calendario dei giorni sarà stabilito di comune accordo tra i Sindaci dei vari Comuni, sentito il Segretario Comunale e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio.

Il Segretario Comunale esercita l'attività di sua competenza presso i Comuni convenzionati con potere di iniziativa, autonomia organizzativa e responsabilità di risultato.

I Sindaci dei Comuni convenzionati potranno, inoltre, singolarmente assegnare al Segretario qualsiasi altro incarico previsto dall'ordinamento.

Art. 6 – Rapporti finanziari e trattamento economico

Il Comune capo Convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario Comunale, ed al recupero semestrale, salvo conguaglio, delle spese degli altri Comuni in Convenzione.

La spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come viene a determinarsi sulla base dei CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali vigenti nel tempo, graverà su ciascun Comune nella misura percentuale indicata al precedente articolo 5, comma 2.

In deroga a quanto previsto al comma precedente, le spese per compensi, rimborsi e diritti specificatamente sostenute nell'esclusivo interesse di uno solo dei Comuni convenzionati quali, a semplice esempio, diritti di rogito, rimborso spese di missioni, etc., saranno poste interamente a carico del Comune interessato; parimenti sarà onere di ciascun Comune provvedere autonomamente all'erogazione della retribuzione di risultato, secondo il sistema di valutazione in esso vigente ed in proporzione al servizio prestato.

Per quanto riguarda il rimborso delle spese di viaggio sostenute dal Segretario Comunale negli spostamenti da una sede di segreteria convenzionata ad un'altra, ai sensi dell'art. 43, c.3 del CCNL 16/05/2001, spetta al Segretario un'indennità chilometrica pari ad 1/5 del costo della benzina verde per km.

Detta spesa farà carico forfettariamente nella misura di 1/3 per ciascun Ente convenzionato e verrà rimborsata al Segretario Comunale semestralmente dal Comune capofila, sulla base di idonea rendicontazione.

L'eventuale maggiorazione della retribuzione di posizione, da determinarsi sulla base dei CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali vigenti nel tempo, verrà stabilita dal Comune Capofila, sentiti gli altri Sindaci.

Art. 7 – Forme di consultazione

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi almeno due volte all'anno 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.

Art. 8 – Durata e cause di scioglimento

La presente Convenzione è da intendersi valida per un periodo di anni quattro a decorrere dal giorno di effettiva presa in servizio del Segretario Comunale.

La presente Convenzione ha comunque carattere precario e, pertanto, potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni Comunali;
- recesso unilaterale di una delle Amministrazioni Comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare e con successivo preavviso di almeno 30 (trenta) giorni;
- rinuncia motivata del Segretario Comunale da comunicarsi ai Comuni con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Prima della scadenza, la presente Convenzione potrà essere rinnovata per un uguale periodo e/o per un periodo diverso da concordare.

Art. 9 – Classe della Convenzione

La presente segreteria convenzionata è classificata in classe III (popolazione compresa tra i 10.001 e 65.000 abitanti), ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario Comunale e non necessita pertanto di riclassificazione.

Art. 10 – Registrazione

La presente Convenzione sarà registrata in caso d'uso con oneri a carico della parte richiedente.

Art. 11 – Norme finali

Per quanto non previsto dalla presente Convenzione, trovano applicazione le disposizioni di legge, dei CCNL, dei Regolamenti e degli Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.

La presente Convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali e dall'atto di individuazione del Segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, all'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - sezione regionale del Veneto, per i provvedimenti conseguenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco del Comune di Villadose
Gino Alessio – firma apposta digitalmente

Il Sindaco del Comune di San Martino di Venezze
Vinicio Piasentini – firma apposta digitalmente

Il Sindaco del Comune di Ceregnano

Ivan Dall'Ara – firma apposta digitalmente