

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO
IN FORMA ASSOCIATA
DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE
TRA I COMUNI DI
OLEGGIO E MEZZOMERICO**

L'anno il giorno..... del mese di....., nella Residenza Municipale di
.....

Tra

Il Comune di OLEGGIO (**Classe ...**) C.F./P.IVA: legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto

Il Comune di MEZZOMERICO (Classe), C.F./P.IVA: legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto

PREMESSO

- a) 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;
- b) 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;

- c) Che la sottoscrizione e relativa stipula della presente convenzione è stata autorizzata:
 - con deliberazione del Consiglio Comunale di Oleggio n.....del....., esecutiva ai sensi di legge);
 - con deliberazione del Consiglio Comunale di Mezzomerico n.....del....., esecutiva ai sensi di legge);

CIO' PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto e scopo della Convenzione

1. I Comuni di Oleggio e Mezzomerico anche 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, in base alle vigenti norme di Legge.

Art. 2 - Comune Capo Convenzione

1. Il Comune Capo-Convenzione per la gestione del servizio in oggetto viene individuato, nel Comune di Oleggio presso il quale viene fissata la sede del servizio dell'ufficio di Segreteria convenzionato.
2. Il Sindaco del suddetto Comune è titolare della competenza per la nomina, per la conferma, per la proroga e per la revoca del Segretario Comunale, previo assenso vincolante del Sindaco associato.
3. Nel caso in cui i Sindaci (anche neoeletti) dei Comuni associati vogliano avvalersi della facoltà di scegliere un Segretario comunale diverso da quello in servizio al momento della propria elezione o non concordino con il Sindaco del Comune capo-convenzione sulla scelta, la conferma o la proroga del Segretario, devono promuovere il recesso unilaterale dalla presente convenzione con le modalità indicate al successivo articolo 8).
4. 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 dalla soppressa Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali nonché dal Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali / Direzione centrale per le autonomie / Albo nazionale dei Segretari Comunali e provinciali, che a quest'ultima è subentrato.

5. La revoca del Segretario titolare dell'ufficio può avvenire nei modi e con le forme di cui all'art.100 del D. Lgs. n.267/2000, dell'art.15, comma 5, del D.P.R. n.465/97 e delle altre disposizioni vigenti, con l'intesa che l'atto è assunto dal Sindaco del Comune capo-convenzione, sentito il Sindaco del Comune associato.

Il Sindaco del Comune Capo convenzione, in accordo con il Sindaco del Comune aderente, provvederà altresì per i provvedimenti riguardanti:

- richiesta del Segretario supplente per i casi di assenza a qualunque titolo;
 - autorizzazione al Segretario Comunale per lo svolgimento di ulteriori incarichi.
6. Il Segretario della sede di Segreteria convenzionata dipende, per le funzioni da lui svolte, da ciascuno dei Sindaci a seconda dei Comuni interessati agli affari trattati.

Art. 3 - Rapporto di Lavoro

1. Il Segretario Comunale instaura un rapporto funzionale di servizio con i Sindaci dei Comuni di Oleggio e Mezzomerico.
2. Il conseguente rapporto di lavoro, sia relativamente al trattamento giuridico che al trattamento economico, sarà gestito dal Sindaco del Comune Capo convenzione.
3. In deroga a quanto sopra, l'indennità di risultato eventualmente dovuta è attribuita al Segretario comunale sulla base di autonome valutazioni rispettivamente effettuate da parte del Sindaco del Comune di Oleggio e di Mezzomerico. L'importo determinato in forza delle valutazioni, grava sui rispettivi Comuni e dagli stessi verrà erogato direttamente, nelle medesime percentuali di riconoscimento dell'indennità da loro effettuata, tenuto conto della percentuale di convenzione. Il comune di Mezzomerico potrà chiedere al comune di Oleggio di provvedere alla liquidazione previo trasferimento dell'importo. La pesatura dell'indennità di posizione verrà fatta dal comune capofila e ripartita nella stessa percentuale della convenzione e l'eventuale "galleggiamento" di cui all'articolo 60, comma 5, del CCNL del 16/07/2024 che verrà invece corrisposto nella misura complessiva dal Comune Capo convenzione con le modalità di cui al successivo articolo 7).
4. Competeranno comunque al Sindaco del Comune Capo convenzione gli istituti giuridici quali i congedi ordinari, straordinari, ecc. nonché tutti i rapporti con la Prefettura di Torino.

Art. 4 - Modalità operative di svolgimento del servizio.

1. Il Segretario titolare della Segreteria convenzionata assicurerà la presenza in servizio ed organizzerà il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico, cercando di garantire un'equa distribuzione della presenza nei Comuni, da concordare con i Sindaci dei Comuni stessi e ispirandosi nei limiti del possibile a una distribuzione del numero di ore lavorative proporzionate alle quote convenzionali nonché alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti e alla complessità delle problematiche degli enti stessi.
2. Il calendario dei giorni sarà in ogni caso, stabilito di comune accordo tra i Sindaci dei Comuni, sentito il Segretario comunale e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio.

Art. 5 – Sostituzione del segretario comunale.

1. Con la presente convenzione i Comuni facenti parte della stessa prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti gli Enti, con la possibilità quindi del Segretario titolare di farsi sostituire in caso di impedimento nei termini e modi di Legge (sempre previa autorizzazione dell'Albo Segretari Comunali e Provinciali della Prefettura di Torino).

Art. 6 - Forme di consultazione

2. I Sindaci sono tenuti a consultarsi, ogni qual volta debbano essere adottati provvedimenti che possano incidere sullo svolgimento del Servizio di Segreteria (o almeno una volta l'anno). 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;
decisioni in merito anche all'eventuale modifica modalità operative di svolgimento del servizio.

Art. 7 - Trattamento economico - Rapporti finanziari, obblighi e garanzie

1. Fatta eccezione per quanto previsto al precedente articolo 3) (con particolare riferimento all'indennità

- di risultato), il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale anche ai sensi e agli effetti del nuovo CCNL del 16/07/2024 e smi, comprese le spese dovute per le supplenze che dovessero verificarsi in caso di assenza od impedimento del Segretario Comunale titolare.
2. Il Comune capo convenzione procederà quindi al recupero, con cadenza bimestrale, delle spese a carico dell'altro Comune in convenzione e più precisamente:
la prima rata entro il 31 marzo dell'anno di competenza, di importo pari al 25% della spesa presunta tale dell'anno in corso;
- la seconda, entro il 31 maggio dell'anno di competenza, di importo pari al 15% della spesa presunta tale dell'anno in corso;
 - la terza, entro il 31 luglio dell'anno di competenza, di importo pari al 15% della spesa presunta tale dell'anno in corso;
 - la quarta, entro il 30 settembre dell'anno di competenza, di importo pari al 15% della spesa presunta tale dell'anno in corso;
 - la quinta, entro il 30 novembre dell'anno di competenza, di importo pari al 15% della spesa presunta tale dell'anno in corso;
 - la sesta entro il 30 gennaio dell'anno successivo, di importo pari al 15% della spesa effettiva, con eventuale conguaglio, sulla base dei dati consuntivi forniti dal servizio finanziario del Comune capo-convenzione, entro la fine di febbraio.
3. Le Parti stabiliscono che la spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata anche dal CCNL dei Segretari comunali e provinciali approvato in data 16/07/2024, graverà su ciascun Comune nella seguente proporzione:
- Comune a) Oleggio 85,00%
 - Comune b) Mezzomerico 15,00%
4. Il trattamento economico del segretario comunale, verrà adeguato automaticamente alle decorrenze ed ai valori fissati dai precetti dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
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 Sindaci interessati, sentita preventivamente la Prefettura-UTG di Torino ex Agenzia dei Segretari Comunali e Provinciali.
5. Ulteriori spese a carico dei singoli comuni
- le spese per missioni e per trasferte svolte dal segretario comunale, sono esclusivamente a carico del comune nel quale o nell'interesse del quale tali prestazioni sono state effettuate;
 - qualora un Sindaco si avvalga della facoltà di conferire al segretario comunale altre funzioni oltre a quelle previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ai sensi dall'art. 97, comma 4, lett. d) del D. lgs. 267/2000, il relativo onere sarà interamente a carico del comune interessato;
6. Ulteriori spese suddivise in percentuale tra i comuni aderenti alla convenzione
- gli oneri per partecipazioni a corsi o giornate di studio, convegni e simili sono a carico degli Enti convenzionati in parti uguali.

Art. 8 – Durata, recesso e scioglimento della convenzione

1. La presente convenzione ha una durata di 4 (quattro) anni, previa formale costituzione a seguito di sottoscrizione da parte dei Sindaci, tenendo conto dell'accettazione e nomina del Segretario Comunale.
2. Fermo restando quanto previsto al periodo precedente, 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: in tal caso la decorrenza dello scioglimento ha luogo dalla data stabilita di comune accordo tra le stesse Amministrazioni Comunali;
 - Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 60 giorni, calcolati dalla data di notifica/ricezione da parte dell' altro Comune della volontà di recesso dell'amministrazione interessata.
3. Fuori dai casi sopra indicati, la presente convenzione si scioglie per scadenza naturale; prima della scadenza potrà essere rinnovata, con la stessa procedura, per un uguale periodo e/o per un periodo da concordare.
 4. Al momento della cessazione degli obblighi convenzionali, il Segretario resterà titolare nel Comune capo-convenzione e in ogni caso, troverà applicazione la normativa vigente (ivi inclusa, la Circolare del Ministero Interno n.14449 del 1 dicembre 2020).
 5. Dei provvedimenti di costituzione, proroga e scioglimento è data immediata e tempestiva comunicazione alla Prefettura U.T.G. di Torino Albo Segretari Comunali e Provinciali Regione Piemonte (segretaricomunali.prefto@pec.interno.it), per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

ART. 9 – Classe della Convenzione

1. In base alle certificazioni anagrafiche della popolazione residente al 31/12/2024, risulta quanto segue:

COMUNE	ABITANTI
OLEGGIO	14237
MEZZOMERICO	1224

2. All'attribuzione della classe demografica di appartenenza provvederà in ogni caso, la Prefettura UTG di Torino in sede di presa d'atto della costituzione della convenzione.

Art. 10 - Norma di chiusura

1. Eventuali modifiche della presente convenzione dovranno essere deliberate da parte dei consigli comunali di tutti i Comuni convenzionati.
2. 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 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 e, alle altre disposizioni applicabili; Eventuali disposizioni normative o contrattuali riguardanti lo status o le funzioni del Segretario comunale troveranno diretta applicazione senza che vi sia necessità di modificare la presente convenzione a meno che non si renda necessario disciplinare diversamente alcuni degli istituti in essa regolamentati.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di OLEGGIO
Comune di MEZZOMERICO

Il Sindaco.....
Il Sindaco.....

