CONVENZIONE**FRA I COMUNI DI VIGLIANO BIELLESE E PONDERANO****PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA COMUNALE**

ai sensi degli artt. 30 e 98, comma 3 del D. Lgs n. 267/2000 e art. 10 del D.P.R. n. 465/1997

L'anno **duemilaventicinque**, addì **10** (dieci) del mese di **marzo**

FRA

Il **COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE**, legalmente rappresentato dal Sindaco Cristina Vazzoler, il quale si dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

Il **COMUNE DI PONDERANO**, legalmente rappresentato dal Sindaco Roberto Locca, il 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. 20/08/2000 n. 267 consente ai Comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;

-l'art. 98, c.3, del T.U.E.L. 20/08/2000 n. 267 riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di Segreteria Comunale;

-l'art. 10 del D.P.R. 465/97, c.2, dispone che le convenzioni stipulate fra Comuni per l'ufficio di Segreteria 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;

-il Consiglio di Amministrazione dell'Agencia 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 modalit di costituzione delle convenzioni di

Segreteria Comunale;

-con deliberazioni n. 135 del 25/05/2000 e n. 154 del 27/07/2000 ha espresso

alcune linee di indirizzo in merito alla costituzione delle Convenzioni medesime;

-con deliberazione n. 113 del 2/05/2001 stata fornita interpretazione contenibile

nella precitata delibera n. 150/1999;

-con deliberazione n. 270 del 6/09/2001 ha fornito alcuni chiarimenti in ordine alla

natura del provvedimento dell'Agencia nel caso di riclassificazione, a seguito

dell'avvenuto convenzionamento;

-con deliberazione consiliare del Comune di Vigliano Biellese n. 8 del 27.02.2025,

esecutiva ai sensi di Legge, stato approvato lo schema di convenzione per l'ufficio

di Segreteria Comunale, ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20/08/2000 n. 267;

- con deliberazione consiliare del Comune di Ponderano n. 8 del 06.03.2025,

esecutiva ai sensi di Legge, stato approvato lo schema di convenzione per l'ufficio

di Segreteria Comunale, ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20/08/2000 n. 267;

CIO' PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto e scopo della Convenzione

I Comuni di Vigliano Biellese e Ponderano, nel rispetto del disposto degli artt. 30 e

98, c. 3, del D. Lgs. n. 267/2000, nonch dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/1997 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 disposizioni di Legge,

di Statuto, di regolamento o di provvedimento dei Sindaci o in base ad altri atti equivalenti, sono attribuiti al suddetto Funzionario.

Art. 2 – Comune Capo-convenzione

Il Comune Capo-convenzione per la gestione del servizio in oggetto risulta essere il Comune di Vigliano Biellese, entro il quale viene fissata la sede del servizio di Segreteria convenzionata.

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. n. 267/2000, nonché delle fattispecie previste dall'art. 185 del D.P.R. 4/12/1997 n. 465.

La nomina dovrà essere effettuata d'intesa con il Sindaco del Comune di Ponderano.

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 rispetto alle direttive già emanate in merito dall'Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali ed ora dal Ministro dell'Interno. Si conviene che il Segretario venga a ricoprire automaticamente l'incarico di titolare della Segreteria convenzionata, previo rilascio di nulla osta da parte della competente Prefettura – UTG Torino, ex Sezione Regionale dell'AGES; la costituzione della convenzione si formalizza con la presa in servizio da parte del Segretario Comunale. In caso di revoca, qualora le violazioni dei doveri d'ufficio riguardino solamente uno dei Comuni convenzionati, la procedura prevista dall'art. 15, c. 5, del D.P.R. n. 465/1997, sarà curata dall'Ente interessato; in tal caso il Sindaco del suddetto Comune, espletata la procedura di cui al precedente capoverso, richiederà formalmente al Sindaco del Comune Capo-convenzione

l'adozione del provvedimento di revoca, previa dimostrazione documentale del regolare espletamento della suddetta procedura.

Art. 3 – Rapporto di lavoro

Il Segretario Comunale, già dirigente inserito nell'Albo gestito dall'Agenzia Nazionale (ex AGES) ed ora dal Ministero dell'Interno, instaura un rapporto funzionale di servizio con i Sindaci dei Comuni convenzionati.

Il Segretario Comunale garantisce la propria presenza in servizio e 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.

Il rapporto di lavoro, sia relativamente al trattamento giuridico che al trattamento economico, sarà gestito dal Sindaco del Comune Capo -convenzione.

Il Sindaco del Comune Capo-convenzione provvederà ad autorizzare il Segretario Comunale per lo svolgimento di ulteriori incarichi.

Art. 4 - Trattamento economico – Rapporti finanziari, obblighi e garanzie

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 Vigliano Biellese, sede della convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni ed i rimborsi spettanti al Segretario titolare, nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quanto altro attiene al servizio convenzionato.

Saranno ad esclusivo carico dell'Ente che ha conferito l'incarico le retribuzioni, i compensi e le spese per eventuali funzioni aggiuntive conferite a norma della

vigente disciplina legislativa e contrattuale e più in generale i compensi di qualunque natura che trovano origine in uno solo degli Enti.

Saranno altresì erogate di massima dal Comune di Vigliano Biellese le spese per i corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale, salvo nel caso si tratti di corsi finalizzati e con caratteristiche tipologiche specifiche di ogni singolo Comune.

Restano a carico dei singoli Comuni convenzionati il rimborso delle spese di missione o di trasferta effettuate per conto dei singoli Comuni.

Resta infine a carico dei singoli Comuni convenzionati la retribuzione di risultato (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal Comune stesso), di cui all'art. 42 del C.C.N.L. del 16/05/2001.

Tutte le spese concernenti l'ufficio di Segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo Comune, saranno ripartite come segue:

- 50% a carico del Comune di Vigliano Biellese;
- 50% a carico del Comune di Ponderano.

Ogni semestre il Comune di Vigliano Biellese comunicherà al Comune di Ponderano il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel semestre precedente.

Il Comune di Ponderano provvederà al rimborso della quota a suo carico entro i trenta giorni successivi.

Art. 5 – Durata e causa di scioglimento della convenzione

La durata della presente convenzione viene stabilita in anni 5 (cinque), a decorrere dalla costituzione formale della convenzione, con l'accettazione e presa in servizio da parte del Segretario Comunale. Al termine del suddetto periodo, gli Enti potranno procedere con espresso atto deliberativo, assunto dai rispettivi Consigli Comunali, al rinnovo della presente convenzione alle medesime o a mutate condizioni. In caso contrario, allo spirare del termine finale della convenzione, la

stessa viene a cessare e il Segretario Comunale verrà a ricoprire automaticamente

l'incarico di Segretario Comunale nel Comune Capo-convenzione.

La convenzione potrà essere sciolta in qualunque momento, per una delle seguenti cause:

-recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di giorni 60 (sessanta), previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale, da trasmettere all'altro Comune tramite PEC. Il termine decorre dalla ricezione della PEC;

-scioglimento consensuale dei Comuni convenzionati, mediante assunzione di atto deliberativo adottato dai rispettivi Consigli Comunali. In tale ipotesi i Sindaci, d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario, potranno definire in quale dei Comuni il Segretario debba essere nominato. Se non si raggiunge un accordo consensuale fra le parti, il Segretario Comunale ricoprirà l'incarico di Segretario Comunale nel Comune Capo-convenzione di Vigliano Biellese. Dell'avvenuto scioglimento della convenzione di Segreteria dovrà essere data comunicazione, a cura del Comune Capo-convenzione, ai competenti uffici del Ministero dell'Interno, per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza;

-sopravvenuta vacanza della sede convenzionata, per revoca o per trasferimento del Segretario Comunale titolare. In tal caso le Amministrazioni comunali potranno consensualmente deliberare la risoluzione anticipata della convenzione.

Art. 6 – Assenza o vacanza

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni verranno assunte dal altro Segretario incaricato dal Ministero dell'Interno, oppure dal Vice Segretario nominato dal Sindaco del Comune capofila.

Art. 7 – Norme di chiusura

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si opera un rinvio alle norme di legge e di Regolamento vigenti, nonché alle disposizioni gestionali già dettate in merito dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (ora Ministero dell'Interno), nonché infine alle norme contenute nel C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione, regolarmente firmata dai Sindaci e corredata dalle deliberazioni di approvazione dei Consigli Comunali dei Comuni convenzionati, verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/1997 n. 465, agli uffici competenti del Ministero dell'Interno (già Sezione Nazionale e Regionali dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo), a cura del Comune capofila.

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, a norma delle disposizioni vigenti in materia di imposta di registro.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco del Comune di Vigliano Biellese – Cristina Vazzoler

Il Sindaco del Comune di Ponderano – Roberto Locca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale

sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.