

CONVENZIONE
PER L'UFFICIO DI SEGRETERIA COMUNALE
TRA I COMUNI DI RUEGLIO, BROSSO, FIORANO CANAVESE,
NOMAGLIO E TRAVERSELLA

Il giorno _____ del mese di _____ dell'anno duemilaventicinque

TRA

- il Comune di RUEGLIO (TO), legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* Gabriella Maria LAFFAILLE, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

- il Comune di BROSSO (TO), legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* Anna Serafina VIGLIERMO BRUSSO, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

- il Comune di FIORANO CANAVESE (TO), legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* Luigi CUNTI, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

- il Comune di NOMAGLIO (TO), legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* Ellade Giacinta PELLER, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

- il Comune di TRAVERSELLA (TO), legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* Marco PUGLISI, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

PREMESSO CHE:

- l'art. 30 d.lgs. 267/2000 consente ai Comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- l'art. 98, comma 3, d.lgs. 267/2000, riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di Segretario comunale;
- l'art. 10, comma 2, d.P.R. 465/1997, dispone che le convenzioni stipulate tra 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 e i reciproci obblighi e garanzie;

- con decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020 (integrato dal decreto del Ministero dell'Interno del 28 aprile 2021) sono state stabilite modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di Segretario comunale e provinciale previsti dall'art. 16-ter decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8;
- con circolare n. 14449 del 1° dicembre 2020, l'Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, ha illustrato la disciplina dell'ufficio di Segretario comunale e provinciale introdotta dal decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020;
- con deliberazioni n. 135 del 25 maggio 2000 e n. 154 del 27 luglio 2000, il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ha espresso alcune linee di indirizzo in merito alla costituzione delle convenzioni medesime;
- con deliberazione n. 113 del 2 maggio 2001, il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ha fornito un'interpretazione della precitata delibera n. 150/1999;
- con deliberazione n. 270 del 6 settembre 2001, il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ha fornito alcuni chiarimenti in ordine alla natura del provvedimento dell'Agenzia nel caso di riclassificazione a seguito dell'avvenuto convenzionamento;
- il presente schema di convenzione per l'ufficio di Segreteria comunale ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 267/2000 è stato approvato dai Comuni di Rueglio, Brosso, Fiorano Canavese, Nomaglio e Traversella, con le seguenti deliberazioni consiliari, esecutive ai sensi di legge:
 - a) deliberazione del Consiglio comunale di Rueglio n. ___ del _____;
 - b) deliberazione del Consiglio comunale di Brosso n. ___ del _____;
 - c) deliberazione del Consiglio comunale di Fiorano Canavese n. ___ del _____;
 - d) deliberazione del Consiglio comunale di Nomaglio n. ___ del _____;

e) deliberazione del Consiglio comunale di Traversella n. ___ del _____;

con la presente scrittura privata, da registrarsi in caso d'uso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DELLA CONVENZIONE

1. I Comuni di Rueglio, Brosso, Fiorano Canavese, Nomaglio e Traversella, nel rispetto degli artt. 30 e 98, comma 3, d.lgs. 267/2000, nonché dell'art. 10, d.P.R. 465/1997, 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 disposizione di legge, statuto, regolamento o provvedimento dei Sindaci o in base ad altri atti equivalenti, sono attribuiti al suddetto Segretario.

ART. 2 – COMUNE CAPO-CONVENZIONE

1. Il Comune capo-convenzione per la gestione del servizio in oggetto è il Comune di Rueglio nel 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 e la revoca del Segretario comunale nei casi previsti dagli artt. 99 e 100 d.lgs. 267/2000, nonché delle fattispecie previste dall'art. 185 d.P.R. 465/1997.
3. La nomina dovrà essere effettuata d'intesa con gli altri Sindaci.
4. Il Segretario comunale titolare della Segreteria convenzionata viene scelto con l'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di nomina dei Segretari comunali nonché nel rispetto delle direttive già emanate in merito dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e ora dal Ministero dell'Interno.
5. In caso di revoca, qualora le violazioni dei doveri d'ufficio riguardino solamente uno dei Comuni convenzionati, la procedura prevista dall'art. 15, comma 5, d.P.R. 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

1. Il Segretario comunale, iscritto all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

attualmente gestito dal Ministero dell'Interno, instaura un rapporto funzionale di servizio con i Sindaci dei Comuni convenzionati.

2. 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 e 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.
3. Il rapporto di lavoro, relativamente sia al trattamento giuridico sia al trattamento economico, sarà gestito dal Sindaco del Comune capo-convenzione.
4. Il Sindaco del Comune capo-convenzione provvederà ad autorizzare il Segretario comunale allo svolgimento di ulteriori incarichi.

ART. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO, RAPPORTI FINANZIARI, OBBLIGHI E GARANZIE

1. Il trattamento economico e il rimborso delle spese spettanti al Segretario titolare della Segreteria comunale sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.
2. Il Comune di Rueglio, sede della convenzione, assume l'onere di versare tutte le retribuzioni e i rimborsi spettanti al Segretario titolare nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quant'altro attenga al servizio convenzionato.
3. Sono 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, quali – ad esempio – i diritti di segreteria eventualmente spettanti per l'attività rogatoria svolta dal Segretario in favore dei singoli Comuni convenzionati.
4. Sono a carico dei singoli Comuni convenzionati il rimborso delle spese di missione o di trasferta effettuate per conto dei singoli Comuni.
5. La graduazione della retribuzione di posizione di cui all'art. 60 CCNL Area "*Funzioni locali*" – triennio 2019/2021 sottoscritto il 16 luglio 2024 è effettuata dal Sindaco del Comune capo-convenzione, previa acquisizione dei dati necessari da parte degli altri Enti aderenti alla convenzione.
6. È infine a carico dei singoli Comuni convenzionati la retribuzione di risultato (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati dal Comune stesso) di cui all'art. 61 CCNL Area "*Funzioni locali*" – triennio 2019/2021.
7. Tutte le spese concernenti l'ufficio di Segreteria, comprese quelle per corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale, e fatte salve quelle di esclusivo

interesse di un singolo Comune (quali – ad esempio – il rimborso delle spese di viaggio e i diritti di segreteria eventualmente spettanti per l'attività rogatoria), sono ripartite secondo le seguenti percentuali:

- 22% a carico del Comune di Rueglio;
- 17% a carico del Comune di Brosso;
- 17% a carico del Comune di Fiorano Canavese;
- 17% a carico del Comune di Nomaglio;
- 27% a carico del Comune di Traversella.

8. I Comuni convenzionati versano ogni anno al Comune di Rueglio (capo-convenzione) due acconti delle somme previste nei rispettivi bilanci e documenti di programmazione economico-finanziaria per le spese dell'ufficio di Segreteria entro le seguenti date:

- 15 gennaio: primo acconto pari al 40%;
- 15 luglio: secondo acconto pari al 40%.

All'inizio di ogni anno, il Comune di Rueglio comunica agli altri Comuni convenzionati il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nell'anno precedente al netto degli acconti ricevuti. Tali Comuni provvedono al rimborso del saldo della quota a loro carico entro i trenta giorni successivi.

9. Al Segretario comunale sarà corrisposto, per accedere agli altri Comuni convenzionati, il rimborso delle spese di viaggio come previsto dalle attuali norme contrattuali e come precisato nel parere del Ministero dell'Economia e delle Finanze prot. n. 54055 del 21 aprile 2011. In particolare, le spese di viaggio sono quantificate in un quinto del costo della benzina "verde" per ogni chilometro percorso tra le sedi comunali convenzionate e non è corrisposto alcun rimborso relativamente ai tragitti abitazione/luogo di lavoro e viceversa.

10. Viene autorizzato sin d'ora l'uso dell'automezzo proprio del Segretario comunale per una economia di spesa e per una maggiore tempestività del servizio legata anche ai tempi e alle esigenze della "politica" (partecipazione a sedute di Giunta e di Consiglio comunale) e tenuto conto anche della scarsità di idonei mezzi di trasporto.

11. Tali spese di viaggio sono a esclusivo carico dei Comuni convenzionati sulla base di specifica e documentata richiesta del Segretario. La distanza chilometrica sarà computata a partire dalla sede del Comune capo-convenzione comprendendo anche il viaggio di ritorno.

ART. 5 – DURATA E CAUSE DI SCIoglimento DELLA CONVENZIONE

1. La durata della presente convenzione viene stabilita in anni 5 (cinque) a decorrere dalla presa in servizio del Segretario titolare. Al termine del succitato 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, il Segretario comunale ricoprirà automaticamente l'incarico di Segretario comunale nel Comune capo-convenzione.

2. La convenzione potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:
 - a) recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di sessanta (60) giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio comunale da trasmettere agli altri Comuni con posta elettronica certificata. Il termine decorre dalla ricezione della comunicazione effettuata con posta elettronica certificata;
 - b) scioglimento consensuale dei Comuni convenzionati, mediante assunzione di atto deliberativo, adottato dai rispettivi Consigli comunali. In tale ipotesi il Segretario comunale ricoprirà l'incarico di Segretario comunale nel Comune capo-convenzione. Dell'avvenuto scioglimento della convenzione di Segreteria deve essere data comunicazione, a cura del Comune capo-convenzione, ai competenti uffici del Ministero dell'Interno, per l'adozione dei successivi provvedimenti di competenza;
 - c) sopravvenuta vacanza della sede convenzionata, per revoca o trasferimento del Segretario comunale titolare. In tal caso le Amministrazioni comunali potranno consensualmente deliberare la risoluzione anticipata della convenzione.

ART. 6 – ASSENZA O VACANZA

1. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni presso la sede di Segreteria convenzionata verranno assunte da altro Segretario incaricato dal Ministero dell'Interno.

ART. 7 – NORME DI CHIUSURA

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione si rinvia 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 CCNL di riferimento.
2. La presente convenzione, firmata dai Sindaci e corredata dalle deliberazioni di approvazione dei Consigli dei Comuni convenzionati, sarà inviata, a norma dell'art. 10 d.P.R. 465/1997 agli uffici competenti del Ministero dell'Interno a cura del Comune capo-convenzione.
3. Il presente atto viene sottoscritto in modalità elettronica ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

per il Comune di Rueglio, il Sindaco *pro tempore*
Gabriella Maria LAFFAILLE (firmato digitalmente)

per il Comune di Brosso, il Sindaco *pro tempore*
Anna Serafina VIGLIERMO BRUSSO (firmato digitalmente)

per il Comune di Fiorano Canavese, il Sindaco *pro tempore*
Luigi CUNTI (firmato digitalmente)

per il Comune di Nomaglio, il Sindaco *pro tempore*
Ellade Giacinta PELLER (firmato digitalmente)

per il Comune di Traversella, il Sindaco *pro tempore*
Marco PUGLISI (firmato digitalmente)