



COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

Provincia di Novara

COPIA

DELIBERAZIONE N. 23

DEL 25/11/2024

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione dello schema di convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni e del servizio di segretario comunale tra i comuni di Carpignano Sesia, Granozzo con Monticello e Casalvolone.

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO, addì 25 del mese di NOVEMBRE alle ore 19:10 nella Sede Comunale. Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero convocati in Sessione Ordinaria, Seduta pubblica di Prima convocazione i componenti il Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

PAGLINO PAOLO
ZANI MARILENA
CANDIAN MARTINA
ROSSI SILVIO
SALSA CLAUDIO
COMINCIOLI MATTEO
PAPURELLO BARBARA
ERBEIA MARCO
CAPPONI ELEONORA
BARLASSINA ATTILIO
BRUSTIA CRISTINA

Presenti	Assenti
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
-	X
X	
X	
10	1

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Giuliana Balbo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Dott. Paolo Paglino assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Il Sindaco da lettura del punto all'ordine del giorno ed illustra il contenuto della proposta di deliberazione

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che questo Ente è interessato alla gestione del servizio di segreteria comunale in forma associata con altri Comuni;

RILEVATO che i Comuni di Granozzo Con Monticello e Casalvolone, previa intesa conclusa per le vie brevi, intendono costituire la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale, convenzionando gli uffici di segreteria, allo scopo di servirsi dell'opera di un solo Segretario Comunale;

VISTO il Decreto del Ministero Dell'interno 21 ottobre 2020 avente ad oggetto: *“Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale”*, pubblicato nella GU Serie Generale n.297 del 30-11-2020, e, in particolare l'art. 2, rubricato *“Classificazione delle convenzioni per l'ufficio di segreteria”* e ss.mm.ii;

CONSIDERATO che la nuova sede di segreteria convenzionata deve essere disciplinata secondo le novità introdotte dal citato Decreto;

VISTO ed esaminato lo schema di convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni e del servizio di Segretario Comunale, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO il suindicato schema meritevole di approvazione;

VISTO il Capo II del Titolo IV del D. Lgs. 267/2000;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli 10 , contrari 0 , astenuti 0 , espressi per alzata di mano.

DELIBERA

1- DI APPROVARE lo schema di convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni e del servizio di Segretario Comunale tra i Comuni di Carpignano Sesia, Granozzo Con Monticello e Casalvolone e di autorizzare il Sindaco alla sua sottoscrizione;

2- DI PRENDERE ATTO:

- che l'Ente capofila è il Comune di Carpignano Sesia, in quanto avente maggiore popolazione;
- che la presente convenzione produce effetti giuridici dall'assunzione in servizio da parte del Segretario Comunale;
- che la Convenzione scade decorso un triennio dall'assunzione in servizio da parte del Segretario Comunale e potrà essere risolta anticipatamente nei casi ivi previsti;

3- DI DARE MANDATO all'ufficio segreteria di effettuare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti la sottoscrizione della convenzione;

4- DI DICHIARARE infine, a seguito di separata votazione con voti unanimi il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/2000.

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CARPIGNANO SESIA, GRANOZZO CON MONTICELLO E CASALVOLONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E DEL SERVIZIO DI SEGRETARIO COMUNALE

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, fra i Sindaci dei Comuni di Carpignano Sesia, Granozzo Con Monticello e Casalvolone, rappresentati rispettivamente da:

- _____, nato a _____ il _____, Sindaco pro tempore del Comune di Carpignano, che agisce in nome e per conto del Comune che rappresenta;
- _____, nato a _____ il _____, Sindaco pro tempore del Comune di Granozzo Con Monticello, che agisce in nome e per conto del Comune che rappresenta;
- _____, nata a _____ il _____, Sindaco pro tempore del Comune di Casalvolone, che agisce in nome e per conto del Comune che rappresenta;

PREMESSO:

che l'art. 98, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e l'art. 10 del D.P.R. n.465/97, prevedono la possibilità per i Comuni, le cui sedi siano ricomprese nell'ambito territoriale della stessa Sezione Regionale del Ministero dell'Interno servizio gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, di stipulare tra loro, anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, convenzioni per l'ufficio di segreteria;

che i Comuni di Carpignano Sesia, Granozzo Con Monticello e Casalvolone, i quali sono ricompresi nella medesima Sezione Regionale del Ministero dell'Interno – servizio gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e provinciali, intendono convenzionare i loro uffici di Segreteria;

che la stipula della presente convenzione è stata autorizzata con le seguenti deliberazioni dei Consigli Comunali:

- n. del del Comune di _____
- n. del del Comune di _____
- n. del del Comune di _____

VISTO il Decreto del Ministero Dell'interno 21 ottobre 2020, avente ad oggetto "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale", pubblicato nella GU Serie Generale n.297 del 30-11-2020, e, in particolare l'art. 2, rubricato "Classificazione delle convenzioni per l'ufficio di segreteria" e ss.mm.ii.;

Tutto ciò premesso, convengono e stipulano quanto segue:

Art.1 – PREMESSA

Le parti approvano la premessa come parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

Art. 2 – OGGETTO E FINALITÀ

Tra i Comuni parte della presente convenzione è costituita, ai sensi dell'art. 98, comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000, la convenzione per la gestione del servizio di segreteria, allo scopo di servirsi dell'opera di un solo Segretario per l'espletamento delle funzioni che, per disposizione di legge, Statuto, Regolamento o provvedimento del Sindaco, sono attribuite al Segretario dei singoli Enti.

Il Comune di _____ è individuato quale Comune capo-convenzione in quanto avente il maggior numero di abitanti.

Art. 3 – DURATA. CAUSE DI RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL RAPPORTO

Gli effetti della presente convenzione decorreranno dal giorno dell'assunzione in servizio del Segretario Comunale e termineranno decorsi tre anni da tale data.

La presente convenzione è prorogabile o rinnovabile per conforme volontà dei Comuni aderenti.

La convenzione di segreteria potrà essere risolta anticipatamente rispetto alla scadenza esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

1. risoluzione consensuale espressa mediante motivate deliberazioni dei Consigli Comunali dei Comuni partecipanti;
2. recesso unilaterale di uno dei Comuni, da adottarsi con deliberazione consiliare, con effetto decorsi 60 giorni dall'avvenuta notificazione del provvedimento agli altri Comuni.

In caso di recesso unilaterale del Comune capo-convenzione o in caso di mancato accordo, si rinvia alla disciplina applicabile.

Il potere di nomina e revoca del Segretario Comunale viene affidato al Sindaco del Comune capo-convenzione. La revoca del Segretario della segreteria convenzionata potrà avvenire nelle modalità di cui all'art. 100 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 15 del D.P.R. n. 465 del 4.12.1997 e comunque secondo quanto previsto dalla disciplina applicabile.

Dei provvedimenti di costituzione e di scioglimento della presente convenzione il Comune capo-convenzione dovrà fornire immediata comunicazione alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Torino ex Sezione Regionale dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Art. 4 – RAPPORTO DI LAVORO

Il Segretario Comunale, dipendente del Ministero dell'Interno – ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, instaura un rapporto funzionale di servizio con i sindaci dei Comuni aderenti alla presente convenzione.

Al Sindaco del Comune capo-convenzione spettano, nel rispetto della disciplina comunque applicabile, tutte le decisioni inerenti la posizione giuridica e funzionale del Segretario Comunale, sia relativamente al trattamento giuridico che al trattamento economico nonché tutti i rapporti con il Ministero dell'Interno – ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.

È fatta salva la possibilità per ciascuno dei Sindaci dei Comuni convenzionati di conferire al Segretario Comunale altre funzioni, oltre a quelle previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett.d) del D.Lgs. 267/00.

Art. 5 – ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA DEL SEGRETARIO

Il Segretario Comunale garantisce la propria presenza in servizio ed 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.

L'orario di servizio del Segretario Comunale sarà stabilito di concerto tra i Sindaci dei Comuni convenzionati ed il Segretario stesso, fermo restando che l'articolazione dell'orario settimanale potrà subire deroghe per particolari e contingenti esigenze dell'uno o dell'altro dei Comuni associati.

Art. 6 – RAPPORTI FINANZIARI

Lo stato giuridico ed economico del Segretario della convenzione è regolato dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria. Ad esso spetta il trattamento economico previsto dalle disposizioni vigenti, nonché una retribuzione mensile aggiuntiva pari alla maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva in godimento, come da disciplina applicabile.

Ciascun Comune concorrerà alla spesa per il pagamento al Segretario Comunale dei compensi aventi natura ordinaria oltre agli oneri riflessi, nonché le spese per la formazione professionale nella seguente misura:

50 % a carico del Comune di Carpignano Sesia

25 % a carico del Comune di Granozzo Con Monticello

25 % a carico del Comune di Casalvolone

Nella stessa misura di cui sono ripartite gli oneri per le indennità accessorie, comunque denominate, eventualmente spettanti al Segretario in ragione di specifiche disposizioni contrattuali. Restano esclusi da quanto disposto al periodo precedente i compensi accessori attribuiti autonomamente dalle singole amministrazioni per l'espletamento di particolari servizi e non connessi al trattamento accessorio di cui al CCNL applicabile, ovvero le spese per le missioni o

trasferte, i rimborsi spese e comunque ogni altro onere strettamente legato con le specifiche necessità dei singoli Enti, che verranno corrisposti direttamente da ogni singola Amministrazione comunale nell'interesse della quale tali prestazioni vengono effettuate.

Ogni Comune iscriverà nel proprio bilancio la quota presunta di spesa che dovrà sostenere. I compensi di cui sopra, oneri diretti e riflessi compresi, saranno contabilizzati e pagati direttamente dal Comune capo-convenzione, al quale gli altri Comuni corrisponderanno, entro il mese di giugno di ogni anno, un acconto pari al 50% della somma iscritta nel proprio bilancio e, sulla base di specifica rendicontazione annuale, provvederanno, entro un mese dal ricevimento della stessa, a rimborsare il saldo della quota parte di loro competenza. In caso di necessità finanziarie, il Comune Capo-Convenzione potrà richiedere in ogni tempo ulteriori acconti che dovranno essere versati tempestivamente.

I diritti di Segreteria spettanti al Segretario Comunale per l'attività di rogito saranno ripartiti e liquidati annualmente dal Comune Capo-Convenzione, cumulativamente, precisandosi che i medesimi non dovranno globalmente superare la percentuale di un quinto dello stipendio di godimento ai sensi della legge.

Il Segretario Comunale è autorizzato ad avvalersi della propria automobile. Ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.P.R. n. 465/97, per tale uso spetta al Segretario Comunale il rimborso delle spese di viaggio, regolarmente documentate, da calcolarsi secondo il Decreto prot. n. 25402 del 17.05.2011 dell'ex Agenzia e comunque secondo la disciplina applicabile.

Gli enti convenzionati, in ogni caso, si impegnano a garantire, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, la piena applicazione della disciplina di cui al vigente contratto collettivo applicabile ai Segretari Comunali.

Art 7 – FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti Convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i rispettivi Sindaci che opereranno d'accordo col Segretario Comunale al fine di garantire il migliore funzionamento delle attività svolte in regime di convenzionamento.

Art. 8 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti.

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

PER IL COMUNE DI CARPIGNANO SESIA

PER IL COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

PER IL COMUNE DI CASALVOLONE

COMUNE DI GRANOZZO CON MONTICELLO

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA

VISTA l'allegata deliberazione n. 23 del 25/11/2024 si esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il seguente parere in merito alla stessa in relazione alle regole tecniche.

☒ favorevole

☐ sfavorevole

con i seguenti rilievi

Il Responsabile del Servizio

- F.to Barbaglia Ivana -



PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE

VISTA l'allegata deliberazione si esprime ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs 267/2000, il seguente parere in merito alla stessa in relazione alle regole tecniche.

☒ favorevole

☐ sfavorevole

con i seguenti rilievi

Il Responsabile del Servizio

- F.to Barbaglia Ivana -



Letto approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Paglino Dott. Paolo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Balbo Dott.ssa Giuliana

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267)

Reg. Pubbl. n. _____

Certifico io sottoscritto Messo Notificatore che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 06/12/2024 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

lì, 06/12/2024

IL MESSO
F.to Maria Pedalino



=====