

- ORIGINALE
- COPIA

COMUNE DI COAZZOLO (PROVINCIA DI ASTI)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 27

OGGETTO: NUOVA CONVENZIONE GESTIONE ASSOCIATA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno duemiladiciannove (2019) addì Sei del mese di Novembre alle ore 19,00, nella Sala delle adunanze consiliari, previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente ordinamento degli Enti Locali, vennero per oggi convocati i componenti questo Consiglio Comunale in seduta pubblica straordinaria di 1^a convocazione.

Sono presenti i signori:

COGNOME E NOME	CARICA	Pres.	Ass.
Biancotto Ivo Bartolomeo	Sindaco	X	
Giachino Silvano	Consigliere	X	
Perrone Giuseppe	Consigliere	X	
Anfosso Piercarlo	Consigliere	X	
Rivetti Andrea	Consigliere	X	
Barroero Marco	Consigliere	X	
Stella Silvano	Consigliere	X	
Bianco Carla	Consigliere	X	
Rivetti Mattia	Consigliere	X	
Aimasso Marco	Consigliere	X	
Carosso Vittorio	Consigliere		X
	TOTALE	10	

Con l'assistenza del Segretario Comunale Dr. Vincenzo Carafa. Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Ivo BIANCOTTO Bartolomeo, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 2 del 22/01/2015 avente ad oggetto: “Convenzione per l’Ufficio di segreteria tra i Comuni di San Damiano d’Asti, Castagnole delle Lanze Montegrosso d’Asti, Cantarana, Castellero, Celle Enomondo, Mareto, Revigliasco d’Asti, Roatto e Coazzolo” con la quale veniva deliberato di costituire, ai sensi dell’art.98 del Decreto Lgs 18.08.2000, n.267 e s.m.e i., con i Comuni sopracitati una Convenzione per lo svolgimento delle funzioni e del servizio di Segretario Comunale;

RICHIAMATA inoltre la deliberazione consiliare n. 31 del 12/12/2016 avente ad oggetto: Modifica Convenzione per l’Ufficio di segreteria, con la quale veniva deliberato di accettare le richieste di allargamento alla Convenzione per l’Ufficio di Segreteria anche ad altri Comuni;

VISTO che, conseguentemente a mutate esigenze organizzative anche a seguito della Deliberazione del Consiglio comunale di san Damiano n. 43 del 31/07/2019, con la quale veniva deliberato di procedere d’intesa con gli altri comuni aderenti allo scioglimento anticipato ai sensi e per gli effetti dell’art. 7 comma c) della Convenzione di Segreteria Comunale si rende opportuno aderire a detta proposta, risolvendo consensualmente agli altri comuni associati l’attuale convenzione e contestualmente stipulandone una nuova, che preveda di mantenere l’attuale Segretario comunale e lo stesso attuale monte ore di servizio;

EVIDENZIATO inoltre, dall’allegato prospetto contabile, che tutto ciò comporta anche una certa economia di costi, nonché il prolungamento ai prossimi cinque anni della attuale impostazione del servizio;

RITENUTO pertanto opportuno dare vita ad una nuova Convenzione per la gestione del servizio in forma associata di Segreteria comunale tra i Comuni di Castagnole delle Lanze (capofila) Altavilla Monferrato, Antignano, Buttigliera d’Asti, Cantarana, Castell’Alfero, Castellero, Celle Enomondo, Cisterna d’Asti, Coazzolo, Corneliano d’Alba, Fubine Monferrato, Mareto, Montegrosso d’Asti, Piobesi d’Alba, Revigliasco, Roatto e San Paolo Solbrito;

ATTESO che i Comuni sopra citati intendono, quindi, ricorrere allo strumento della Convenzione di cui all’art. 98 comma 3 del D.Lgs 267/2000 per un unico servizio di Segreteria Comunale con i sopracitati Comuni;

RITENUTO, opportuno, stabilire la durata della Convenzione sino al 31/12/2024, a partire dalla data di assunzione in servizio del segretario nella segreteria convenzionata;

VISTA l’allegata bozza di Convenzione, composta da una premessa e numero dieci articoli ed allegata alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

VERIFICATO che lo schema di Convenzione prevede, l’utilizzo ed i relativi oneri, del Segretario Comunale con la seguente ripartizione oraria e percentuale:

Numero ore	Ente
6/36	Comune di Castagnole delle Lanze
5/36	Comune di Montegrosso d'Asti
4/36	Comune di Fubine Monferrato
4/36	Comune di Corneliano d'Alba
3/36	Comune di Buttigliera
1/36	Comune di Altavilla Monferrato
1/36	Comune di Antignano
1/36	Comune di Cantarana
1/36	Comune di Castell'Alfero
1/36	Comune di Castellero
1/36	Comune di Celle Enomondo
1/36	Comune di Cisterna d'Asti
1/36	Comune di Coazzolo
1/36	Comune di Mareto
1/36	Comune di Piobesi d'Alba
1/36	Comune di Revigliasco d'Asti
1/36	Comune di Roatto
1/36	Comune di San Paolo Solbrito
1/36	Comune di Castelnuovo don Bosco

RITENUTO opportuno approvare lo schema di Convenzione, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale, ritenendolo strumento efficace per il raggiungimento degli interessi del comune di Montegrosso d'Asti coinvolti nella fattispecie;

ACQUISITO il parere favorevole, sulla proposta di deliberazione, da parte dei Responsabili dei Settori interessati, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto leg.vo 18.8.2000, n. 267 e dell'art. 69 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

CON voti favorevoli DIECI, astenuti ZERO, contrari ZERO espressi per alzata di mano:

DELIBERA

1. DI risolvere consensualmente, per le motivazioni espresse in premessa, la Convenzione di Segreteria tra il Comune di San Damiano d'Asti, il Comune di Montegrosso d'Asti, Castagnole delle Lanze, Cantarana, Castellero, Celle Enomondo, Mareto, Revigliasco d'Asti, Roatto, Coazzolo, Castell'Alfero e San Paolo Solbrito, a far data dal 30/11/2019.
2. DI costituire, ai sensi dell'art.98 del Decreto Lgs 18.08.2000, n.267 e s.m.e i., con i comuni di Castagnole delle Lanze (capofila) Altavilla Monferrato, Antignano, Buttigliera d'Asti, Cantarana, Castell'Alfero, Castellero, Celle Enomondo, Cisterna d'Asti, Coazzolo, Corneliano d'Alba, Fubine Monferrato, Mareto, Montegrosso d'Asti, Piobesi d'Alba, Revigliasco, Roatto San Paolo Solbrito e Castelnuovo don Bosco una Convenzione di classe III, per lo svolgimento delle funzioni associate del servizio di Segretario Comunale, a decorrere dal 01/12/2019, sino al 31/12/2024 come previsto dall'art. 8 della Convenzione.
3. DI approvare, stante le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono espressamente riportate e trascritte, il testo di Convenzione, composta da una premessa e n. 10 articoli, allegata alla presente deliberazione della quale costituisce parte integrante e sostanziale.

4. DI dare atto che la spesa verrà ripartita come da prospetto allegato sub 2 al presente atto.

Numero ore	Ente	Spesa a riparto ente
6/36	Comune di Castagnole delle Lanze	14.321,63
5/36	Comune di Montegrosso d'Asti	11.934,69
4/36	Comune di Fubine Monferrato	9.547,75
4/36	Comune di Corneliano d'Alba	9.547,75
3/36	Comune di Buttigliera	7.160,82
1/36	Comune di Altavilla Monferrato	2.386,94
1/36	Comune di Antignano	2.386,94
1/36	Comune di Cantarana	2.386,94
1/36	Comune di Castell'Alfero	2.386,94
1/36	Comune di Castellero	2.386,94
1/36	Comune di Celle Enomondo	2.386,94
1/36	Comune di Cisterna d'Asti	2.386,94
1/36	Comune di Coazzolo	2.386,94
1/36	Comune di Mareto	2.386,94
1/36	Comune di Piobesi d'Alba	2.386,94
1/36	Comune di Revigliasco d'Asti	2.386,94
1/36	Comune di Roatto	2.386,94
1/36	Comune di San Paolo Solbrito	2.386,94
1/36	Comune di Castelnuovo don Bosco	2.386,94

5. DI dare atto che le spese Convenzionali di cui sopra saranno previste nel redigendo Bilancio di previsione 2019/2021.
6. DI demandare al Responsabile l'effettuazione di tutti gli adempimenti conseguenti al presente provvedimento, così come previsti dalle vigenti disposizioni.
7. DI individuare il Comune di Castagnole delle Lanze quale capo Convenzione e di procedere successivamente agli adempimenti previsti per la costituzione della Convenzione stessa
8. DI dichiarare, con voti favorevoli DIECI astenuti ZERO, contrari ZERO espressi per alzata di mano, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 -comma 4 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

CONVENZIONE

TRA I COMUNI DI CASTAGNOLE DELLE LANZE e ALTAVILLA MONFERRATO, ANTIGNANO, BUTTIGLIERA D'ASTI, CANTARANA, CASTELL'ALFERO, CASTELLERO, CELLE ENOMONDO, CISTERNA D'ASTI, COAZZOLO, CORNELIANO D'ALBA, FUBINE MONFERRATO, MARETTO, MONTEGROSSO D'ASTI, PIOBESI D'ALBA, REVIGLIASCO D'ASTI, ROATTO, SAN PAOLO SOLBRITO e CASTELNUOVO DON BOSCO PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE.

L'anno _____, addì ____ del mese di _____, nella sede del Comune di _____,

tra

il Comune di _____ (C.F. _____), rappresentato/a dal Sindaco pro-tempore _____, giusta deliberazione CC n. ____ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____), rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____, giusta deliberazione CC n. ____ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____), rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____, giusta deliberazione CC n. ____ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____), rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____, e giusta deliberazione CC n. ____ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

e

il Comune di _____ (C.F. _____),
rappresentato/a dal Sindaco/dal Presidente pro-tempore _____,
giusta deliberazione CC n. ___ in data _____, esecutiva ai sensi di legge;

si conviene e si stipula quanto segue

PREMESSO CHE

il Comuni sopraindicati, con le rispettive deliberazioni consiliari citate, hanno disposto lo svolgimento in forma associata¹ delle funzioni di segretario comunale, ai sensi dell'art. 98 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 1 – OGGETTO E FINALITÀ

I Comuni sopraindicati stipulano la presente convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di segretario comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa².

ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Castagnole delle Lanze assume la veste di capo convenzione.

Al Sindaco dell'Ente capo convenzione compete:

- la nomina e la revoca³ del segretario comunale, ai sensi dell'art. 99 del D.Lgs. n. 267/2000, previa intesa con i Sindaci degli altri comuni; in merito alla procedura di nomina del segretario titolare saranno utilizzate le disposizioni indicate nelle deliberazioni n. 150/1999 e n. 113/2001 adottate dal Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.⁴In sede di prima nomina, il Sindaco del comune capo convenzione potrà procedere direttamente all'individuazione dello stesso Segretario comunale in servizio presso detto ente al momento della stipula della presente convenzione.

¹ L'esercizio in forma associata della funzione di Segretario Comunale trova fondamento nell'art. 98, c. 3 del D.Lgs. 267/2000 e nel DPR 465/1997, art. 10.

² Varie possono essere le ragioni che portano gli Enti all'utilizzo congiunto di un unico soggetto che svolge le funzioni di segretario, ma alla base vi è sempre una considerazione di tipo economico.

³ Ai sensi dell'art 100 del TUEL "Il segretario puo' essere revocato con provvedimento motivato del sindaco o del presidente della provincia, previa deliberazione della giunta, per violazione dei doveri d'ufficio".

⁴ La deliberazione n. 150 del 1999 del Consiglio nazionale disciplina la procedura di nomina del Segretario e prevede le fasi di Avvio del procedimento, la pubblicizzazione, l'individuazione, l'assegnazione, la nomina.

- La concessione di congedi, permessi, aspettative e, in generale, l'adozione di provvedimenti inerenti la gestione⁵ del rapporto di lavoro del segretario, previa intesa con i Sindaci degli altri comuni cui vanno comunicati i singoli atti adottati.

ART. 3 – MODALITÀ OPERATIVE

Con la presente convenzione gli Enti prevedono che un unico segretario comunale presti la sua opera in tutte le sedi di segreteria. Per la sostituzione in caso di impedimento o assenza del Segretario titolare della convenzione, provvederà il vicesegretario che verrà individuato, di volta in volta, dal Sindaco capoconvenzione tra i vicesegretari⁶ in servizio negli Enti.

Resta fermo che, in virtù delle disposizioni vigenti,⁷ l'incarico di supplenza del Vicesegretario non può superare i 180 giorni, mentre quello di reggenza non può superare i 120 giorni.

ART. 4 ORARIO DI LAVORO⁸

Le prestazioni lavorative del segretario saranno articolate in modo da assicurare la sua presenza settimanale presso tutti i comuni secondo il riparto orario seguente: Castagnole delle Lanze 6 ore, Montegrosso d'Asti 5 ore; Corneliano d'Alba e Fubine Monferrato 4 ore ciascuno, Buttigliera d'Asti 3 ore, tutti gli altri 1 ora ciascuno, per un totale settimanale di ore 36, per un numero di 6 giorni settimanali, in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Ente per un numero di ore lavorative proporzionate alle dimensioni degli apparati burocratici degli Enti e alla complessità delle problematiche degli enti stessi.

Il calendario dei giorni sarà stabilito di comune accordo tra gli Enti aderenti alla convenzione, sentito il segretario comunale, e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio.

ART. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO E RAPPORTI FINANZIARI

⁵ La gestione giuridica ed economica del Segretario sarà in capo al Comune capofila, gli altri Enti provvederanno ad un rimborso, pur considerando la spesa sempre come spesa di personale. Corte dei conti, Sezione delle Autonomie: 26 luglio 2013 – Delibera/17/2013/QMIG

⁶ Dopo pronunce giurisprudenziali (TAR Lombardia, sez. I n. 2700/2014), con circolare 3782 E del 18.06.2015 il Ministero dell'interno ritiene "plausibile l'ipotesi, per i comuni facenti parte di una convenzione, di nominare, ciascuno di essi, un diverso vicesegretario in luogo di un unico vice segretario.

⁷ Deliberazione n. 50/1999 del Consiglio Nazionale dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dei segretari Comunali e provinciali.

⁸ "La materia dell'orario di lavoro dei segretari comunali trova la sua fondamentale regolamentazione nell'art.19 del CCNL del 16.5.2001 che ha previsto una disciplina sostanzialmente identica a quella già prevista per la dirigenza del Comparto Regioni-Autonomie Locali del 10.4.1996. Tale clausola contrattuale ha introdotto, come è noto, un sistema basato sulla autoresponsabilizzazione del segretario.

In tale ambito, non è prevista alcuna quantificazione complessiva dell'orario di lavoro del segretario, neppure attraverso la sola definizione di un limite massimo di durata delle prestazioni lavorative dovute. Spetta, invece, al segretario la organizzazione complessiva del proprio tempo di lavoro, in modo da assicurare il completo soddisfacimento dei compiti affidati e degli obiettivi assegnati.

In analogia a quanto sempre sostenuto con riferimento alla corrispondente disciplina della dirigenza, si ritiene che, anche se il nuovo sistema è basato sulla autoresponsabilizzazione del segretario nell'organizzazione del proprio orario di lavoro, non è comunque preclusa all'ente la possibilità di assumere iniziative per l'adozione di sistemi di rilevazione ed accertamento delle presenze e delle assenze del segretario, anche ai fini della valutazione annuale dello stesso e dell'erogazione della retribuzione di risultato nonché per la gestione degli altri istituti connessi al rapporto di lavoro (ferie, malattia, ecc.). E' evidente che la rilevazione, per i fini di cui si è detto, riguarderà solo le presenze e le assenze e non anche la quantità oraria delle prestazioni giornaliere, dato che, come si è detto, non è prevista per i segretari alcuna quantificazione dell'orario di lavoro dovuto settimanalmente." Orientamento applicativo Aran SEG_029.

L'Ente capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario convenzionato ed al recupero con cadenza semestrale delle spese a carico del Comune in convenzione.

Spetta al segretario comunale,

- oltre alla normale retribuzione, ai sensi dell'art. 45 del C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali sottoscritto in data 16 maggio 2001, una retribuzione mensile aggiuntiva di importo pari alla maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva di cui all'art. 37 comma 1 lettere da a) ad e) in godimento,⁹
- L'attribuzione di ulteriori e diverse indennità assegnabili in ragione di specifiche funzioni sono affidate da ciascun ente convenzionato
- L'indennità di risultato secondo quanto previsto dall'art. 42 del CCNL dei Segretari del 16.05.2001
- Gli eventuali diritti di rogito,¹⁰ se dovuti, come quantificati da ciascun Ente.

La spesa complessiva relativa al trattamento economico del Segretario in convenzione, così come determinata dall'art. 37 e ss. Del CCNL dei Segretari comunali e Provinciali e dai successivi rinnovi contrattuali, graverà su ciascun Ente in proporzione alle ore di servizio convenzionalmente definite all'art.4.

Al segretario comunale spettano il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentate per recarsi dall'una all'altra amministrazione convenzionata, convenzionalmente conteggiate a partire dal comune capoconvenzione..¹¹

Le spese per missioni e trasferte svolte dal Segretario saranno a carico esclusivamente dell'Ente nell'interesse del quale vengono effettuate.

Le giornate di formazione e le relative eventuali spese di missione saranno ripartite proporzionalmente tra gli Enti.

⁹ "l'art.45 del CCNL del 16.5.2001 stabilisce che, in caso di segreteria convenzionata, al segretario compete solo ed esclusivamente la specifica retribuzione mensile aggiuntiva ivi prevista, pari ad una maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva di cui all'art.37, comma 1, lett. da a) ad e) del medesimo CCNL del 16.5.2001 in godimento dello stesso; si esclude pertanto che il convenzionamento di segreteria tra due o più enti possa incidere anche sull'ammontare della retribuzione di posizione spettante al segretario, nel senso di comportare l'erogazione allo stesso di un più elevato ammontare di tale specifica voce retributiva, sulla base della sommatoria degli abitanti dei diversi enti che si vanno a convenzionare; diversamente ragionando, accettando cioè la tesi esposta, si determinerebbe un paradosso applicativo in relazione alle stesse fasce professionali dei segretari e alla determinazione degli importi della retribuzione di posizione per classi demografiche. Infatti, un segretario appartenente alla fascia B, incaricato di sede in un comune fino a 10.000 abitanti (livello B2), applicando la regola della sommatoria in presenza di una convenzione con altri tre comuni della medesima fascia demografica, si vedrebbe riconoscere anche la retribuzione di posizione più elevata stabilita per il livello B1, in mancanza di qualsiasi clausola legittimante." Orientamento applicativo ARAN RAL_ 1890, Corte dei Conti - sez reg. di controllo Friuli Venezia Giulia - Deliberazione FVG/ 2 /2016/PAR

¹⁰ Ogni Ente quantificherà gli emolumenti dovuti in base alle funzioni, ruoli, incarichi ricoperti. Per i diritti di rogito si ricorda che i magistrati contabili della sezione delle Autonomie, con la deliberazione n. 18/2018, hanno chiarito che i diritti di rogito, nei limiti stabiliti dalla legge, competono ai segretari comunali di fascia C nonché ai Segretari comunali appartenenti alle fasce professionali A e B, qualora esercitino le loro funzioni presso enti nei quali siano assenti figure dirigenziali. La questione di massima era stata posta dalla Sezione Regionale di Controllo per il Veneto con la deliberazione n. 192/2018, in considerazione del fatto che l'esito comune a tutti i ricorsi azionati da alcuni segretari comunali al Giudice ordinario in veste di Giudice del lavoro è stato quello di un riconoscimento di tale diritto. I magistrati contabili, preso atto della diversa opinione espressa dal giudice del lavoro, hanno rivisto il principio di diritto enunciato nella deliberazione n. 21/2015 secondo il quale "...i diritti di rogito competono ai soli segretari di fascia C", attenendosi al dato letterale dell'articolo 10, comma 2-bis del d.l. 90/2012.

¹¹ L'art. 45, comma 2 del CCNL del 16.5.2001 stabilisce che "al segretario titolare di segreteria convenzionata, per l'accesso alle diverse sedi, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentabili"

E' onere del Segretario fornire la documentazione delle spese effettivamente sostenute. Secondo l'orientamento applicativo Aran SEG 029 il riferimento contrattuale non contiene alcun riferimento alle tabelle chilometriche elaborate dall'ACI che, pertanto, non possono essere utilizzate.

Il Segretario ha diritto ai buoni pasto per ogni giornata in cui presta servizio, secondo le direttive adottate dai singoli Enti.

ART. 6 FORME DI CONSULTAZIONE¹²

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi tra i rappresentanti degli Enti ed il Segretario in convenzione almeno due volte all'anno, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di Segreteria convenzionata e la puntuale esecuzione della presente convenzione.

ART. 7 – CLASSE DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione è classificata¹³ in classe III, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazioni degli Enti ai fini dell'assegnazione del Segretario in Convenzione.

ART. 8 - DURATA E CAUSE DI SCIoglimento E RINNOVO

La presente convenzione è da intendersi valida a partire dalla data di assunzione in servizio del segretario nella segreteria convenzionata e fino al 31/12/2024.

Essa ha comunque carattere precario e pertanto, potrà essere sciolta o ridotta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

1. scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni;
2. recesso unilaterale di una delle Amministrazioni contraenti, da adottare con atto deliberativo consiliare motivato da adottare entro il termine perentorio di 60 giorni dalla data di rinnovo elettorale.
3. E' inoltre prevista, anche oltre il termine di cui al comma precedente, la possibilità di recesso unilaterale di ciascun comune associato, con un preavviso di almeno 180 giorni dalla ricezione della notifica alle altre Amministrazioni. In questo caso, la quota a carico del comune recesso è proporzionalmente ripartita tra gli altri, salvo diverso accordo.

Prima della scadenza la convenzione potrà essere rinnovata o prorogata, con stessa procedura, per un uguale periodo o per un periodo da concordare.

¹² Le convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 30 del TUEL devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Secondo l'art. 10, c. 2 del DPR 465/1997 inoltre le convenzioni stabiliscono le modalità di espletamento del servizio, individuano il sindaco competente alla nomina e alla revoca del segretario, determinano la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte di uno o più comuni ed i reciproci obblighi e garanzie.

¹³ Il convenzionamento dell'Ufficio Segreteria ha posto una serie di problematiche stante la scarsa disciplina sia a livello legislativo che contrattuale viene riservata all'istituto. Il Consiglio Nazionale dell'Albo dell'Agenzia Autonoma per la gestione dei segretari ha provveduto nel tempo alla disciplina del sistema di classificazione delle sedi di segreteria Comunale e Provinciale. In particolare con Deliberazione n. 90/2000 e ss.mm.ii. è stato stabilito che, a seguito di stipula di convenzioni di segreteria, la relativa sede convenzionata venga classificata avendo riguardo alla somma della popolazione e non avendo riguardo ai comuni singolarmente considerati. La sede di segreteria convenzionata viene qualificata quale soggetto distinto rispetto alle singole amministrazioni convenzionate: essa corrisponde ad una sede avente una popolazione complessiva data dalla somma delle popolazioni dei singoli enti. In questo modo, la somma delle popolazioni dei comuni convenzionati può determinare il superamento della classe del comune capofila che ha effettuato la nomina.

ART. 9 - REGISTRAZIONE

La presente convenzione sarà repertoriata e registrata in caso d'uso ai sensi della vigente legge di registro.

ART. 10 – NORME FINALI

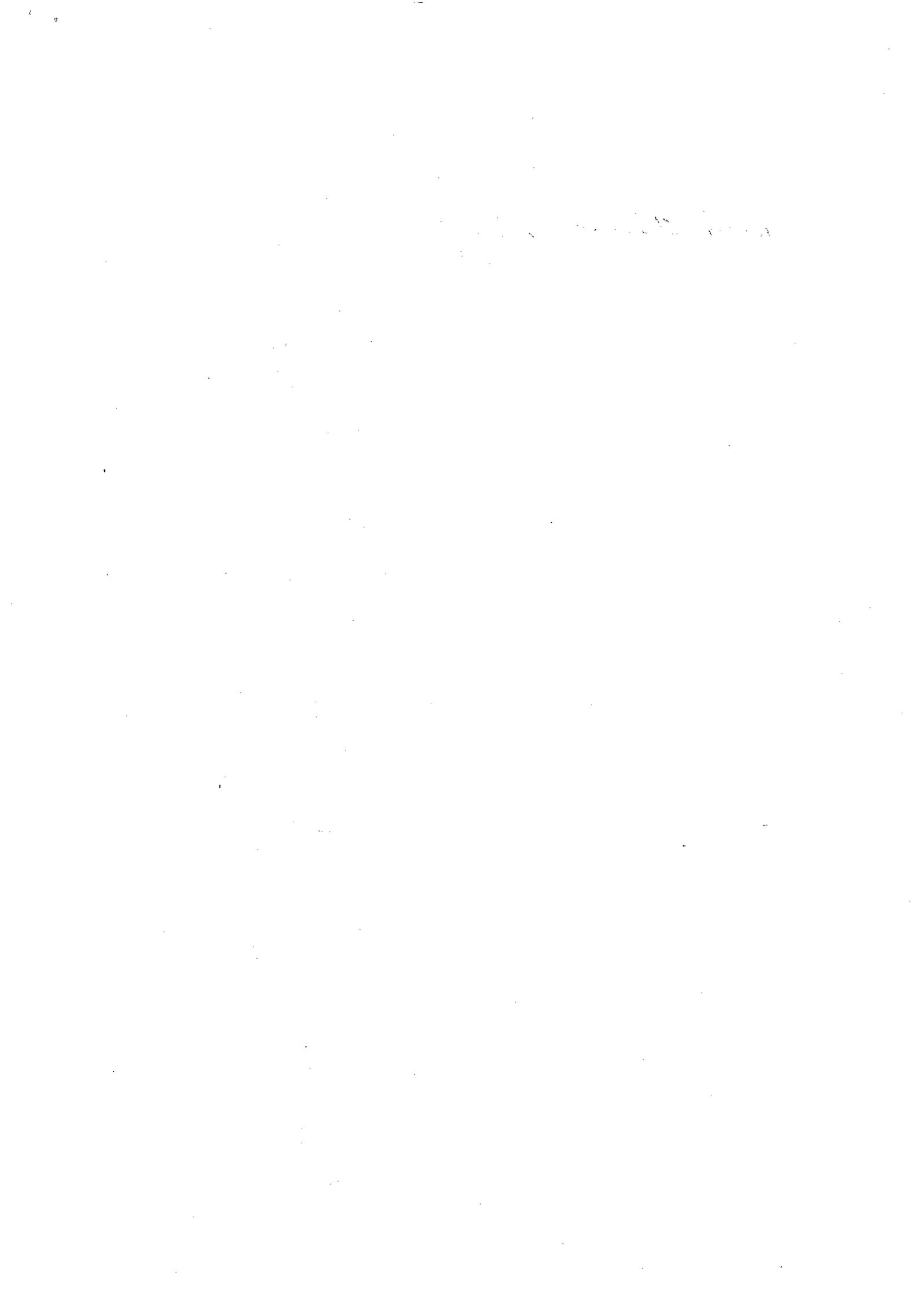
Er quanto non previsto nella presente convenzione, trovano applicazione le disposizioni di legge dei CCNL di categoria, dei regolamenti e degli Statuti dei singoli Enti convenzionati in quanto compatibili. La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli, sarà inviata in copia al Ministero dell'Interno – ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali¹⁴, per i consequenziali provvedimenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco del Comune di _____

¹⁴ L'art. 7, c. 31-ter del D.L. 78/2010, così come modificato dalla legge di conversione 30.07.2010 n. 122, ha disposto la soppressione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e la successione a titolo universale del Ministero dell'Interno.

Il Sindaco del Comune di _____



Il presente verbale viene così sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Luigi Priante



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

Parere tecnico

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del servizio, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del D.Lgs.267/2000, così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con L.183/12, nonché dal vigente Regolamento per i controlli interni dell'Ente, la regolarità tecnica ed amministrativa del presente atto.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

[Signature]

Parere di regolarità contabile

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del servizio finanziario, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del D.Lgs.267/2000, così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con L. 183/12, nonché del vigente Regolamento per i controlli interni dell'Ente, la regolarità contabile ed attesta che il presente provvedimento non determina alterazioni negli equilibri finanziari dell'Ente.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

[Signature]

Visto di attestazione di copertura finanziaria

Il sottoscritto, in qualità di responsabile del servizio finanziario, attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art.147 bis del D.Lgs 267/2000, così come modificato dal D.L. 174/2012 convertito con L.183/12, nonché del vigente Regolamento per i controlli interni dell'Ente, la copertura finanziaria del presente provvedimento. Si certifica altresì di aver accertato, ai sensi dell'art.9 c.1 lett.a) n.2, del D.Lgs n.78/2009, convertito con modificazioni in L.102/2009, che il programma dei pagamenti conseguenti l'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

[Signature]

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 26.11.2019
Coazzolo, li 26.11.2019



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è dichiarata esecutiva per decorrenza di termini a partire dal 07.05.2019 ai sensi dell'art. 134 comma 3, D.Lgs. 267/2000
Coazzolo, li 26.11.2019



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]