



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 28 del 27/06/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE.

L'anno **duemiladiciassette ventisette** del mese di **giugno** alle ore **21:00**, nella sala consiliare, si è riunito, nei modi e nei termini di legge, in prima convocazione, in sessione ordinaria, seduta pubblica, il Consiglio comunale.

Risultano presenti i signori Consiglieri

MADEO VINCENZO	Presente
PASQUALI UMBERTO	Presente
BORTOLOTTI PIETRO	Presente
BAIOCCHI MARZIA	Presente
GOZZI ANNA	Presente
CAVALMORETTI MONIA	Presente
NIZZOLI DARIO	Assente
MALACARNE ARTURO	Presente
NICOLI ROSSANO	Presente
BARILLI GIANNI	Presente
BITTASI PIETRO	Presente
NOVELLINI ESTER	Assente
AZZI CARLO	Presente

PRESENTI N. 11

ASSENTI N. 2

E' presente il Sindaco, MADEO VINCENZO

Il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA assiste alla seduta .

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. MADEO VINCENZO - nella sua qualità di SINDACO - ha assunto la Presidenza e ha dichiarato aperta la seduta per la trattazione degli argomenti scritti all'ordine del giorno.

Successivamente il SINDACO introduce la trattazione dell'argomento iscritto al punto n. tre all'ordine del giorno.

Deliberazione n. 28 del 27/06/2017

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE.

Il SINDACO sottopone per l'approvazione quanto segue:

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

- che ai sensi dell'art.30 del D.Lgs 267/2000 i Comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare fra loro apposite convenzioni;

- che le convenzioni devono stabilire i fini, la durata e le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

VISTO l'art.97 del D.Lgs. n.267/2000, il quale stabilisce che il Comune abbia un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali cui sono affidati compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, coordinamento delle attività e delle funzioni del personale e ogni altra funzione attribuitogli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitogli dal Sindaco;

VISTO che con propria deliberazione n. 7 in data 31/1/2017 è stata approvata la convenzione fra i Comuni di Borgo Virgilio, Dosolo e Pomponesco per la gestione associata della segreteria comunale con scadenza 30/6/2017;

DATO ATTO che sono intervenuti nuovi accordi con il Comune di Borgo Virgilio e che il Comune di Dosolo;

Visto l'art.98 comma 3 del D.Lgs 267/2000 che riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di Segreteria Comunale;

VISTA a tal fine la convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale con i Comuni di Borgo Virgilio e Dosolo, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, composta da n. 11 articoli

DATO ATTO che il Comune di Borgo Virgilio ricopre il ruolo di comune capofila della nuova convenzione e che tale convenzione, in virtù della Circolare prot.n. 485-E del 24/3/2015 sopra indicata, è sede di classe II;

RITENUTO pertanto di approvare la convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale con i Comuni di Borgo Virgilio e Dosolo con decorrenza dal 1/7/2017 e scadenza 30/9/2017;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs n. 267/2000 rispettivamente dal Segretario Comunale in qualità di responsabile del Settore Amministrativo e dal Responsabile del Settore Economico-finanziario ;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri e visti che lo compongono;

Visto il D.Lgs n.267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese da n. 11 consiglieri presenti e votanti;

delibera

- di approvare, per i motivi di cui in premessa, la convenzione di segreteria comunale con i Comuni di Borgo Virgilio e Dosolo, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
- di dare atto che la convenzione decorre dal 1/7/2017 e scadrà il 30/9/2017, fatti salvi tutti i diritti di recesso, scioglimento ecc. previsti nella convenzione medesima.
- di dare atto inoltre, che la convenzione è sede di segreteria comunale di classe II e che la nomina del Segretario Comunale a cui assegnare la sede è di competenza del Comune di Borgo Virgilio.
- di trasmettere la presente deliberazione, per conoscenza al Comune di Borgo Virgilio e alla Prefettura – UTG – ex agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sez. Regionale Lombardia, per quanto di competenza.
- di dichiarare il presente provvedimento, con separata votazione unanime, immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art.134 – comma 4 – D.Lgs 267/2000.



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
MADEO VINCENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BORGHI ROBERTA

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA
COMUNALE FRA I COMUNI DI BORGO VIRGILIO E DOSOLO.**

L'anno addìdel mese di

TRA

Il Comune di Borgo Virgilio , legalmente rappresentato dal sindaco pro tempore Beduschi Alessandro , il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

E

Il Comune di Dosolo, legalmente rappresentato dal sindaco pro tempore Vincenzo Madeo, 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. 18-08-2000, 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. 18-08-2000, 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 ed 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;

- con delibera consiliare del **Comune di Borgo Virgilio n** **del** esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo schema di convenzione per l'ufficio di Segreteria Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 18-08-2000, n. 267.

- con delibera consiliare del **Comune di Dosolo n.....del** esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il nuovo schema di convenzione per l'ufficio di Segreteria comunale, ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 18-08-2000, n. 267.

CIO' PREMESSO

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto e scopo della Convenzione

I Comuni di Borgo Virgilio e Dosolo 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, per l'espletamento di funzioni che, per disposizione di legge, di Statuto, di regolamento o di provvedimento dei sindaci od in base al altri atti equivalenti, sono attribuite al suddetto funzionario.

Art. 2

Comune Capo Convenzione e sede dell'Ufficio di Segreteria

Il Comune Capo convenzione per la gestione del servizio in oggetto viene individuato nel Comune di Borgo Virgilio , presso il quale viene fissata la sede del servizio dell'ufficio di Segreteria convenzionato.

La classe di appartenenza della Segreteria comunale così convenzionata risulterà essere di classe 2[^].

Art. 3

Procedura per la nomina e revoca

Il Sindaco del Comune Capo Convenzione 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. 267/2000, nonché delle fattispecie previste dall'art. 15 del D.P.R. 4/12/97 n. 465, nomina che dovrà essere effettuata d'intesa con i Sindaci dei Comuni convenzionati.

Il sindaco del Comune Capo convenzione, sentito il Sindaco del Comune convenzionato provvederà altresì:

- Ad indicare al Ministero dell'Interno Servizio Albo SS.CC.PP - Sezione Lombardia di Milano il segretario supplente, per i casi di assenza del Segretario per aspettativa, per mandato politico o sindacale o in ogni altri caso di assenza superiore ai 6 mesi;
- A richiedere al Ministero dell'Interno Servizio Albo SS.CC.PP - Sezione Lombardia di Milano il Segretario supplente nei casi di assenza del Segretario titolare non rientrante nella fattispecie di cui al precedente capoverso;
- Ad autorizzare il Segretario Comunale per lo svolgimento di ulteriori incarichi.

Art. 4

Rapporto di Lavoro

Il Segretario Comunale, dipendente dal Ministero dell'Interno Servizio Albo SS.CC.PP, instaura un rapporto funzionale di servizio con i sindaci dei Comuni convenzionati.

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

Competeranno quindi al Sindaco del Comune Capo Convenzione gli istituti giuridici quali i congedi ordinari, straordinari, ecc. nonché tutti i rapporti con Ministero dell'Interno Servizio Albo SS.CC.PP - Sezione Lombardia di Milano.

ART. 5

Rapporti finanziari

Il Segretario Comunale titolare della convenzione svolgerà il proprio servizio e le proprie funzioni nel modo seguente:

--Comune di Borgo Virgilio

ore 24

La spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata dal CCNL dei Segretari comunali e provinciali sarà ripartita fra i due enti tenuto conto della ripartizione oraria sopra indicata.

Sarà posto a carico del Comune di Dosolo il rimborso delle spese di accesso del Segretario Comunale, secondo le modalità disciplinate dal Contratto Collettivo Nazionale di Categoria.

Art. 6 Modalità operative del servizio

Il Segretario Comunale dovrà prestare servizio presso le suddette Amministrazioni comunali, secondo un calendario che verrà concordato fra i sindaci dei Comuni suddetti ed il Segretario Comunale, nel rispetto della vigente normativa contrattuale e della ripartizione oraria di cui all'articolo precedente. Il Segretario assicurerà comunque la propria presenza ed organizzerà il proprio servizio in modo tale da soddisfare le esigenze connesse all'espletamento dell'incarico, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare. Verranno altresì concordate le modalità di accesso ai Comuni convenzionati in applicazione delle disposizioni di legge e di contratto. In caso di concomitanza di impegni si terrà conto delle necessità obiettive di ciascun Ente.

ART. 7 Sostituzione in caso di assenza o impedimento

Con la presente convenzione i Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti e due i Comuni. Per la sostituzione in caso di impedimento o di assenza del Segretario Comunale provvederà altro segretario o il Vice segretario eventualmente in servizio presso uno dei comuni convenzionati individuato, di volta in volta, dal Sindaco capo convenzione, previo accordo con gli altri Sindaci.

Art. 8 Forme di consultazione

I sindaci si consulteranno nel caso di:

- Nomina del Segretario Comunale;
- Revoca del Segretario Comunale per sopravvenuta violazione di doveri d'ufficio;
- Non conferma nel caso di cambio Amministrazione;
- Determinazione di eventuali nuove modalità di espletamento del servizio;
- Scioglimento della convenzione.

Art. 9 Trattamento economico - Rapporti finanziari, obblighi e garanzie

Compete al Segretario Comunale addetto alla segreteria convenzionata, per l'espletamento delle prestazioni professionali rese nello svolgimento delle proprie funzioni presso i Comuni, il trattamento economico previsto dalle vigenti norme di legge e contrattuali.

Il trattamento economico suddetto e le relative retribuzioni aggiuntive dovute al Segretario Comunale, nonché ogni altra contribuzione dovuta ad Istituti od Enti Previdenziali ed Assistenziali, saranno erogati dal Comune Capo convenzione, comprese le spese dovute per le supplenze che dovessero verificarsi in caso di assenza od impedimento del Segretario Comunale titolare. Saranno altresì sostenuti dal Comune Capo convenzione le spese per corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale, salvo nel caso si tratti di corsi finalizzati e con caratteristiche o tipologie specifiche di ogni singolo Comune, così come previsto dalla contrattazione collettiva in merito alla formazione del Segretario Comunale.

Tutte le spese e gli oneri relativi derivati dalla presente Convenzione saranno ripartiti nella misura stabilita nella presente Convenzione. Restano a carico dei singoli Comuni convenzionati gli oneri relativi ad ogni altro compenso per ulteriori funzioni e/o incarichi conferiti al segretario comunale nell'ambito dell'autonomia organizzativa di ciascun comune ai sensi e agli effetti del D. Lgs 267/2000 e del contratto collettivo nazionale di settore attualmente vigente. Resta infine a carico dei singoli Comuni convenzionati la retribuzione di risultato (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal Comune stesso).

Il Comune convenzionato dovrà corrispondere la quota a proprio carico su richiesta del Comune Capo Convenzione, a cadenza bimestrale

I diritti di Segreteria se spettanti al Segretario Comunale, per l'attività di rogito di cui all'art. 97, c. 4, lettera "c" come modificato dall'art.10 c.2 quater della legge n. 114/2014 saranno ripartiti e liquidati da ogni singolo Comune con cadenza bimestrale. Annualmente occorrerà procedere alla verifica cumulativa tra i Comuni dei suddetti atti soggetti a diritto di rogito, nell'intesa che tali diritti non dovranno essere erogati qualora superino la percentuale di un quinto dello stipendio spettante al Segretario Comunale

Art. 10

Durata - Causa Di Scioglimento Recesso e Permanenza Convenzione

La presente convenzione decorre dal 1 luglio 2017 e scade il 30 settembre 2019 ;ha comunque carattere precario e pertanto potrà essere sciolta consensualmente mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni Comunali aventi medesima data di scioglimento; in caso di disparità, il termine sarà stabilito con provvedimento adottato dal Ministero dell'Interno – Servizio Albo Lombardia.

Il Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti, da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 30 giorni dalla ricezione della manifestazione di volontà di recesso alle amministrazioni interessate, mantiene in essere la convenzione di segreteria, tra i Comuni rimanenti, salvo adozione da parte degli stessi, nel primo Consiglio Comunale utile, di deliberazione di modifica del testo convenzionale circa il nuovo riparto delle spese, da far pervenire al Ministero dell'Interno – Servizio Albo Lombardia contestualmente alla trasmissione della delibera di recesso.

In caso di recesso unilaterale del Comune capo convenzione o in caso di mancato accordo, il Segretario comunale permarrà in servizio a tempo pieno presso il Comune Capo convenzione.

Art. 11

Norma di chiusura

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si opera un automatico rinvio alle norme di legge e di Regolamento vigenti, nonché alle norme contenute nei C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione, regolarmente firmata dai sindaci e corredata dalla deliberazione di approvazione dei Consigli Comunali dei Comuni convenzionati verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/97 n. 465, al Ministero dell'Interno Servizio Albo SS.CC.PP-Sezione Lombardia di Milano, a cura del Comune Capo convenzione per i conseguenti provvedimenti .

IL SINDACO DEL COMUNE di BORGO VIRGILIO _____

IL SINDACO DEL COMUNE DI DOSOLO _____



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2017 / 284
UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA
SEGRETERIA COMUNALE.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di
deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 23/06/2017

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2017 / 284
UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA
SEGRETERIA COMUNALE.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime, sulla proposta di deliberazione in oggetto, parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile, considerato che:

è dotata di copertura finanziaria;

non necessita di copertura finanziaria;

ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente,

non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente

eventuali motivazioni _____

Lì, 23/06/2017

IL RESPONSABILE
DONELLI DEBORA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Certificato di esecutività

Deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 27/06/2017

UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio on-line di questo Comune.

Li, 11/07/2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs, n. 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

Certificato di avvenuta pubblicazione

Deliberazione di Consiglio comunale n. 28 del 27/06/2017

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'albo pretorio on-line di questo Comune a partire dal 30/06/2017 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Li, 25/07/2017

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)