

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VALDAGNO, LUGO DI VICENZA E NOVE  
PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA  
SEGRETERIA COMUNALE GENERALE DI 2<sup>A</sup> CLASSE**

L'anno duemiladiciassette il giorno \_\_\_\_\_ (\_\_\_) del mese di \_\_\_\_\_ (\_\_\_)

**TRA**

il Comune di VALDAGNO (VI) – C.F. 00404250243 – di classe 2<sup>a</sup> legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Giancarlo Acerbi,  
il Comune di LUGO DI VICENZA (VI) – C.F. 84001250244 – di classe 3<sup>a</sup> legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Robertino Cappozzo,  
il Comune di NOVE (VI) – C.F. 00295870240 – di classe 3<sup>a</sup> legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Chiara Luisetto,

**PREMESSO CHE**

l'Amministrazione comunale di Valdagno (VI) con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ - dichiarata immediatamente eseguibile,  
l'Amministrazione comunale di Lugo di Vicenza (VI) con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ - dichiarata immediatamente eseguibile,  
e l'Amministrazione comunale di Nove (VI) con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ - dichiarata immediatamente eseguibile,  
hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell'art. 98 c. 3 del D.Lgs. n.267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 465 del 04.12.1997.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ART. 1 – OGGETTO E FINE**

I Comuni di Valdagno (VI), di Lugo di Vicenza (VI) e di Nove (VI), stipulano la seguente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

**ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE**

Il Comune di Valdagno (VI) assume la veste di Comune capo convenzione.

**ART. 3 – NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Al Sindaco del Comune capo convenzione compete la nomina e revoca del Segretario comunale, d'intesa con i Sindaci degli altri comuni convenzionati. A tal fine si precisa che tutti i comuni convenzionati hanno proceduto al rinnovo delle rispettive amministrazioni a seguito delle elezioni del mese di maggio 2014.

Si osservano in materia, comunque le disposizioni di legge e regolamentari adottate dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

**ART. 4 – MODALITA' OPERATIVE**

Con la presente convenzione i Comuni sopraindicati prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti gli Enti.

Per la sostituzione in caso di impedimento o di assenza del Segretario Comunale verrà incaricato dal Sindaco capo convenzione un altro Segretario Comunale o il Vice Segretario, qualora istituito.

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

#### **ART. 5 – ORARIO DI LAVORO**

Le prestazioni lavorative del Segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune per un numero di ore lavorative proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli Enti e della complessità delle problematiche degli Enti stessi.

Il calendario dei giorni sarà stabilito di comune accordo tra i Sindaci dei Comuni, sentito il Segretario Comunale, e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio.

Le assenze del Segretario Comunale per ferie, permessi e corsi di formazione e aggiornamento professionale sono ripartite tra tutti i Comuni convenzionati in base alla proporzione di cui al successivo art. 6, indipendentemente dal giorno in cui si sono verificate. Il Segretario Comunale provvede periodicamente al recupero delle ore presso i Comuni a credito.

#### **ART. 6 – RAPPORTI FINANZIARI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il Comune capo convenzione adotterà i provvedimenti in materia di trattamento giuridico, erogherà le intere competenze economiche spettanti al Segretario Comunale e recupererà, con cadenza trimestrale, le spese a carico dell'altro Comune in convenzione.

La spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata dal CCNL dei Segretari comunali e provinciali vigente, oltre ad ogni eventuale previsione futura derivante dal CCNL, graviterà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

- |                               |        |                   |
|-------------------------------|--------|-------------------|
| a) Comune di Valdagno:        | 50,00% | pari a 18/36esimi |
| b) Comune di Lugo di Vicenza: | 25,00% | pari a 9/36esimi  |
| c) Comune di Nove:            | 25,00% | pari a 9/36esimi  |

Ulteriori emolumenti di spettanza di ciascun ente, quali compensi correlati alle funzioni aggiuntive, tra cui quelle dell'art. 97, c. 4 lett. d) del TUEL n. 267/2000, la maggiorazione dell'indennità di posizione (art. 41, c. 4-5 del CCNL 1605/2001), diritti di rogito (ove dovuti), e comunque ogni altro onere strettamente legato con le specifiche necessità dei singoli Enti, saranno pagati comunque, per partita di giro, attraverso il Comune capo convenzione.

Spetta altresì al Segretario Comunale il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute per recarsi da un Comune all'altro, nella medesima o altra giornata, rimborso che farà carico al Comune presso il quale avrà luogo l'accesso del Segretario per l'esercizio delle relative funzioni.

I diritti e le retribuzioni aventi natura non continuativa, le spese per le missioni e trasferte svolte dal Segretario, e comunque, ogni altro onere strettamente legato con specifiche necessità dei singoli enti, saranno esclusivamente a carico del Comune presso il quale o nell'interesse del quale tali prestazioni vengono effettuate; saranno invece pagate dal Comune capo convenzione, e poi ripartite secondo le precedenti percentuali, le spese relative alla partecipazione del Segretario comunale a convegni, giornate di studio, corsi di aggiornamento professionale e relativi rimborsi. Il segretario ha diritto alla corresponsione della retribuzione aggiuntiva a norma dell'art 45 del CCNL 16/05/2001.

## **ART. 7 – FORME DI CONSULTAZIONE**

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi almeno due volte all'anno tra i rispettivi Sindaci che, opereranno, in comune accordo con il Segretario Comunale al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di Segreteria comunale e la puntuale esecuzione della presente convenzione.

## **ART. 8 – DURATA E CAUSE DI SCIoglIMENTO**

Quanto alla durata, la presente convenzione è da intendersi valida fino al 31.12.2020.

Essa ha comunque carattere precario e, pertanto potrà essere sciolta in qualunque momento, ferme restando le procedure e disposizioni previste in materia dal Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni Comunali;
- recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare con preavviso di almeno 30 giorni.

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

Alla data dello scioglimento della convenzione il Segretario Comunale dell'ufficio già convenzionato ricoprirà automaticamente l'ufficio di segreteria nel Comune capo convenzione.

## **ART. 9 – CLASSE DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione è classificata in classe 2<sup>^</sup> (popolazione compresa dai 10.000 ai 65.000 abitanti) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario Comunale.

Non necessita di riclassificazione in quanto il Comune capo convenzione è già di classe 2<sup>^</sup>.

## **ART. 10 – REGISTRAZIONE**

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

## **ART. 11 – NORME FINALI**

Per quanto non previsto nella presente convenzione trovano applicazione le disposizioni di legge, del CCNL, dei Regolamenti e degli Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.

La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali e dall'atto d'individuazione del segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, a cura del Sindaco del Comune capo convenzione, al Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Prefettura di Venezia, per i conseguenziali provvedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Valdagno (VI)

Comune di Lugo di Vicenza (VI)

Comune di Nove (VI)

Giancarlo Acerbi

Robertino Cappozzo

Chiara Luisetto

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*