

COMUNE DI CAMPEGINE
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 2 DEL 22/01/2018

OGGETTO:

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI
SEGRETERIA GENERALE TRA I COMUNI DI CAMPEGINE, BRESCELLO E
GATTATICO - APPROVAZIONE**

L'anno DUEMILADICIOTTO addì VENTIDUE del mese di GENNAIO alle ore 21:00 nella Sala delle Adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Straordinaria – seduta Pubblica di prima convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

| <u>Cognome e Nome</u> | <u>Qualifica</u> | <u>Presenza</u> |
|-----------------------|------------------|-----------------|
| Artioli Giuseppe | Presidente | P |
| Cocconi Marco | Consigliere | P |
| Lanzi Cristina | Consigliere | P |
| Fontanesi Daniele | Consigliere | P |
| Magnani Simona | Consigliere | P |
| Brugnoli Cesare | Consigliere | P |
| De Santo Margherita | Consigliere | P |
| Lusetti Stefano | Consigliere | P |
| Bonori Elisa | Consigliere | P |
| Menziozzi Daniele | Consigliere | P |
| Spano' Alessandro | Consigliere | P |
| Bonazzi Stefania | Consigliere | A |
| Righi Ivan | Consigliere | P |

| | |
|--------------|------------|
| Presenti: 12 | Assenti: 1 |
|--------------|------------|

Con l'assistenza del Vice Segretario Comunale Fava Dott.sa Germana.

Il Sig. Giuseppe Artioli, nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e constatato per appello nominale la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

Vengono designati a fungere da scrutatori i Sigg. BONORI ELISA, SPANO' ALESSANDRO

Omissis

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consigliere Menozzi chiede se è possibile convocare i Consigli Comunali, soprattutto per quelli con argomenti numerosi o importanti, con sufficiente anticipo per potersi preparare al Consiglio; la stessa osservazione viene fatta per la convocazione della riunione dei Capigruppo propedeutica al Consiglio stesso;

PREMESSO che:

-a seguito di intervenuti accordi, è intenzione dei Comuni di Brescello, Campegine e Gattatico convenzionarsi per la gestione di un ufficio unico di Segreteria Generale con la funzione di Comune Capo Convenzione al Comune di Campegine (classe III);

-il Segretario che verrà individuato, a seguito delle procedure stabilite dalla normativa vigente, svolgerà, pertanto, per conto dei Comuni convenzionati, le funzioni ad esso attribuite per legge, statuto e regolamento o provvedimenti sindacali;

VISTI:

- l'art. 98 comma 3 del D.lgs 267/00, secondo il quale i Comuni possono stipulare convenzione per la gestione dell'ufficio unico di Segreteria Comunale;
- il D.P.R. n. 465/97, il CCNL di categoria vigente e normativa in materia;
- l'art. 10 del D.P.R. n. 465/97 che prevede la possibilità per i Comuni, le cui sedi siano ricomprese nell'ambito territoriale della stessa Sezione Regionale dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, di stipulare tra loro convenzioni per l'Ufficio di Segreteria;

RICHIAMATA la circolare del Ministero dell'Interno n.485-E del 24/03/2015 che stabilisce che ai fini della determinazione della retribuzione di posizione e della idoneità del segretario, nelle sedi convenzionate, bisogna fare riferimento a quella corrispondente al comune Capofila e non più alla classificazione superiore determinata dal cumulo della popolazione;

VISTO lo schema di convenzione allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

DATO ATTO che:

- il Comune capofila sarà il Comune di Campegine;
- i costi saranno ripartiti tra i Comuni di Brescello, Campegine e Gattatico nella misura :
del 33,33% in capo al Comune di Brescello
del 41,67% in capo al Comune di Campegine
del 25,00% in capo al Comune di Gattatico
- la convenzione avrà decorrenza dal 01/02/2018;

RITENUTO, lo schema di convenzione, meritevole di approvazione sussistendone i presupposti di fatto e di diritto;

VISTO il D.lgs.n.267 del 18/8/2000;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTI i pareri favorevoli, allegati al presente atto, espressi ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D. L.vo n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 174/2012, dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta di deliberazione;

UDITI i vari interventi;

CON la seguente votazione espressa nei modi di legge:

- consiglieri presenti n. 12
- voti favorevoli n. 9
- voti contrari zero
- astenuti n. 3 (Menozzi – Spanò – Righi)

DELIBERA

1) di gestire, per le motivazioni espresse in premessa, il servizio di Segreteria Generale in forma associata e coordinata con i Comuni di Brescello, Campegine e Gattatico ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 10 del D.P.R. 4.12.1997, n. 465;

2) di approvare lo schema di convenzione, allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A) che disciplina la gestione di un ufficio unico di Segreteria Generale tra i Comuni di Brescello, Campegine e Gattatico;

3) di dare atto che:

- il Comune capofila sarà il Comune di Campegine (classe III);
- i costi saranno ripartiti tra i Comuni nella seguente misura:
 - il 33,33% in capo al Comune di Brescello
 - il 41,67% in capo al Comune di Campegine
 - il 25,00% in capo al Comune di Gattatico
- la convenzione avrà decorrenza dal 01/02/2018;

4) di dare atto che si procederà alla sottoscrizione della convenzione in allegato a seguito della deliberazione da parte dei Comuni interessati;

5) di trasmettere il presente provvedimento al Comune di Brescello, al Comune di Gattatico e al Ministero dell'Interno – Ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Emilia Romagna per gli adempimenti di competenza;

6) di dare ampio mandato al Sindaco al fine di addivenire al perfezionamento della convenzione di che trattasi, alla sua sottoscrizione e per il compimento di tutti gli atti conseguenti al presente provvedimento, conferendogli ogni più ampio potere di apportare al medesimo quelle modifiche non sostanziali, oltreché di convenire e stipulare ulteriori patti e condizioni che si rendessero necessari alla conclusione dell'accordo stesso;

7) Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, il presente atto immediatamente eseguibile, considerata l'urgenza di provvedere a garantire l'avvio della convenzione di segreteria comunale tra i comuni di Brescello, Campegine e Gattatico.

Letto, confermato e sottoscritto a norma di legge

Il Sindaco

Avv. Giuseppe Artioli

Il Vice Segretario Comunale

Fava Dott.sa Germana

ALLEGATO A

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CAMPEGINE, BRESCELLO E GATTATICO
PER LA GESTIONE ASSOCIATA E COORDINATA DEL SERVIZIO DI
SEGRETERIA COMUNALE**

L'anno....., addì _____ del mese di _____,

Premesso che è intenzione dei Comuni di Campegine, Brescello e Gattatico gestire in forma associata il servizio di Segreteria Comunale;

Viste le deliberazioni con le quali è stato approvato lo schema della presente convenzione autorizzando contestualmente i Sindaci di _____ a procedere alla sottoscrizione della stessa:

- Delibera del Consiglio Comunale n. ___ in data ___ // del Comune di
- Delibera del Consiglio Comunale n. ___ in data ___ // del Comune di
- Delibera del Consiglio Comunale n. ___ in data ___ // del Comune di

Tutto ciò premesso:

TRA

IL COMUNE DI CAMPEGINE rappresentato dal Sindaco pro-tempore Giuseppe Artioli, nato a Reggio Emilia il 15/06/1957, il quale agisce nell'esclusivo interesse dell'Ente (C.F. 80000690356)

IL COMUNE DI BRESCELLO rappresentato da

IL COMUNE DI GATTATICO rappresentato dal Sindaco pro-tempore Gianni Maiola, nato a Gattatico il 22/06/1956, il quale agisce nell'esclusivo interesse dell'Ente (C.F. 00473350353)

PREMESSO CHE

- l'art. 10, comma 2, del DPR n. 465/1997, precisa che le convenzioni devono stabilire le modalità di espletamento del servizio di segreteria, individuare il Sindaco competente alla nomina e revoca del segretario, determinare la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte di ciascuno dei comuni firmatari della convenzione e i reciproci obblighi e garanzie;
- le Amministrazioni Comunali di Campegine, Brescello e Gattatico intendono avvalersi della facoltà prevista dal già citato art.10, del DPR n. 465/1997 al fine di stipulare una convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Segreteria Comunale;

Visto l'art. 30 del D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche, che prevede la possibilità che gli Enti locali possano stipulare tra loro apposita convenzione al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. I Comuni di Campegine, Brescello e Gattatico, i quali sono ricompresi nella stessa Sezione Regionale dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali

(ora Ministero dell'Interno) e che contano rispettivamente n. 5045, n. 5621, n. 5801 abitanti al 31.12.2016, intendono svolgere in forma associata il servizio e le funzioni di segreteria comunale in base all'art. 98, comma 3, del D.L.gs. n. 267/2000 nel rispetto dell'art. 10 del D.P.R n. 465/97.

Art. 2 – Comune capo convenzione

1. Il Comune di Campegine è individuato quale Comune capo convenzione.

Art. 3 – Nomina e revoca del segretario

1. La nomina del segretario comunale viene affidata al Sindaco di Campegine nella sua qualità di Sindaco capo convenzione, previo accordo con la Commissione del Comune di Brescello e con il Sindaco del Comune di Gattatico.

2. La revoca è ammessa nei soli casi e nei modi previsti dalla legge. A tal fine la revoca dovrà essere deliberata preliminarmente dalla Giunta Comunale di tutti i Comuni convenzionati.

Art. 4 – Gestione del rapporto.

1. La valutazione annuale del Segretario Comunale è fatta dal Sindaco del Comune di Campegine, acquisita la valutazione formulata dalla Commissione straordinaria/Sindaco del Comune di Brescello e dal Sindaco del Comune di Gattatico. Quest'ultima deve intervenire entro il 15 febbraio di ogni anno ed incide sulla valutazione complessiva del segretario comunale in misura proporzionale alla percentuale delle ore di servizio prestate dal Segretario Comunale nei due comuni. Decorso vanamente il termine suindicato senza che il Commissione straordinaria /Sindaco del Comune di Brescello, né il Comune di Gattatico abbiano formulato le proprie valutazioni, la valutazione del Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco di Campegine, quale Comune Capo convenzione eventualmente sentendo preventivamente gli altri Comuni, anche informalmente.

2. Tutte le decisioni inerenti la posizione giuridica e funzionale del segretario comunale verranno prese con atto formale del Sindaco di Campegine, previo accordo con gli altri Comuni.

3. È fatta salva la possibilità di ogni Sindaco di conferire al segretario titolare della sede convenzionata altre funzioni oltre quelle previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.lgs. n. 267/2000.

Art. 5 – Articolazione della prestazione lavorativa del segretario comunale

1. Le prestazioni lavorative del segretario comunale sono articolate in modo da assicurare la presenza del segretario medesimo in ciascun ente per un numero di ore lavorative come sotto specificato:

- 15 ore presso il Comune di Campegine
- 12 ore presso il Comune di Brescello
- 9 ore presso il Comune di Gattatico

2. La sede del servizio di segreteria è localizzata nel Comune capo-convenzione

3. Il Segretario dovrà assicurare, altresì, l'assistenza e la partecipazione alle sedute degli organi collegiali ogni volta che se ne presenti la necessità.

4. Il Segretario, ferma restando la ripartizione delle presenze, potrà organizzare la propria attività con criteri di flessibilità, in accordo con i Sindaci dei tre Comuni, al fine di rendere il servizio in modo ottimale in rapporto alle diverse esigenze che si dovessero presentare.

5. 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.

6. Salvo esigenze particolari, l'orario di servizio del Segretario Comunale sarà articolato su sei giorni settimanali.

7. Il Segretario avrà titolo alla partecipazione, con le modalità previste dalla normativa vigente di fonte soprattutto contrattuale e con il concorso nella spesa da parte dei Comuni associati, ai corsi di formazione professionale e/o aggiornamento previsti dal CCNL, previa autorizzazione del Sindaco del Comune capo-convenzione.

Art. 6 – Rapporti finanziari e trattamento economico

1. Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario Comunale. Gli altri Comuni provvederanno ad erogare acconti con cadenza trimestrale determinati sulla base della previsione annuale comunicata dal Comune Capo Convenzione. Il Comune capo convenzione entro il 28 febbraio di ogni anno renderà nei confronti degli altri Comuni la spesa complessiva sostenuta nell'anno precedente, per regolarizzare le rispettive posizioni.

2. La spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata dall'art. 37 e seguenti del CCNL dei segretari comunali e provinciali vigente, sarà posta a carico dei Comuni aderenti alla presente convenzione nel modo seguente:

41,67 % Comune di Campegine

33,33 % Comune di Brescello

25,00 % Comune di Gattatico

3. Spetta al Segretario Comunale, oltre al trattamento economico in godimento, a norma dell'art. 45, comma 1, del CCNL dei segretari comunali e provinciali sottoscritto in data 16 maggio 2001, una retribuzione mensile aggiuntiva pari ad un quarto del trattamento economico fondamentale, secondo le vigenti disposizioni contrattuali, da ripartire anch'essa secondo il criterio di cui all'art. 6, comma 2, della presente convenzione, nonché il rimborso delle spese di viaggio di cui all'art. 10 comma 3 del DPR n. 465/1997 e art. 45 comma 2 del predetto CCNL 16 maggio 2001 da calcolarsi in base a quanto previsto dalla normativa vigente, per recarsi nei Comuni convenzionati secondo la programmazione che sarà stabilita di comune accordo. Il rimborso delle predette spese di viaggio sarà effettuato mensilmente dal Comune capo convenzione, che provvederà al successivo recupero secondo un riparto di spesa ispirato al principio per cui restano a carico del Comune nell'interesse del quale sono state sostenute.

4. Il trattamento economico del segretario comunale, compresa la retribuzione mensile aggiuntiva, verrà adeguato automaticamente alle decorrenze ed ai valori fissati dalle disposizioni contrattuali della categoria.

5. Le spese per missioni e per trasferte svolte dal segretario comunale sono esclusivamente a carico del Comune nel quale o nell'interesse del quale tali prestazioni sono state effettuate.

6. Qualora un Sindaco si avvalga della facoltà di conferire al segretario comunale altre funzioni oltre a quelle previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ai sensi dall'art. 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs. n. 267/2000, il relativo onere sarà interamente a carico del Comune interessato.

7. Qualunque forma di rimborso spese, compenso, o altra elargizione a qualsiasi titolo prevista dalla presente convenzione potrà essere liquidata solo se compatibile con la legislazione vigente.

Art. 7 – Ferie, congedi e aspettative

1. Le assenze per ferie, per congedi ordinari, per congedi straordinari e per aspettative sono trasmesse al Sindaco del Comune capo convenzione secondo quanto previsto dal vigente CCNL.

2. La sostituzione del segretario comunale della sede convenzionata è richiesta dal Sindaco del Comune capo convenzione e regolamentata secondo le disposizioni dell'Agenzia Autonoma Segretari Comunali e Provinciali, oppure, sussistendone i presupposti, è garantita dalla figura del vice segretario.

Art. 8 – Forme di consultazione

1. Le forme di consultazione tra gli enti convenzionati sono costituite da incontri periodici, da tenersi fra i rispettivi Sindaci, che operano in accordo con il segretario comunale, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di segreteria e la puntuale esecuzione della presente convenzione.

2. Ogni segnalazione concernente il servizio da effettuarsi alla Sezione Regionale dell'Agencia (ora Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali) competente dovrà essere concordata fra gli Enti convenzionati.

Art. 9 – Modifica della convenzione

1. Modifiche ed integrazioni della presente convenzione potranno essere disposte con apposite deliberazioni consiliari adottate dai Comuni convenzionati, fatte salve le modifiche conseguenti alla sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro della categoria che siano suscettibili di applicazione immediata. In tale ultimo caso gli enti convenzionati prenderanno semplicemente atto delle integrazioni e delle modifiche intervenute.

Art. 10 – Durata, effetti e cause di scioglimento/recesso unilaterale

1. La presente convenzione ha durata dal 1/2/2018 fino al 30 giugno 2022.
2. Lo scioglimento anticipato della convenzione potrà essere concordemente deliberato dai Consigli comunali degli Enti convenzionati. Lo scioglimento decorrerà dal primo giorno del mese successivo alla data di presa d'atto delle deliberazioni di scioglimento da parte della Sezione Regionale dell'Agencia (ora Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali).
3. Ciascuno dei Comuni può recedere unilateralmente dalla presente convenzione. A tal fine, il Comune che intende recedere dovrà adottare specifica deliberazione di Consiglio Comunale da notificarsi, successivamente alla sua esecutività, agli altri Comuni convenzionati. Gli effetti del recesso si producono decorsi 2 (due) mesi dalla notifica tramite pec, della delibera consiliare di recesso.
4. Lo scioglimento della convenzione non determina cessazione dalla carica del segretario comunale che resta titolare della segreteria del Comune capo convenzione.
5. Tutti i provvedimenti di costituzione, modifica e/o scioglimento della presente convenzione sono tempestivamente comunicati alla Sezione Regionale dell'Agencia (ora Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali) competente per l'adozione dei provvedimenti concernenti la posizione giuridica ed il trattamento economico del Segretario Comunale.

Art. 11 – Classe della convenzione

1. La sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Campegine, Brescello e Gattatico appartiene alla classe 3[^] ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario Comunale.

Art. 12 Competenze del Ministro dell'Interno – ex Agencia autonoma Albo dei Segretari comunali e provinciali

1. La presente convenzione, sottoscritta dai Sindaci degli Enti convenzionati e corredata dalle deliberazioni di approvazione della stessa da parte dei Consigli comunali, viene inviata al Ministero dell'Interno – Ex Agencia autonoma Albo dei Segretari comunali e provinciali - Sezione Regionale Emilia Romagna per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Art. 13 - Registrazione

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

Art. 14 – Norme finali

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione trovano applicazione le disposizioni contenute nelle legge, nei contratti collettivi di lavoro di categoria e nei Regolamenti e Statuti dei due Comuni convenzionati, in quanto compatibili.

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco del Comune di Campegine

Commissione straordinaria del Comune di Brescello

Sindaco del Comune di Gattatico