



COMUNE DI SERRONE

Provincia di Frosinone

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 15 del 21-03-2022

OGGETTO: CONVENZIONE DI SEGRETERIA GENERALE CON IL COMUNE DI ORTE

L'anno duemilaventidue il giorno ventuno del mese di Marzo alle ore 18:03 e in proseguimento nella sala delle adunanze della sede comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale, all'appello risultano:

PROIETTO GIANCARLO

N	Cognome Nome	Presenza
1	Presente	
2	TUCCI ENILDE	Assente
3	CONTI EMILIANO	Presente
4	DAMIZIA CLAUDIA	Presente
5	LUCIDI ANDREA	Assente
6	MASTROIANNI MARCO	Presente
7	MOSCETTA ANDREA	Presente
8	PALONE ILARIO	Presente
9	TERENZI MARIO	Presente
10	CAMPOLI EMILIANO	Presente
11	NUCHELI NATALE	Assente
12	PROIETTO ASSUNTA	Presente
13	TESTA BENEDETTA	Presente

PRESENTI: 10 - ASSENTI: 3

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c.4.a del T.U. N.267/2000) il SEGRETARIO COMUNALE DOTT. MASSIMILIANO FULLI.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. GIANCARLO PROIETTO nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Riscontrato che la convenzione di segreteria comunale tra i Comuni di Boville Ernica e Serrone scade il 31/03/2022;

Visto l'art. 98 del dlgs 267/2000;

Visto l'art. 10 del dpr 465/1997;

Ritenuto conveniente al momento stipulare una convenzione di segreteria comunale con il Comune di Orte che sosterrrebbe una spesa pari al 66% e diverrebbe comune capo convenzione;

Acquisito il parere favorevole di regolarità amministrativa e contabile ;

Visto l'allegato schema di convenzione e ritenuto di doverlo approvare ;

Con votazione favorevole di tutti

DELIBERA

Di dare atto che la convenzione con il Comune di Boville Ernica scade il 31/03/2022 ;

Di stabilire una convenzione di segreteria comunale con il Comune di ORTE che si attiverà e produrrà i suoi effetti a norma di legge con la stipula e gli atti consequenziali ;

Di approvare lo schema di convenzione di segreteria tra i Comuni di Orte e Serrone allegato alla presente;

Di comunicare la presente ai competenti uffici per i connessi adempimenti ed in particolare all' ex Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali , segretaricomunali.prefrm@pec.interno.it

Di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 tuel con votazione favorevole di tutti

CONVENZIONE DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI Orte (Vt) e SERRONE (Fr) ,

ART. 1. OGGETTO - DISPOSIZIONI INIZIALI

In data I Comuni di Orte e SERRONE stipulano una convenzione di Segreteria , ai sensi e per gli effetti dell'art. 98 comma 3 dlgs 267/2000 secondo cui " I comuni possono stipulare convenzioni per l'ufficio di segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione regionale dell'Agenzia. Tali convenzioni possono essere stipulate anche tra comune e provincia e tra province. " e l'art.10 D.P.R. 04.12.1997 n.465, come successivamente modificati ed integrati, convengono la gestione in forma associata e coordinata del Servizio di Segreteria Comunale, mediante la costituzione di una segreteria convenzionata di classe 2[^]•.

ART. 2- FINALITA' La finalità della presente convenzione è la gestione in forma associata del Servizio di Segreteria al fine di conseguire maggiore efficacia, efficienza ed economicità di gestione.

ART. 3- DURATA Gli Enti convenzionati fissano la durata della convenzione dalla data secondo normativa fino al 30.06.2023 . Prima della scadenza potrà essere rinnovata per un uguale periodo e/o per un periodo da concordare

ART. 4 - RECESSO ANTICIPATO

1. Prima della scadenza convenzionale dell'accordo, ciascun Ente ha facoltà di recedere dalla convenzione notificando tale intendimento ai comuni convenzionati almeno 15 gg. prima della data di decorrenza del recesso stesso. I comuni convenzionati ne dovranno prendere atto entro 15 giorni.

2. Analogamente si potrà recedere dalla convenzione a seguito di: scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le amministrazioni comunali con decorrenza dalla data ivi stabilita; Nel caso di non contestualità delle elezioni amministrative nelle Amministrazioni comunali firmatarie della presente convenzione, con decisione del sindaco neo insediato, che potrà esercitare il potere di mancata conferma del Segretario titolare nei modi e nelle forme previste dalla vigente normativa (attualmente art.15, 2c. del DPR N.465-97). Tale provvedimento — debitamente comunicato all'interessato ed ai sindaci dei comuni convenzionati — determina l'immediata risoluzione della convenzione.

3. In merito alla titolarità della Sede da parte del Segretario comunale, verranno applicate le normative vigenti nonché le determinazioni/provvedimenti dell'Ente tempo per tempo competente per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunale e provinciali.

4. In caso di scioglimento consensuale o in caso di recesso unilaterale del comune capo convenzione il segretario comunale rientrerà in servizio al 100% presso il comune capo convenzione, tranne se

diversamente concordato tra i sindaci ed il Segretario .

ART. 5 - SEDE

La sede del Servizio di Segreteria è localizzata nel Comune di Orte (Vt) , quale Comune capo-convenzione.

ART.6 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Compete al Sindaco del Comune capo-convenzione, provvedere alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale, sentiti i Sindaci dei Comuni convenzionati .

ART. 7- SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Il Segretario Comunale svolgerà di norma le proprie funzioni sulla base di un calendario concordato con i Sindaci ed un orario di servizio secondo le proporzioni di riparto della spesa di cui all'art.8 e comunque secondo un'articolazione che assicuri il corretto funzionamento delle attività presso ciascun comune, tenuto conto anche delle dimensioni degli apparati burocratici degli enti e della complessità delle problematiche degli enti stessi. Il Segretario ha diritto di partecipare ai corsi di formazione ed aggiornamento ed ai corsi di specializzazione per il passaggio alle fasce professionali superiori. Gli oneri relativi saranno anch'essi ripartiti tra i comuni partecipanti alla convenzione nella misura stabilita al successivo art.8.

2. I Sindaci dei Comuni convenzionati potranno di volta in volta convenire una diversa disciplina del servizio, senza incidere sulla entità degli oneri, che vengono stabiliti al successivo suddetto articolo 8.

3. Le funzioni del Segretario Comunale sono stabilite dalla vigente normativa.

4. Il Segretario Comunale è tenuto ad osservare lo Statuto ed i Regolamenti dei Comuni convenzionati.

5. Spetta al sindaco capo/convenzione il rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi o per l'esercizio di attività ai sensi dell'art.53 del D.lgs. n.165-01 e ss.mm.ii., nonché la concessione di ferie, permessi, congedi ecc..

ART. 8– CONSULTAZIONI

1. Di tutte le questioni inerenti alla posizione giuridica e economica del Segretario titolare della Segreteria, (compresa la nomina e la revoca) il Sindaco del Comune capo-convenzione che adotterà i relativi atti formali e ne dovrà dare tempestiva comunicazione al Comune convenzionato.

2. Le consultazioni per l'adozione di specifici provvedimenti inerenti al servizio, si effettueranno con riunioni collegiali e con la partecipazione dei sindaci dei comuni convenzionati e loro delegati, su richiesta del Sindaco capo-convenzione.

3. Il Comune capo-convenzione deve consentire all'altro Ente la visione degli atti di gestione riguardanti il servizio di Segreteria convenzionato. Il servizio sarà svolto settimanalmente, orientativamente una giornata e mezzo presso ciascuno dei Comuni convenzionati .

4. Ogni segnalazione da effettuare all'Agenzia Regionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali concernente il servizio deve essere preventivamente concordata con i Sindaci degli Enti convenzionati.

ART. 9 - QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Gli Enti convenzionati partecipano alla gestione del servizio e si accollano l'onere finanziario relativo, secondo le seguenti quote, proporzionalmente alla misura del servizio di cui fruisce: 66,66% Comune di Orte 33,33% Comune di Serrone

ART. 10 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO

1. Il trattamento economico e le indennità fisse ricorrenti ed i relativi oneri previdenziali diretti e riflessi per contributi previdenziali ed assistenziali, spettanti al titolare della Segreteria, vengono stabiliti dalle vigenti normative e dalla contrattazione collettiva ed eventualmente decentrata.

2. Al Segretario convenzionato è altresì riconosciuto il rimborso per le spese di viaggio con l'utilizzo di un proprio mezzo per recarsi da uno ad altro dei comuni della convenzione, ove eventualmente richiesto da un convenzionato per le proprie esigenze e sempre nella medesima giornata, ancorate alle normative vigenti tempo per tempo.

ART. 11 - RAPPORTI FINANZIARI

Il Comune capo-convenzione provvede alla liquidazione mensile della retribuzione spettante al

Segretario convenzionato, compresa ogni indennità di Legge spettante per il servizio reso.

2. Ciascun Comune provvede alla corresponsione dei compensi per le supplenze e le reggenze che dovessero verificarsi in caso di assenza o di impedimento del Segretario titolare, a meno che non sia stabilito doversi procedere alla nomina di un unico supplente

3. I diritti di segreteria riferiti ad ogni singolo Ente nonché le spese per le missioni o trasferte svolte dal Segretario Comunale, saranno esclusivamente a carico del Comune presso il quale o nell'interesse del quale tali prestazioni risulteranno essere state effettuate; analogamente per quanto riguarda la retribuzione di risultato e la maggiorazione per affidamento responsabilità di servizio.

ART. 12 - RIPARTO ONERI FINANZIARI

1. I Comuni convenzionati dovranno iscrivere nel proprio Bilancio la quota presunta di spesa a proprio carico, in conformità all'apposita comunicazione che il Comune capo-convenzione è tenuto ad effettuare.

2. Il Comune capo-convenzione, per tutte le spese sostenute per oneri diretti e riflessi riguardanti il servizio del Segretario convenzionato notifica ,ove occorra , il rendiconto delle spese sostenute e soggette a riparto. 3. Il Comune convenzionato deve versare al Comune capo-convenzione ,entro e non oltre il 10 del mese successivo a quello di corresponsione degli emolumenti mensili , quanto dovuto per la sua quota parte.

4. Il Comune capo-convenzione, in caso di necessità finanziaria, potrà chiedere in ogni tempo, acconti che dovranno essere versati tempestivamente e comunque entro 30 gg. dalla richiesta.

ART. 13 - GARANZIE

1. La gestione associata a prescindere dalla misura della quota di partecipazione dei Comuni convenzionati, deve assicurare la corretta funzionalità del servizio del Segretario, nella reciproca collaborazione tra i predetti Enti ed a salvaguardia dei rispettivi interessi.

2. A garanzia degli obblighi assunti con la presente convenzione, l'Ente associato assume formale impegno ad erogare la rispettiva quota di partecipazione iscritta nel rispettivo bilancio.

ART. 14 — RAPPORTI CON L'EX AGENZIA REGIONALE PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

Della presente Convenzione come pure di tutti i provvedimenti di modifica dovrà essere data comunicazione alla Prefettura di Roma Ufficio territoriale del Governo, ex Agenzia Regionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, per l'adozione dei provvedimenti concernenti la posizione giuridica ed il trattamento economico del Segretario Comunale.

ART. 15 - NORMA DI RINVIO

Per tutto ciò che non è previsto nella presente convenzione trovano applicazione le norme vigenti in materia ivi comprese quelle riportate nel libro IV del Codice Civile e comunque nella normativa applicabile . La presente convenzione, regolarmente sottoscritta dai Sindaci e corredata dalla deliberazione di approvazione dei Consigli Comunali , verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 04/12/1997, n. 465, al Ministero dell'Interno – Prefettura UTG di Roma – Albo Segretari Comunali e Provinciali, a cura del Comune Capo convenzione.

IL SINDACO DEL COMUNE DI ORTE

IL SINDACO DEL COMUNE DI SERRONE

SEGRETARIO COMUNALE:

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica.

Serrone 24-02-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MASSIMILIANO FULLI

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2000

AREA CONTABILITA', TRIBUTI E PERSONALE:

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile.

Serrone 24-02-2022

IL RESPONSABILE
EMANUELA VENTORUZZO

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
DOTT. GIANCARLO PROIETTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MASSIMILIANO FULLI

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Comunale, certifica che la presente deliberazione:

| X | è stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs n. 267/2000;

| | è divenuta esecutiva per decorrenza del termine di cui all'art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267/2000;

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MASSIMILIANO FULLI

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005