CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI SAN SPERATE E VILLASOR (ART. 98, COMMA 3, D.LGS 18.08.2000 N. 267)

L'anno 2021 addì otto del mese di gennaio nella sede del Comune di San Sperate con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge ai sensi dell'art. 1372 del codice civile.

TRA

Il Comune di San Sperate (Codice Fiscale 01423040920) legalmente rappresentato dal sig. Enrico Collu, nato a Cagliari il 07.07.1962 il quale agisce nell'esclusivo interesse di detto Comune che in questo atto rappresenta nella sua qualità di Sindaco.

Il Comune di Villasor (Codice Fiscale 82002160925), legalmente rappresentato dal Sig. Pinna Massimo nato a Cagliari il 03.04.1974 il quale agisce nell'esclusivo interesse di detto Comune che in questo atto rappresenta nella sua qualità di Sindaco.

PREMESSO

- Che l'art. 98, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e l'art. 10 del D.P.R. 465/1997 "Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei Segretari Comunali e Provinciali, a norma dell'art. 17, comma 78, della Legge 15 maggio 1997, n. 127", prevede che i Comuni, le cui sedi di segreteria sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa Sezione Regionale dell'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, possono anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, stipulare fra loro convenzione per l'ufficio di segreteria;

- Che l'art. 10 del D.P.R. 465/97, comma 2, precisa che le suddette 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 ed i reciproci obblighi e garanzie;

- che il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, con deliberazione n. 150 del 29/07/1999, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di Segreteria Comunale;

- il ministero dell'interno con decreto, pubblicato in gazzetta ufficiale in data 21.10.2020, ha adottato le Modalità e la disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale;

- Che le Amministrazioni Comunali di San Sperate e Villasor, ricompresi nell'ambito della stessa sezione regionale dell'ex agenzia dei Segretari Comunali e Provinciali, intendono avvalersi della facoltà prevista dall'art. 10 del D.P.R. 465/1997 di stipulare una convenzione per l'ufficio di segreteria;

- Che il Consiglio Comunale di SAN SPERATE, con propria deliberazione n. 50 del 30.12.2020, e il Consiglio Comunale di VILLASOR, con propria deliberazione n. 43 del 29.12.2020, dichiarate immediatamente eseguibili, hanno approvato il convenzionamento del Servizio di Segreteria;

- che tale decisione deve concretizzarsi con un accordo convenzionato.

Tutto ciò premesso e considerato tra le parti

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto e scopo della Convenzione

Le parti approvano la premessa come parte integrante e sostanziale della presente convenzione e dichiarano di voler convenzionare, a norma delle vigenti disposizioni di legge, il Servizio di Segreteria dei rispettivi Comuni alle condizioni ivi previste, al fine di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dall'art. 10 del D.P.R. n. 465/1997.

Art. 2 – Comune Capo convenzione

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

Art. 3 – Nomina e revoca del Segretario

Il potere di nomina e revoca del Segretario Comunale viene affidato al Sindaco del Comune capo convenzione di San Sperate, previo accordo con il Sindaco del Comune di Villasor.

Tutte le decisioni inerenti alla posizione giuridica e funzionale del Segretario Comunale verranno prese con atto formale del Sindaco del Comune capo-convenzione, previo accordo con il Sindaco dell'altro Comune.

In sede di prima attuazione, si conviene, che la titolarità della nuova sede di segreteria comunale spetta alla Dott.ssa Marvaldi Valentina che è in possesso dei requisiti di legge e ricopre l'incarico nel Comune di Villasor;

La costituzione della Convenzione si formalizza con l'accettazione dell'incarico, da parte del Segretario Comunale.

Il Sindaco del Comune Capo convenzione, sentito il Sindaco del Comune di Villasor, provvederà altresì:

- ad autorizzare congedo ordinario, straordinario, permessi ed aspettativa, secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
- ad indicare alla Prefettura di Cagliari ex Agenzia, il segretario supplente, per i casi di assenza del Segretario per aspettativa, per mandato politico o sindacale, o in ogni altro caso di assenza superiore ai 6 mesi;
- a richiedere alla Prefettura di Cagliari ex Agenzia, il Segretario supplente nei casi di assenza del Segretario titolare non rientranti nelle fattispecie precedenti.

Art. 4 – Articolazione della prestazione lavorativa del Segretario Comunale

Con la presente convenzione i comuni di San Sperate e Villasor stabiliscono che il Segretario Comunale presti servizio presso i due enti nella seguente misura:

- 50% Comune di San Sperate
- 50% Comune di Villasor

Il Segretario Comunale garantisce la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro, in armonia con l'assetto organizzativo degli Enti convenzionati ed in modo flessibile, correlato alle esigenze dei Comuni stessi e finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi che gli sono stati affidati da ogni singola Amministrazione.

L'articolazione dell'orario settimanale lavorativo sarà stabilita con successivo atto, assunto di concerto tra i Sindaci ed il Segretario Comunale.

Art. 5 - Trattamento economico - Rapporti finanziari, obblighi e garanzie.

Lo stato giuridico ed economico del Segretario sono regolati dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dalle determinazioni dell'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Spetta al Segretario Comunale, a norma dell'art. 45 del C.C.N.L. 1998/2001 Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto in data 16 maggio 2001, oltre al trattamento economico in godimento, una retribuzione mensile aggiuntiva pari al 25% della retribuzione complessiva in godimento di cui all'art. 37 c. 1 lett. da a) ad e), del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali, secondo le vigenti disposizioni contrattuali nonché la maggiorazione della retribuzione di posizione contrattuale fino alla misura massima del 50% come previsto dall'art. 1 dell'accordo contrattuale C.C.D.I. del 16.05.2001 determinata dal sindaco del comune capofila sentito il sindaco di Villasor;

Viene autorizzato l'uso, proprio automezzo, per un'economia di spesa e per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio, non essendo i due comuni collegati da idonei mezzi di trasporto che consentono il regolare svolgimento del servizio del Segretario Comunale che deve garantire la sua presenza in orari spesso diversi.

Le spese di viaggio necessarie per accedere alla sede di servizio, da calcolarsi in base ad un quinto (1/5) del prezzo della benzina verde per ogni km, saranno a carico dei comuni sulla base di specifica e documentata richiesta del Segretario Comunale.

Il riparto delle spese comuni ai due Enti avverrà sulla base delle percentuali indicate all'art. 4 e precisamente:

- A carico del Comune di San Sperate: 50%;
- A carico del Comune di Villasor: 50%.

E' fatta salva la possibilità di ogni singolo Sindaco di conferire al Segretario Comunale altre funzioni oltre a quelle previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.Lgs. 267/2000.

I compensi dovuti al Segretario saranno anticipati dal Comune di San Sperate, il quale curerà anche il pagamento dei relativi contributi ai competenti Enti previdenziali, assistenziali ed assicurativi.

Il Comune di San Sperate comunicherà a cadenza quadrimestrale l'importo delle somme spese per il servizio di Segreteria.

Il Comune di Villasor corrisponderà la quota di competenza al Comune di San Sperate entro e non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta.

Il Comune di San Sperate compilerà annualmente il riparto delle spese sostenute che verrà comunicato al Comune di Villasor per l'approvazione e l'eventuale conguaglio.

Esulano dalla presente Convenzione le spese relative ad attività formative che si riferiscono a questioni particolari di un singolo Comune e le spese per missioni o trasferte effettuate nell'esclusivo interesse di uno solo dei due Comuni. Il Comune interessato provvederà direttamente al pagamento di quanto dovuto.

Resta infine a carico dei singoli Comuni convenzionati:

- La retribuzione di risultato, (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal Comune stesso), di cui all'art. 42 del C.C.N.L. del 16.5.2001;

- Gli eventuali diritti di Segreteria, il cui importo, sarà comunicato al Comune di San Sperate (capo convenzione) al fine della verifica del rispetto del limite previsto dall'Art. 41 della Legge 11.07.1980, n. 312.

- **Art. 6** – Forme di consultazione

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri 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.

Il Comune capo-convenzione si impegna a garantire all'altro Comune tutte le informazioni necessarie al controllo del servizio.

Art. 7 - Durata e causa di scioglimento della convenzione

La presente convenzione scadrà il ***31 gennaio 2024*** ed i suoi effetti decorrono dal **1° febbraio 2021** ovvero dalla data di assegnazione in servizio, presso la sede convenzionata, del Segretario Comunale, già titolare della Segreteria del Comune di Villasor, secondo la procedura prevista nei provvedimenti dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione può essere risolta in qualsiasi momento, per una delle seguenti cause:

- Per risoluzione consensuale mediante conformi provvedimenti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni Comunali convenzionate;
- Per recesso unilaterale di una delle Amministrazioni Comunali, da adottare con atto deliberativo consiliare, con preavviso di almeno trenta giorni.

Art. 8 - 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 disposizioni gestionali dettate in merito dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, nonché infine alle norme contenute nel 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 di San Sperate e Villasor, verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/97 n. 465, alla Prefettura di Cagliari ex Agenzia, a cura del Comune Capo convenzione (San Sperate).

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO DEL COMUNE DI SAN SPERATE	IL SINDACO DEL COMUNE DI VILLASOR

Rapporto di verifica

Nome file **convenzione di segreteria San Sperate-Villaosr.pdf.p7m**

Data di verifica **08/01/2021 11:25:50 UTC**

Versione CAPI **6.4.5**

Livello	Firmatario	Autorità emittente	Pagina	Esito
1	COLLU ENRICO	CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 3,OU=...	2	✓
1	Massimo Pinna	CN=InfoCert Firma Qualificata ...	3	✓
	Appendice A		4	

Esito

Firma valida

La firma è in formato CADES-BES

La firma è integra

Il certificato è attendibile

Verifica alla data di sistema: 08/01/21 12.25

Data-ora di firma dichiarata dal firmatario: 08/01/2021 11:25:45 UTC

Validazione certificato eseguita tramite OCSP

Il certificato ha validità legale

Certificato Qualificato conforme al Regolamento UE N. 910/2014 - eIDAS

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuro conforme al Regolamento (UE) N. 910/2014 (QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

Dettagli certificato

Nome Cognome soggetto: COLLU ENRICO

Seriale: 70108b2d86fd07cb1708e3b3917a9f49

Organizzazione: non presente

Nazione: IT

Codice Fiscale: IT:CLLNRC62L07B354Z

Autorità emittente: CN=ArubaPEC S.p.A. NG CA 3,OU=Certification AuthorityC,O=ArubaPEC S.p.A .,C=IT

Utilizzo chiavi: nonRepudiation

Policies:

1.3.6.1.4.1.29741.1.1.1,CPS URI: https://ca.arubapec.it/cps.html,

Validità: da 13/02/2017 00:00:00 UTC a 13/02/2023 23:59:59 UTC

La chiave privata associata al certificato risiede in un dispositivo sicuroconforme al Regolamento (UE) N. 910/2014(QSCD - Qualified Signature/Seal Creation Device)

Periodo di conservazione delle informazioni di certificazione: 20 anni