



# Comune di Caino

Provincia di Brescia

Prot. N.

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**COPIA**

**N° 43 del 16.12.2021**

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI CORTE FRANCA (BS) E CAINO (BS).**

L'anno **duemilaventuno**, addì **sedici** del mese di **dicembre** alle ore **19.30**, nella Sala Consiliare del Palazzo Comunale, previa verifica delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito sotto la presidenza del SINDACO CESARE SAMBRICI il Consiglio Comunale. Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

Cognome e Nome	P/A
SAMBRICI CESARE	P
BENINI GIOVANNA	A
GRAZ MARIACATERINA	P
TAMENI LUISA	P
RONCHI DAVIDE	P
SAMBRICI DANIELE	P
ZORZI MARCO	P
MANGANO LORENZO	A
BERTACCHINI SIMONA	A
CASCONE ALFONSO	A
SAMBRICI FAUSTO	P

PRESENTI 7 ASSENTI 4

Il Presidente, verificate le formalità prescritte per la convocazione e riconosciuta la validità della seduta dal numero degli intervenuti, invita il Consiglio comunale a trattare l'argomento indicato in epigrafe.

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI CORTE FRANCA (BS) E CAINO (BS).**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, In ordine alla REGOLARITA' TECNICA, il sottoscritto responsabile del servizio:

Esprime PARERE FAVOREVOLE.

Non esprime parere, trattandosi di mero atto di indirizzo.

---

Caino, li 10.12.2021

Il Segretario Comunale  
F.to DOTT.SSA DANIELA  
ZANARDELLI

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, In ordine alla REGOLARITA' CONTABILE, il sottoscritto responsabile del servizio:

Esprime PARERE FAVOREVOLE.

Esprime PARERE CONTRARIO (motivare)

---

Non esprime parere in quanto:

- ✓ la proposta non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata.
  - ✓ l'impegno di spesa sarà assunto con successivo atto del responsabile del servizio.
  - ✓
- 

---

Caino, li 10.12.2021

La Responsabile dell'Area  
Amm.vo-Contabile  
F.to Nadia Pedersoli

---

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA TRA I COMUNI DI CORTE FRANCA (BS) E CAINO (BS).**

Gli interventi e le dichiarazioni di voto in merito al presente punto dell'O.d.g. risultano dalla registrazione della seduta su file audio, agli atti del Comune.

\*\*\*\*\*

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

RITENUTA la propria competenza ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i., avente ad oggetto "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*";

RICHIAMATO l'art. 30 del citato D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che contempla la possibilità per gli Enti Locali di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, prevedendo anche la costituzione di Uffici Comuni;

VISTO l'art. 99 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. il quale dispone che il Sindaco nomini il Segretario comunale scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;

RICHIAMATO l'art. 10 del D.P.R. 04/12/1997, n. 465, avente ad oggetto "*Regolamento recante norme di attuazione dell'art. 17, comma 78 della Legge n. 127/1997 in materia di ordinamento dei Segretari Comunali e Provinciali*", il quale riconosce la facoltà per i Comuni di stipulare tra loro una Convenzione per l'Ufficio di Segreteria Comunale. La Convenzione deve, oltre alla durata, 1) stabilire le modalità di espletamento del servizio; 2) individuare nel Sindaco, l'organo competente alla nomina ed alla revoca del Segretario Comunale; 3) determinare la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario; 4) prevedere il diritto di recesso da parte di uno o più Comuni ed i reciproci obblighi e le relative garanzie;

RILEVATO CHE il Comune di Caino, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 in data odierna, immediatamente esecutiva, ha deliberato lo scioglimento anticipato e consensuale della Convenzione di Segreteria con i Comuni di Casalmoro e Pezzaze con effetto dal 01/01/2022 (ultimo giorno 31/12/2021);

VISTA la volontà del Comune di Caino di stipulare apposita convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale;

CONSIDERATO CHE l'esercizio in forma associata delle funzioni di Segreteria Comunale e la condivisione dei relativi oneri consente di contenere i costi complessivi;

ATTESO CHE:

- dopo avere effettuato le dovute valutazioni di ordine finanziario, organizzativo e di merito si è rilevata l'opportunità di stipulare apposita convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Corte Franca (Bs) e di Caino (Bs);
- con il Comune di Corte Franca si è concordato di nominare Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata la Dott.ssa Daniela Zanardelli, attuale Segretario titolare del Comune di Corte Franca;
- la Dott.ssa Daniela Zanardelli è attualmente iscritta nella fascia professionale "B" dell'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali a seguito del superamento del corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di cui all'art. 14, comma 1, del D.P.R. n. 465/1997, denominato Spes.2020" giusto Decreto del Vice Capo Dipartimento Vicario Direttore Centrale Caterina Amato, prot n. 21017 del 04/10/2021;

RICHIAMATO il Decreto del Ministero dell'Interno del 21/10/2020 avente ad oggetto "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale";

CONSTATATO che l'art. 98, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. conferma la facoltà dei Comuni di stipulare convenzioni per l'Ufficio di Segreteria Comunale, "comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione Regionale dell'Agenzia";

RICHIAMATA la Deliberazione dell'ex Agenzia Autonoma Nazionale per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali n. 270 del 06/09/2001, in tema di costituzione ed estinzione del Servizio di Segreteria Comunale in forma convenzionata;

DATO ATTO che la legge n. 122/2010 di conversione del D.L. n. 78 del 31/05/2010 ha soppresso l'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e ha disposto la successione alla stessa, a titolo universale, del Ministero dell'Interno;

PRESO ATTO che la continuità delle funzioni attribuite all'Agenzia sono garantite, a livello territoriale, dai Prefetti delle Province capoluogo di Regione, che succedono ai soppressi Consigli di amministrazione delle Sezioni regionali, avvalendosi degli Uffici e del personale delle Sezioni regionali della stessa AGES;

VISTO lo schema della Convenzione per lo svolgimento in forma associata del Servizio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Corte Franca e di Caino, composto da complessivi 12 (dodici) articoli, che viene allegato al presente atto sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che l'allegato schema di Convenzione è stato oggetto di un preventivo esame e di una valutazione condivisa da parte di ciascuno dei Sindaci in carica dei due Enti di cui all'oggetto;

PRESO ATTO che la durata della costituenda Convenzione di Segreteria Comunale avrà decorrenza dalla data di assegnazione in servizio presso la sede di segreteria convenzionata in oggetto del Segretario Comunale, nominato dal Sindaco competente;

PRESO ATTO che Ente Capofila della Convenzione di Segreteria Comunale di cui all'oggetto è il Comune di Corte Franca (BS);

CONSTATATO che la Convenzione in questione è catalogata - ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario Comunale - in Classe III<sup>^</sup>, dal momento che la popolazione complessiva dei due Comuni, sopra citati, al 31/12/2020, è pari a:

- Corte Franca (BS): n. 7136 abitanti;
- Caino (BS): n. 2131 abitanti;

RITENUTO meritevole di approvazione l'allegato schema di Convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale;

RICHIAMATO l'art. 99 del citato D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. secondo il quale il Sindaco nomina il Segretario Comunale, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;

DATO ATTO che sono stati acquisiti sulla presente proposta deliberativa e inseriti al suo interno i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all'art. 49, comma 1 del D. Lgs.

n. 267/2000, così come modificato dal Decreto Legge n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi di legge

### **DELIBERA**

per le motivazioni in premessa indicate e che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- 1) di APPROVARE la costituzione di una nuova sede di segreteria comunale di classe III, per l'esercizio in forma associata dell'Ufficio di Segreteria comunale tra i Comuni di Corte Franca e di Caino con decorrenza dal 01/01/2022 e comunque dalla data di presa di servizio del Segretario comunale presso la sede di segreteria convenzionata in oggetto;
- 2) di APPROVARE ex artt. 30 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e 10 del D.P.R. n. 465/1997 lo schema della Convenzione avente ad oggetto lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale - composto da complessivi 12 (dodici) articoli - che viene allegato al presente atto sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) di DARE ATTO che la Convenzione di segreteria in oggetto avrà decorrenza giuridica ed economica dalla data di presa di servizio (1° gennaio 2022) presso la sede di segreteria convenzionata in oggetto del Segretario Comunale, dott.ssa Daniela Zanardelli, già titolare del Comune di Corte Franca;
- 4) DI STABILIRE che gli elementi essenziali della convenzione sono i seguenti:
  - a) durata: fino al 120° giorno successivo dalla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco del Comune capo convenzione;
  - b) Comune capo-convenzione: Comune di Corte Franca;
  - c) ripartizione dei costi: Comune di Corte Franca 61% e Comune di Caino 39%;
- 5) DI AUTORIZZARE il Sindaco alla sottoscrizione della convenzione;
- 6) DI DARE ATTO che, a seguito della costituzione della sede convenzionata di segreteria classificata in classe III, la titolarità della stessa sarà ricoperta dalla dott.ssa Daniela Zanardelli, segretario titolare del Comune di Corte Franca, che è in possesso dei requisiti di legge;
- 7) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione al Comune di Corte Franca per i provvedimenti di competenza;
- 8) DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento, unitamente alla convenzione sottoscritta da entrambi i Sindaci, ed alle dichiarazioni degli ufficiali di anagrafe attestanti la consistenza della popolazione, alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Milano – ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Lombardia, Corso Manforte, n. 31 – Milano – 20122 – fax 0277584117;
- 9) di DEMANDARE al Responsabile del Servizio Economico - Finanziario tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente Deliberazione;
- 10) di DARE ATTO che il presente provvedimento viene pubblicato sul portale "*Amministrazione trasparente*" dell'Ente ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, così come aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, e, in particolare all'interno della Sezione di 1° livello, denominata "*Provvedimenti*", Sotto Sezione, rubricata "*Provvedimenti Organi indirizzo politico*".

Successivamente,

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

RAVVISATA la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento,

VISTO l'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi di legge

**DELIBERA**

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to CESARE SAMBRICI

SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA DANIELA  
ZANARDELLI

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta:

[ ] che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il  
. . . ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Reg. Pubbl.

IL MESSO COMUNALE  
F.to FAUSTI LAURA

---

**ESECUTIVITA' (Art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data      decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai  
sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Caino,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.  
Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

# CONVENZIONE

## PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI CORTE FRANCA (BS) E CAINO (BS)

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso le sede municipale di \_\_\_\_\_ sita in via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

### TRA

il **Comune di Corte Franca (Bs)**, con sede in Via Pietro Nenni, n. 33, C.F. 81000490201 - P.I. 00606190205, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Anna Becchetti (Comune capo convenzione),

### E

il **Comune di Caino (Bs)**, con sede in Via Villa Mattina, n. 9, C.F. 80011670173- P.I. 00855070173, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Cesare Sambrici (Comune convenzionato),

PREMESSO che:

l'Amministrazione Comunale di Corte Franca, con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_, dichiarata immediatamente eseguibile;

l'Amministrazione Comunale di Caino, con deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_, dichiarata immediatamente eseguibile;

hanno deciso lo svolgimento delle funzioni dell'Ufficio del Segretario comunale in forma associata ai sensi dell'art. 98, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R., n. 465/1997 e del Decreto Ministero dell'Interno del 21/10/2020 recante "Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale";

VISTO l'articolo 30 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che la gestione associata si concretizza in un accordo convenzionale;

**si conviene e si stipula quanto segue**

### ART. 1 - OGGETTO E FINE

1. I Comuni di Corte Franca (provincia di Brescia) e Caino (provincia di Brescia), stipulano la presente Convenzione di classe III allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni



di segreteria comunale, garantendo agli enti aderenti la migliore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e conseguendo un significativo risparmio della spesa.

## **ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE**

1. Il Comune di Corte Franca assume la veste di Comune capo convenzione.
2. La presente convenzione è classificata in classe 3° (popolazione da 3.000 a 10.000 abitanti). Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione delle sedi di segreteria, alla formale attribuzione della classe di appartenenza provvederà la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Milano, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali della Lombardia in sede di presa d'atto dell'avvenuta costituzione.

## **ART. 3 – RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il Segretario Comunale, dipendente del Ministero dell'Interno - ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - instaura un rapporto funzionale di servizio con i Sindaci dei Comuni di Corte Franca e di Caino.
2. Il potere di nomina e revoca del Segretario Comunale viene affidato al Sindaco del Comune capo convenzione, previo accordo con il Sindaco del Comune convenzionato. In relazione alle modalità di nomina e di revoca, si rinvia alle disposizioni normative vigenti, nonché ai provvedimenti della Prefettura di Milano, Ministero dell'Interno - ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
3. Al Sindaco del Comune capo convenzione spettano altresì tutte le decisioni inerenti la posizione giuridica e funzionale del Segretario Comunale. 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, ferie, permessi, ecc., nonché il rilascio dell'autorizzazione per l'eventuale svolgimento di incarichi o per l'esercizio di attività ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., e tutti i rapporti con il Ministero dell'Interno - ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

## **ART. 4 - MODALITÀ OPERATIVE DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Con la presente convenzione i Comuni aderenti prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti gli Enti. In caso di impedimento o di assenza del Segretario Comunale titolare, le relative funzioni vengono svolte dal Segretario supplente nominato dalla Prefettura di Milano o dal Vicesegretario, ove istituito.

## **ART. 5 – ARTICOLAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA**

1. Le prestazioni lavorative del Segretario Comunale sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune per un numero di ore lavorative in relazione alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti ed alla complessità delle problematiche degli enti stessi.
2. Di norma, la prestazione lavorativa del Segretario Comunale è ripartita su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, nel modo seguente:
  - 22 ore settimanali presso il Comune di Corte Franca;
  - 14 ore settimanali presso il Comune di Caino;

3. Il calendario dei giorni e l'orario di servizio saranno stabiliti di comune accordo tra i Sindaci dei Comuni, sentito il Segretario Comunale; la distribuzione dovrà comunque assicurare la flessibilità dell'orario, per conciliare le necessità contingenti dei servizi presso ciascun Comune convenzionato.
4. È fatta in ogni caso salva la possibilità che il Segretario Comunale, in relazione ad eventuali specifiche necessità o particolari esigenze dei singoli Comuni convenzionati, provveda ad una diversa ripartizione dell'orario di lavoro svolto, informandone verbalmente i Sindaci.

#### **ART. 6 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al Segretario Comunale, oltre al trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalle norme vigenti e dalla contrattazione collettiva, spetta ai sensi dell'art. 10, comma 3 del DPR 465/1997 e dell'art. 45, comma 1, del C.C.N.L. 16.5.2001, una retribuzione mensile aggiuntiva pari alla maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva in godimento di cui all'art. 37, comma 1, lettere a), b), c) d), e) del C.C.N.L. 16.05.2001.
2. Ai sensi del Contratto collettivo integrativo di livello nazionale del 22.12.2003 i Sindaci dei Comuni convenzionati si riservano la facoltà di procedere, nel caso di incarichi di responsabile di servizio, in autonomia e secondo le disponibilità di bilancio dei rispettivi enti, a corrispondere al Segretario Comunale una maggiorazione della retribuzione di posizione fino alla misura massima prevista dalla vigente contrattazione collettiva di categoria da ripartire tra gli Enti nella stessa misura percentuale determinata per gli altri oneri finanziari. Il limite della predetta maggiorazione è riferito all'intera convenzione di segreteria.
3. Ai sensi dell'art. 42 del C.C.N.L. 16.05.2001 gli enti destinano, in autonomia e secondo le disponibilità di bilancio dei rispettivi enti, un importo non superiore al 10% del monte salari a titolo di retribuzione di risultato, definendo ciascuno le modalità di verifica del conseguimento dei risultati connessi alla retribuzione di risultato. Il limite della predetta maggiorazione è riferito all'intera convenzione di segreteria.
4. Spetta, inoltre, al Segretario Comunale il rimborso delle spese di viaggio di cui all'art. 10 comma 3 del DPR 465/1997 e all'art. 45 comma 2 del C.C.N.L. del 16.5.2001, regolarmente documentate, per l'accesso alle sedi in convenzione, da calcolarsi secondo le disposizioni di legge.
5. Per quanto attiene ai compensi accessori spettanti al Segretario comunale eventualmente previsti dal C.C.N.L., ovvero attribuiti autonomamente dalle singole amministrazioni per l'espletamento di particolari servizi, verranno corrisposti direttamente da ogni singola Amministrazione comunale e di tali somme non si terrà conto nel riparto.

#### **ART. 7 - RAPPORTI ECONOMICI TRA ENTI CONVENZIONATI**

1. La spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata dall'art. 37 e seguenti del C.C.N.L. del 16/05/2001, è ripartita tra i Comuni nella seguente proporzione:

Comune di Corte Franca (22 ore settimanali)	61%
Comune di Caino (14 ore settimanali)	39%
2. Parimenti, la stessa proporzione regola i rapporti economici tra gli Enti per la corresponsione di ogni altro onere economico previsto dal C.C.N.L. dei Segretari, ad eccezione della retribuzione di risultato

di cui all'art. 37, comma 1, lett. f) e g), che spetterà a ciascun Ente nel rispetto dei limiti complessivi fissati dalla normativa legislativa e contrattuale vigenti.

3. Al Segretario Comunale sarà corrisposto, per accedere al Comune convenzionato di Caino il rimborso delle spese di viaggio in base all'indennità chilometrica nella misura stabilita dalla normativa. In ossequio al Decreto n. 0025402 del 17.05.2011 emanato dall'Unità di Missione istituita con Decreto del Ministro dell'Interno 31.07.2010 e alla nota 0054055 del 21.04.2011 emanata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ai Segretari Comunali che ricoprono sedi di segreteria convenzionate spetta un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro percorso per recarsi da uno ad altro dei Comuni riuniti in convenzione per l'esercizio delle relative funzioni. Viene autorizzato l'uso del proprio automezzo, per una economia di spesa e per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio. Tali spese di viaggio, necessarie per accedere alla sede del servizio, saranno a carico del suddetto Comune convenzionato di Corte Franca, sulla base di specifica e documentata richiesta del Segretario Comunale. La distanza chilometrica sarà computata a partire dalla sede del Comune Capo convenzione di Corte Franca, seguendo il tracciato viario più breve per accedere al Comune di Caino, comprendendo anche il viaggio di ritorno quando dimostrato sulla base del servizio effettivo.

Il rientro da uno dei predetti Comuni ad uno diverso, ove eventualmente risiede il Segretario, non viene computato ai fini del rimborso, come definito dalla Corte dei Conti Sez. Giurisdizionale Emilia Romagna n. 103/2015/R e Sez. Controllo Abruzzo n. 221/2016/PAR.

4. I diritti di segreteria per l'attività di rogito di cui agli artt. 87 e 89 del T.U.L.C.P. 4/2/1915 n. 148 nonché di cui all'art. 97, c. 4, lettera "c", saranno liquidati da ogni Ente trimestralmente e comunicati al Comune capo convenzione al fine della verifica del rispetto del limite previsto dall'art. 10 del D. L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014.
5. Le spese per missioni e trasferte del Segretario Comunale sono ad esclusivo carico del Comune nel cui interesse tali prestazioni sono effettuate.
6. Il Segretario Comunale ha diritto a partecipare a corsi di formazione e aggiornamento, a seminari, giornate di studio e simili, ed ai corsi di specializzazione per il passaggio alle fasce professionali superiori. Gli eventuali oneri sono anch'essi ripartiti tra i Comuni partecipanti alla Convenzione nella proporzione sopraccitata.
7. Qualora il Sindaco di uno dei Comuni convenzionati si avvalga della facoltà prevista dall'art. 97, comma 4, lett. d) del D.lgs. 267/00, conferendo al Segretario Comunale altre funzioni, oltre a quelle previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, il relativo onere sarà interamente a carico dello stesso Comune.
8. Il Comune capo convenzione erogherà per intero le competenze economiche spettanti al Segretario Comunale e provvederà, entro il mese di gennaio di ogni anno, ad inviare al Comune convenzionato il rendiconto delle spese sostenute nell'anno precedente per la gestione del servizio associato.
9. Il Comune convenzionato verserà al Comune capo convenzione, entro il mese di giugno di ogni anno, un anticipo pari al 50% della quota di competenza degli emolumenti lordi preventivati, provvedendo poi al saldo di quanto dovuto entro trenta giorni dalla presentazione del rendiconto di cui al comma precedente.

## **ART. 8 - FORME DI CONSULTAZIONE**

1. Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i rispettivi Sindaci, che opereranno in accordo con il Segretario Comunale, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di Segreteria Comunale e la puntuale esecuzione della presente Convenzione.
2. Il Comune capo convenzione si impegna a garantire ai Comuni convenzionati tutte le informazioni inerenti all'organizzazione ed alla gestione del servizio.

## **ART. 9 – POPOLAZIONE RESIDENTE IN CIASCUN COMUNE**

1. I Comuni contano alla data del 31.12.2020 il seguente numero di abitanti:
  - Corte Franca: n. 7136
  - Caino: n. 2131

## **ART. 10 - DURATA E CAUSE DI SCIoglimento**

1. Quanto alla durata, la presente Convenzione è da intendersi valida fino a 120 giorni dalla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco del Comune capo convenzione, con decorrenza dalla data di presa di servizio del Segretario titolare, che dovrà essere in possesso dei necessari requisiti professionali, ed in seguito ad apposito nulla osta del Ministero dell'Interno, Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, di Milano - ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regione Lombardia.
2. Nel periodo ricompreso tra la scadenza del citato mandato ed i citati 120 giorni successivi, i Comuni potranno decidere di rinnovare la convenzione (per un uguale periodo e/o per un periodo da concordare), di stipularla con altri Comuni o di svolgere il servizio con un unico Segretario.
3. La presente Convenzione potrà essere sciolta in un periodo antecedente la scadenza, esclusivamente per uno dei seguenti motivi:
  - a) Scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni Comunali con decorrenza dalla data ivi stabilita;
  - b) Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni Comunali contraenti mediante adozione di atto deliberativo consiliare, previa notifica alle Amministrazioni convenzionate di comunicazione del preavviso di recesso. La decorrenza dello scioglimento della Convenzione opera decorsi almeno 60 giorni dalla notifica del preavviso di recesso.
4. In caso di scioglimento consensuale della Convenzione o al termine naturale della Convenzione di Segreteria, i Sindaci definiscono, d'intesa tra loro e con l'accettazione del segretario titolare della sede, in quale Comune tra quelli già facenti parte della Convenzione il segretario stesso deve essere nominato. Ove non si addivenga all'accordo tra i Sindaci ed il segretario, quest'ultimo conserva la titolarità del Comune capo Convenzione. In caso di recesso di uno degli enti convenzionati, il Segretario Comunale resterà in servizio sui restanti enti, che si suddivideranno in proporzione gli oneri economici connessi al recesso.
5. Dei provvedimenti di costituzione e di scioglimento della presente convenzione, il Comune capo convenzione dovrà fornire immediata comunicazione alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo, di Milano - ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regione Lombardia.

## **ART. 11 – RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

1. Le parti stabiliscono che la soluzione di tutte le controversie inerenti la convenzione, che eventualmente sorgano tra i Comuni durante la durata della stessa, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.
2. In caso di mancato accordo, la competenza alla risoluzione delle controversie è riservata alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

## **ART. 12 – NORME FINALI**

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione trovano applicazione le disposizioni di legge, del C.C.N.L., dei Regolamenti e degli Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.
2. Qualora nel corso della durata della Convenzione, sopravvengano norme che disciplinano il rapporto di lavoro del Segretario Comunale in convenzione in modo incompatibile con le previsioni della convenzione, le stesse norme sono immediatamente applicabili, mentre quelle incompatibili della convenzione devono intendersi implicitamente abrogate.
3. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, a norma dell'art. 5 del DPR 26.4.1986, n.131 a spese del richiedente.
4. La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali sarà inviata, in copia autentica, alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Milano (ex Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Lombardia), per i consequenziali provvedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco del Comune di Corte Franca

*Anna Becchetti*

Il Sindaco del Comune di Caino

*Cesare Sambrici*