



COMUNE DI CREAZZO

PROVINCIA DI VICENZA

N. ..2.1.4.1.

Convenzione tra i Comuni di Creazzo e Zanè per lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Segretario comunale.

Tra le parti:

Comune di Creazzo - codice fiscale 00264180241, legalmente rappresentato dal Sindaco **Carmela Maresca**, nata a Piano di Sorrento (NA) il 27 ottobre 1962,

Comune di Zanè – codice fiscale 00241790245, legalmente rappresentato dal Sindaco, **Roberto Berti** nato a Thiene (VI) il 12 ottobre 1958,

Premesso che l'Amministrazione comunale di Creazzo, con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 23/07/2019 e l'Amministrazione comunale di Zanè, con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 31/07/2019, entrambe dichiarate immediatamente eseguibili a termini di legge, hanno disposto di svolgere le funzioni di segreteria comunale in forma associata, ai sensi dell'art. 98, comma 3, del decreto legislativo n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del d.p.r. n. 465 del 1997;

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1 - Oggetto e Fine

I Comuni di Creazzo e Zanè, entrambi in Provincia di Vicenza, stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

Ogni Comune, autonomamente, dovrà assicurare le dotazioni strumentali e di personale, per consentire l'esercizio delle funzioni associate in argomento.

Art. 2 – Comune capo convenzione

Il Comune di Creazzo 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 la revoca del Segretario comunale, di concerto con il Sindaco del Comune di Zanè.

Salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del Consiglio di Amministrazione dell'ex Agenzia nazionale per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, si osserveranno in materia, comunque, le disposizioni di cui agli atti deliberativi n. 150/1999 e 164/2000 della sopra richiamata ex Agenzia.

Art. 4 – Funzioni e Modalità operative

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

Al Segretario titolare del servizio associato sono affidati i compiti e le funzioni stabiliti dalla legge, dagli Statuti dei Comuni associati, dai rispettivi Regolamenti e dai Sindaci, nel rispetto delle norme che ne disciplinano lo stato giuridico.

Resta fermo che, in virtù delle disposizioni vigenti, l'incarico di supplenza del vicesegretario non potrà superare i 180 (centottanta) giorni, mentre quello di reggenza non potrà superare i 120 (centoventi) giorni.

Art. 5 – Orario di lavoro

Le prestazioni lavorative del Segretario comunale saranno articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune.

Il Segretario comunale dovrà assicurare, comunque, l'assistenza e la partecipazione alle sedute degli organi deliberativi, ogni volta che se ne presenti la necessità.

Lo stesso Segretario potrà organizzare la propria attività con criteri di flessibilità, in accordo con i Sindaci dei Comuni convenzionati, al fine di assicurare il servizio in maniera ottimale, in rapporto alle diverse esigenze che si dovessero presentare.

Il calendario dei giorni di lavoro presso ogni Comune convenzionato sarà stabilito di comune accordo tra i Sindaci degli stessi Comuni, sentito il Segretario comunale, e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio.

Art. 6 – Rapporti finanziari e trattamento economico

Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale, secondo le regole sancite dal contratto di categoria e dalla presente convenzione, e al recupero, con cadenza semestrale, delle spese a carico dell'altro Comune in convenzione.

L'entità della retribuzione aggiuntiva è definita nella misura del 25% dello stipendio complessivo in godimento dal Segretario comunale.

La spesa relativa al trattamento economico del Segretario comunale, così come determinata dai CC. CC. NN. LL. tempo per tempo vigenti, graverà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

→ Comune di Creazzo per il 50%

→ Comune di Zanè per il 50%.

I diritti di segreteria, ove e se dovuti, verranno erogati da ciascuno dei due Comuni, secondo la legge, nel limite stabilito dalle norme vigenti nel tempo, e sarà calcolato cumulativamente sugli assegni fissi e ricorrenti spettanti al Segretario per effetto della convenzione.

Le spese per i corsi di formazione e/o di aggiornamento professionale, sono poste a carico del Comune capo-convenzione e da questi pagate; verranno, poi, in sede di riparto, attribuite proporzionalmente ai Comuni convenzionati e dagli stessi sopportate.

Le spese di accesso, invece, necessarie per l'espletamento del servizio presso il Comune di Zanè, vengono poste a carico di detto Comune in base al costo chilometrico determinato dalla normativa tempo per tempo vigente.

Art. 7 – Forme di consultazione

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

Art. 8 – Durata e cause di scioglimento

La decorrenza iniziale della convenzione viene stabilita dal momento in cui la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Venezia (ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale del Veneto), prenderà atto dell'effettiva presa di servizio del Segretario Comunale titolare della nuova sede di segreteria comunale.

Quanto alla durata, la presente convenzione è da intendersi valida e costituita a tempo indeterminato.

Essa ha, comunque, carattere precario e, pertanto, potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle due Amministrazioni Comunali;
- recesso unilaterale di una delle amministrazioni comunali contraenti, da adottare con atto deliberativo consiliare con preavviso di almeno 60 giorni; analoga comunicazione dovrà essere notificata al Segretario Generale, titolare della sede di Segreteria convenzionata, ed al competente Ufficio Territoriale del Governo di Venezia (ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari Comunali e Provinciali – sezione regionale del Veneto).

Art. 9 – Classe della convenzione

La presente convenzione è classificata in classe II[^], (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 II[^].

Art. 10 - Revisione

Qualsiasi eventuale modifica alla presente convenzione dovrà essere apportata con apposita deliberazione consiliare adottata pedissequamente da tutti i Comuni convenzionati.

Art. 11 - Registrazione

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso ai sensi della vigente legge di registro, con spese a carico della parte richiedente la registrazione.

Art. 12 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nella presente convenzione, trovano applicazione le disposizioni di legge in materia, dei CC. CC. NN. LL. tempo per tempo vigenti, dei Regolamenti e degli Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.

La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali e dall'atto di individuazione del segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Venezia (ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione regionale del Veneto) per i consequenziali provvedimenti.

La data della presente convenzione risulterà dall'ultimo certificato di firma digitale.

La numerazione dell'atto sarà assegnata in concomitanza con l'ultimo certificato di firma.

L'atto è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 del DPR 642/1973.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di Creazzo – Carmela Maresca

Comune di Zanè – Roberto Berti



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Esito Verifica Firma

13 agosto 2019

File : C:/Users/mattiello.CREAZZO/Desktop/CONVENZIONE DI SEGRETERIA.pdf.p7m.p7m

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 13/08/2019 11.56.30 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : CARMELA MARESCA
Ente Certificatore : ArubaPEC S.p.A. NG CA 3
Cod. Fiscale : MRSCML62R67G5680
Stato : IT
Organizzazione : non presente
Cod. Ident. : 17078728
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 03/07/2017 00.00.00 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 02/07/2020 23.59.59 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 13/08/2019 11.49.49 (UTC Time)

Esito Verifica : Firma CADES OK Data di verifica: 13/08/2019 11.56.31 (UTC Time)
Algoritmo Digest : SHA-256
Firmatario : ROBERTO BERTI
Ente Certificatore : InfoCert Firma Qualificata 2
Cod. Fiscale : BRTRRT58R12L157N
Stato : IT
Organizzazione : NON PRESENTE
Cod. Ident. : 2014143321518
Certificato Sottoscrizione : SI
Validità Cert dal: : 18/07/2017 08.32.56 (UTC Time)
Validità Cert fino al: : 18/07/2020 00.00.00 (UTC Time)
Certificato Qualificato : Certificato Qualificato conforme alla normativa
Data e Ora Firma : 12/08/2019 09.39.55 (UTC Time)