

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CAMPODARSEGO, VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO E SANTA GIUSTINA IN COLLE IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO DI SEGRETARIO COMUNALE.

L'anno duemiladiciannove il giorno unodel mese di agosto (01.08.2019), tra:

1. il COMUNE DI CAMPODARSEGO, di Classe II, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Mirko Patron – codice fiscale 80008910285;
2. il Comune di VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO, di classe III, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Cristian Bottaro– codice fiscale 80010390286;
3. il Comune di SANTA GIUSTINA IN COLLE, di classe III legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore Moreno Giacomazzi – codice fiscale 80010030288;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

PREMESSO che:

- l'Amministrazione comunale di Campodarsego (PD) con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 31/07/2019 – resa immediatamente eseguibile;
- l'Amministrazione comunale di Villanova di Camposampiero (PD), con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 25/07/2019 – resa immediatamente eseguibile;
- l'Amministrazione comunale di Santa Giustina in Colle (PD), con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 23/07/2019 – resa immediatamente eseguibile;

hanno deciso lo svolgimento delle funzioni relative all'ufficio di segretario comunale in forma associata ai sensi dell'art. 98, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. 4.12.1997 n. 465.

ART. 1 – OGGETTO E FINE

I Comuni di Campodarsego, Villanova di Camposampiero e Santa Giustina in Colle in Provincia di Padova, stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni inerenti all'ufficio del segretario comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Campodarsego assume la veste di Comune capo convenzione.

ART. 3 – NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

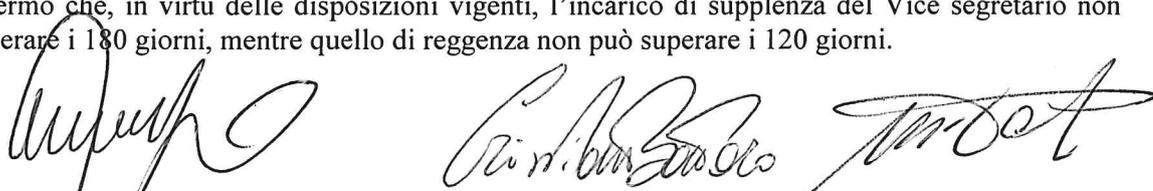
Al Sindaco del Comune capo convenzione compete la nomina e revoca del Segretario comunale. Salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del C.d.A. dell'Agenzia Nazionale dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, si osserveranno, in materia, comunque le disposizioni di cui agli atti deliberativi n. 150/99 e 164/2000 dell'Agenzia Segretari comunali.

ART. 4 – MODALITÀ OPERATIVE

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

Per la sostituzione in caso di vacanza, impedimento o di assenza del segretario comunale, sarà individuato un altro segretario comunale per il servizio a scavalco, oppure il vice segretario viene individuato, di volta in volta, dal Sindaco capo-convenzione tra i vice-segretari in servizio presso uno dei Comuni convenzionati, sulla base delle esigenze specifiche di ogni comune.

Resta fermo che, in virtù delle disposizioni vigenti, l'incarico di supplenza del Vice segretario non può superare i 180 giorni, mentre quello di reggenza non può superare i 120 giorni.



ART. 5 – ORARIO DI LAVORO

Le prestazioni lavorative del segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun comune per un numero di ore lavorative adeguato alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti e alla complessità delle problematiche degli enti stessi.

Il calendario dei giorni sarà oggetto di separato accordo tra i Sindaci dei 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 di Campodarsego, capo convenzione, provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale, curerà il pagamento dei contributi assistenziali e previdenziali previsti per legge, stanziando i fondi necessari nel proprio bilancio; provvederà al recupero delle spese a carico dei Comuni di Villanova di Camposampiero e Santa Giustina in Colle, con cadenza trimestrale.

In particolare:

- ai fini dell'indennità di risultato al Segretario comunale spetta quanto previsto dall'art. 42 del CCNL Segretari del 16.05.2001, liquidato dal Comune capo convenzione entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, dopo l'acquisizione del giudizio scritto da parte di entrambi i Sindaci sull'operato dello stesso;
- l'attribuzione di ulteriori e diverse indennità assegnabili in ragione di specifiche funzioni affidate da ciascun sindaco al Segretario restano a carico del singolo Comune affidatario;
- le giornate di formazione e le relative eventuali spese sono ripartite proporzionalmente tra i tre Comuni.

Le spese relative al trattamento economico del Segretario comunale, salvo quelle esclusive poste a carico del singolo Comune, così come determinate dall'art. 37 e seguenti del CCNL dei Segretari comunali e provinciali approvato in data 16.05.2001, graverà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

A) Comune di Campodarsego	40%;
B) Comune di Villanova di Camposampiero	30%
C) Comune di Santa Giustina in Colle	30%

I diritti di rogito di cui all'art. 21 del D.P.R. n. 465 del 4.12.1997, se ed in quanto dovuti, spettano al Segretario comunale nei limiti di legge e del CCNL in base alle funzioni rogatorie esercitate in ognuno dei tre Comuni. A tal fine ciascun Comune provvede a pagare le proprie spettanze nel limite del quinto dello stipendio. I Comuni di Villanova di Camposampiero e Santa Giustina in Colle trasmetteranno trimestralmente, o con altra periodicità in base alle proprie esigenze, al Comune di Campodarsego il valore e le corrispondenti somme relative ai diritti di rogito spettanti. Tali somme verranno inserite nel primo stipendio utile.

Al Segretario comunale spetterà il rimborso delle spese di viaggio documentate per l'accesso alla sede dei Comuni di Villanova di Camposampiero e Santa Giustina in Colle per l'esercizio delle sue funzioni. Tale rimborso è dovuto limitatamente alle giornate di presenza in più Comuni e sarà liquidato dai Comuni di Villanova di Camposampiero e Santa Giustina in Colle direttamente al Segretario comunale.

Le spese per le missioni e trasferte svolte dal Segretario, saranno a carico esclusivamente del Comune nell'interesse del quale vengono effettuate.

ART. 7 – FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi almeno due volte all'anno 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 presente convenzione decorre dalla data di ingresso in servizio del primo segretario titolare, ed ha durata indeterminata nel tempo.

La stessa riveste comunque carattere precario, nel senso che potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari, di contenuto conforme, adottati da tutte le Amministrazioni comunali convenzionate;
- recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali convenzionate da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni, decorrente dall'ultima notificazione della deliberazione medesima agli altri due comuni.

Allo scioglimento della convenzione il Segretario resta assegnato al Comune capo convenzione, salvo diverso accordo tra gli enti.

ART. 9 – CLASSE DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione è classificata in classe II, (popolazione compresa dai 10.001 ai 65.000 abitanti) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

ART. 10 – REGISTRAZIONE

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi della vigente normativa in materia di imposta di registro.

ART. 11 – CONTROVERSIE – NORME FINALI

In caso di controversie non bonariamente definibili tra gli enti aderenti alla presente convenzione, foro competente in via esclusiva è quello di Padova. In ogni caso, prima di adire gli organi della giustizia ordinaria gli enti stessi provvedono a consultare – in via formale, e in forma congiunta oppure disgiunta – la Prefettura UTG di Venezia, nella sua qualità di titolare delle funzioni dell'ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Per quanto non previsto nella presente convenzione trovano applicazione le disposizioni di legge, del CCNL, dei Regolamenti e degli Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.

La presente convenzione, integra di diritto i vigenti regolamenti comunali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

La presente convenzione, regolarmente sottoscritta, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali e dall'atto di individuazione del segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, alla sezione regionale del Veneto dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali per i consequenziali provvedimenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Mirko Patron
Sindaco di CAMPODARSEGO

Cristian Bottaro
Sindaco di VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO

Moreno Giacomazzi
Sindaco di SANTA GIUSTINA IN COLLE

