

COMUNE DI PORTOMAGGIORE                   \*                   PROVINCIA DI FERRARA  
C.F. N. 00292080389                       \*                   REGISTRO N. 1490

**SCRITTURA PRIVATA**

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI PORTOMAGGIORE ED IL COMUNE DI  
OSTELLATO (FE) - classe I<sup>B</sup> - PER LA CONDUZIONE IN FORMA  
ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE SINO AL 31.12.2026.

L'anno **duemilaventidue** (2022) il giorno **quattordici** (14) del mese  
**Giugno** nella sede Comunale di Portomaggiore,

**TRA**

il **Comune di PORTOMAGGIORE**, legalmente rappresentato dal Sindaco  
Bernardi Dario, domiciliato presso la Sede municipale del Comune  
stesso, in Piazza Umberto I, n. 5, avente C.F. e P.IVA  
00292080389, in seguito denominato anche come Comune "capo  
convenzione"

**E**

il **Comune di OSTELLATO**, legalmente rappresentato dal Sindaco  
Rossi Elena, domiciliato presso la Sede municipale del Comune  
stesso, in Piazza della Repubblica, 1, C.F./P.IVA 00142430388;

**PREMESSO**

- **che** l'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267 consente ai  
Comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di  
svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- **che** l'art. 98, comma 3, del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267,  
riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per  
l'ufficio di Segretario comunale;

- **che** l'art. 10 del D.P.R. 465/97, comma 2, dispone che le convenzioni stipulate fra Comuni per l'Ufficio di Segretario comunale, devono stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuando il Sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario, determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei Comuni e dei reciproci obblighi e garanzie;
- **che** il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (AGES), con deliberazione n. 150 del 29.07.1999, modificata con deliberazione n. 171 del 21.03.2002, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di segreteria comunale;
- **che** i Comuni di Portomaggiore e Ostellato sono ricompresi nell'ambito della stessa Sezione regionale dell'Agenzia;
- **che** l'art. 7 commi dal 31 ter al 31 octies della Legge 122/2010 di conversione con modifiche del decreto legge n.78 del 31.05.2010, hanno disposto la soppressione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e la successione del Ministero dell'interno a titolo universale alla predetta AGES;
- **che** il Consiglio comunale di Portomaggiore con propria deliberazione n. 28 del 31.05.2022 e il Consiglio comunale di Ostellato con propria deliberazione n. 25 del 30.05.2022,

dichiarate immediatamente eseguibili, hanno approvato il convenzionamento del Servizio di Segreteria comunale;

- **che** al 31 dicembre 2021 in base ai dati ISTAT, il Comune di Portomaggiore conta una popolazione residente di 11.553 abitanti ed il Comune di Ostellato alla stessa data, conta una popolazione residente di 5.723 abitanti;

- **che** la presente convenzione, ai sensi della vigente normativa e con provvedimento del Ministero dell'Interno di riconoscimento della stessa, verrà contestualmente ascritta alla classe I/B in quanto il Comune Portomaggiore, "capo convenzione" venne riclassificato in forza dell'art. 1 della L. 604/1962 nel previgente ordinamento;

#### **SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

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 Enti alle condizioni ivi previste.

#### **A r t. 1**

##### **Oggetto della convenzione**

1. La convenzione tra i Comuni di PORTOMAGGIORE e OSTELLATO assolve allo scopo di provvedere all'ufficio del Segretario Comunale avvalendosi del medesimo titolare, senza incidere sull'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa conseguibile.

## **A r t. 2**

### **Comune capo convenzione. Sede di servizio. Classe di appartenenza. Nomina Segretario titolare**

1. Le parti concordano che il Comune capo convenzione è il Comune di PORTOMAGGIORE.
2. La sede di servizio dell'Ufficio di segreteria convenzionato viene fissata presso il Comune Capo Convenzione. La classe di appartenenza della segreteria convenzionata risulta essere, allo stato attuale, la seguente: segreteria generale classe I/B.
3. Ai sensi della delibera AGES 150/1999, assumerà il ruolo di Segretario della sede convenzionata, il Segretario attualmente titolare della sede di segreteria del Comune di Portomaggiore "capo convenzione", essendo il Comune di Ostellato sede di segreteria attualmente vacante.

## **A r t. 3**

### **Durata della convenzione - recesso - scioglimento anticipato**

1. La validità della convenzione **decorre dall'01 Luglio 2022** subordinatamente alla presa d'atto, avente efficacia costitutiva, della stessa da parte del Ministero dell'Interno succeduto a titolo universale all'Agenzia Autonoma e gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali in forza dell'art. 7 commi dal 31 ter al 31 octies della Legge 122/2010 di conversione con modifiche del decreto legge n.78 del 31.05.2010.
2. La scadenza naturale della convenzione viene fissata al termine del mandato elettorale del Sindaco del Comune di

Portomaggiore Capo-convenzione, intendendosi che la stessa avrà piena validità sino al pronunciamento di entrambi i Consigli comunali, con atto espresso, da adottarsi, al massimo entro il 31/12/2026. In mancanza di espressa conferma della validità della convenzione anche da parte di uno solo dei Consigli comunali, la convenzione scadrà il 31/12/2026.

3. La presente convenzione potrà, tuttavia, essere risolta anticipatamente alla suddetta scadenza, in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi adottati da entrambi i Consigli comunali, di cui dovrà essere data comunicazione al Ministero dell'Interno prima della data di decorrenza dello scioglimento, per gli atti di competenza;
- recesso unilaterale di uno dei due Comuni, da adottare con atto deliberativo consiliare, con preavviso di almeno 30 giorni da comunicarsi anche al Ministero dell'Interno.

4. Nei casi di scioglimento anticipato o al termine naturale della convenzione di segreteria, i Sindaci hanno la possibilità di definire, 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 di PORTOMAGGIORE capo o sede della convenzione (deliberazione

Agenzia Nazionale n.150/99).

#### **A r t. 4**

##### **Coordinamento e modalità di consultazione**

1. Il Comune di PORTOMAGGIORE, individuato comune capo convenzione, assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione dell'ufficio in parola, cura la gestione amministrativa e contabile e tutti i rapporti con al Ministero dell'Interno.

2. I Sindaci dei due Comuni si consulteranno almeno una volta all'anno in merito alla gestione del servizio.

#### **A r t. 5**

##### **Attribuzioni del Sindaco del Comune capo convenzione**

1. Il Sindaco del Comune di PORTOMAGGIORE, provvederà, in accordo con il Sindaco del Comune di OSTELLATO, ai seguenti provvedimenti:

- a) nomina del segretario comunale;
- b) revoca del segretario comunale previa deliberazione della Giunta del Comune Capo convenzione;
- c) attivazione di eventuali azioni disciplinari come previsto dal CCNL sottoscritto in data 14.12.2010;
- d) autorizzazione del segretario comunale per lo svolgimento di incarichi o per l'esercizio di attività, ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001;
- f) corresponsione della retribuzione di risultato, in base alla metodologia valutativa in atto presso il Comune capo convenzione.

La valutazione dovrà avvenire congiuntamente da parte dei Sindaci dei Comuni convenzionati, con l'eventuale supporto tecnico del Nucleo di Valutazione, assicurando il contraddittorio con il Segretario.

g) adozione degli atti necessari alla sostituzione del segretario comunale in caso di assenza o impedimento;

h) eventuale nomina del vice segretario comunale in caso di assenza o impedimento del segretario titolare, scegliendolo tra i dirigenti dei due Comuni in possesso dei requisiti previsti dalla legge, fatta salva la possibilità di ciascun dei due Sindaci di nominare all'interno del proprio Comune un vice segretario.

## **A r t. 6**

### **Organizzazione del Servizio**

1. Il Segretario comunale, nell'ambito dell'assetto organizzativo degli enti convenzionati, assicura la propria presenza in servizio su cinque giorni settimanali ed organizza il proprio tempo di lavoro, correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, garantendo un'equa distribuzione della presenza in entrambi i Comuni, da concordare con i Sindaci dei Comuni stessi, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

2. L'articolazione del tempo di lavoro del Segretario e la relativa distribuzione tra i due enti convenzionati, è concordata tra il dirigente medesimo ed i Sindaci, in funzione degli impegni e delle responsabilità che lo coinvolgono negli due enti.

3. Nella definizione dell'articolazione del tempo lavoro presso i due Comuni convenzionati, si terrà conto anche dell'eventuale impiego del Segretario nell'ambito dell' Unioni dei Comuni Valli e Delizie alla quale gli enti aderiscono.

4. Tenuto conto dell'indirizzo espresso con Decreto n. 0025402 del 17/05/2011, del Presidente dell'Unità di Missione, istituita con Decreto del Ministero dell'Interno 31/07/2010, avente ad oggetto "Rimborso spese viaggio. Revoca delle deliberazioni del Consiglio Nazionale d'Amministrazione nn. 57/99, 241/99, 282/2003 e 138/2007" e della Corte dei Conti Sezioni Riunite n.9/CONTR/11, i Comuni concordano con lo stabilire che le riunioni di Giunta Comunale, di Consiglio Comunale, delle delegazioni trattanti e di tutti gli organismi interni di cui il Segretario faccia parte nei due Enti dovranno essere programmate in giornate diverse in modo tale da ridurre gli spostamenti del medesimo da una sede all'altra.

5. Gli enti convenzionati si impegnano a favorire la partecipazione del Segretario alle iniziative di formazione e di aggiornamento professionale ed in particolare agli appositi corsi e percorsi formativi dedicati alla dirigenza pubblica.

6. Il Segretario comunale provvederà all'accertamento della propria prestazione lavorativa mediante timbratura in tutti e due gli enti convenzionati.

7. Competerà al Comune capo convenzione, mediante il Servizio Risorse Umane dell'Unione Valli e Delizie, a cui i due Comuni

hanno conferito la funzione di gestione del personale, il monitoraggio delle presenze effettuate dal Segretario e la gestione delle comunicazioni relative a ferie, assenze, permessi, congedi e aspettative nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia.

#### **A r t. 7**

##### **Stato giuridico ed economico del Segretario**

1. Lo stato giuridico ed economico del Segretario sono regolati dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dalle determinazioni dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e del Ministero dell'Interno.
2. Il Segretario titolare della sede convenzionata, a norma dell'art. 45 del vigente CCNL sottoscritto il 16/05/2001, ha diritto alla corresponsione di una retribuzione mensile aggiuntiva pari al 25% della retribuzione complessiva in godimento di cui all'art. 37, comma 1, lettere da a) ad e) del contratto di lavoro.
3. Al Segretario spetta il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi dall'uno all'altro dei Comuni convenzionati per l'espletamento delle sue funzioni.
4. Saranno corrisposte direttamente dal Comune interessato le somme spettanti al Segretario per i diritti di rogito, se ed in quanto dovuti, e per le trasferte.

#### **A r t. 8**

### **Modalità di riparto delle spese**

1. Tutte le spese relative alla convenzione in oggetto vengono ripartite tra due enti **come segue:**

Comune di Portomaggiore 65 %,

Comune di Ostellato 35 %

2. Il pagamento degli emolumenti spettanti al Segretario comunale sarà effettuato dal Comune di Portomaggiore, mediante il Servizio Risorse Umane e Affari generali dell'Unione Valli e Delizie, a cui i Comuni hanno conferito la funzione di gestione del personale, il quale curerà anche il pagamento dei relativi contributi assistenziali e previdenziali, stanziando le somme relative nel proprio bilancio. Nella parte attiva del bilancio stesso sarà prevista la somma che esso riscuoterà, a titolo di contributo nella spesa, dal Comune di Ostellato. Il Comune di Portomaggiore provvederà altresì al riconoscimento dei buoni pasto spettanti, con richiesta di rimborso al Comune di Ostellato in base ai rientri pomeridiani effettivamente effettuati dal Segretario presso tale Comune.

3. Le spese di accesso di cui all'art. 10 comma 3, del D.P.R. n. 465/97 e di cui all'art. 45 comma 2 del C.C.N.L. 16.05.2001, da calcolarsi secondo un'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro, saranno liquidate in base alla nota trimestrale presentata dal Segretario Comunale, in relazione alla distanza calcolata tra le due sedi di servizio. Il suddetto rimborso verrà ripartito tra i due enti

nelle medesime percentuali previste per la suddivisione della spesa per il pagamento dei compensi spettanti al Segretario.

4. Rimangono rimessi all'autonoma determinazione dei Sindaci dei singoli enti e saranno erogati singolarmente e direttamente da ciascuno dei Comuni convenzionati, senza alcun diritto a riparto o rimborso, i seguenti oneri:

- diritti di segreteria e di rogito, se ed in quanto dovuti in base alla normativa statale e contrattuale;
- coperture assicurative.

5. Il Comune di Portomaggiore, per mezzo del Servizio Risorse Umane e Affari generali dell'Unione Valli e Delizie, a cui il Comune ha conferito la funzione di gestione del personale, provvederà a compilare e a comunicare a cadenza semestrale, il rendiconto di tutte le spese sostenute per il servizio di segreteria unitamente al riparto.

Il riparto nella percentuale prevista, sarà trasmesso al Comune di Ostellato che provvederà al rimborso della quota di propria competenza entro i 30 giorni successivi.

6. Il Comune di Portomaggiore provvederà inoltre alla richiesta di rimborso al Comune di Ostellato della decurtazione del Fondo di Solidarietà Comunale per Fondo Finanziario di Mobilità ex Ages (art. 7, comma 31 sexies, D. L. 78/2010 e decreto del Ministero Interno del 20 febbraio 2013, per la quota pari 35% della decurtazione stessa, essendo la riduzione operata a carico del Comune capo convenzione con rivalsa nei confronti di

altri comuni facenti parte della convenzione. La decurtazione è operata in riferimento alla situazione delle segreterie convenzionate al 31/12 del secondo anno antecedente pertanto i rimborsi verranno richiesti a partire dal 2024 e in caso di cessazione della convenzione per i due anni successivi;

7. In caso di scioglimento anticipato della convenzione per qualsiasi causa, ciascun Comune si obbliga al pagamento di tutta la quota di partecipazione finanziaria dovuta sino alla data di esecutività della cessazione della convenzione.

8. In caso di mancato accordo circa il riparto della spesa i Comuni si avvarranno di un Collegio Arbitrale composto da tre membri, di cui due nominati singolarmente dai Comuni ed uno nominato dal Presidente del Tribunale di Ferrara.

## **A r t. 9**

### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia di ordinamento delle Autonomie Locali, nonché in materia di ordinamento professionale dei Segretari comunali e provinciali ed alle norme contenute nel Contratto collettivo nazionale di Lavoro della categoria dei Segretari comunali e provinciali.

2. Qualsiasi modifica alla presente convenzione dovrà essere adottata dai Consigli comunali degli Enti convenzionati le cui deliberazioni saranno trasmesse al Ministero dell'Interno.

3. La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni di

approvazione della stessa da parte dei Consigli comunali e dai certificati dei Servizi demografici degli Enti convenzionati attestanti la popolazione residente in ciascuno di essi al 31 dicembre 2021 (dell'anno precedente a quello del convenzionamento), sarà inviata in copia autenticata al Ministero dell'Interno.

Il presente atto è esente da bollo ai sensi del punto 16 della Tab. All. B) del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

\*\*\*\*\*

Il presente atto viene sottoscritto digitalmente previa verifica della validità del certificato di firma utilizzato dalle Parti.

Il presente atto sarà conservato presso l'archivio informatico del Protocollo del Comune di Portomaggiore.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il COMUNE DI PORTOMAGGIORE

Per il COMUNE DI OSTELLATO

f.to digitalmente

f.to digitalmente

Il Sindaco Dario Bernardi

Il Sindaco Elena Rossi