

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI FARA VICENTINO E TONEZZA DEL CIMONE  
PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA  
SEGRETERIA COMUNALE DI CLASSE III**

L'anno duemilaventidue il giorno \_\_\_\_\_ ( ) del mese di \_\_\_\_\_ ( )

**TRA**

il Comune di FARA VICENTINO (VI) – C.F. 93004390246 – di classe III, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* .....,

il Comune di TONEZZA DEL CIMONE (VI) – C.F. 00546000241 – di classe IV legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* .....,

**PREMESSO CHE**

l'Amministrazione comunale di Fara Vicentino (VI) con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_ - dichiarata immediatamente eseguibile,  
e l'Amministrazione comunale di Tonezza del Cimone (VI) con deliberazione di Consiglio Comunale n. \_\_ del \_\_\_\_\_ - dichiarata immediatamente eseguibile,  
hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell'art. 98 c. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 465 del 04.12.1997.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ART. 1 – OGGETTO E FINE**

I Comuni di Fara Vicentino (VI) e di Tonezza del Cimone (VI), stipulano la seguente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

**ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE**

Il Comune di Fara Vicentino (VI) 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, d'intesa con i Sindaci degli altri comuni convenzionati.

Si osservano in materia, comunque le disposizioni di legge e regolamentari adottate dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

**ART. 4 – MODALITÀ OPERATIVE**

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

In caso di impedimento o di assenza del Segretario Comunale alla sua sostituzione provvederà il vicesegretario della segreteria convenzionata che viene individuato, di volta in volta, dal Sindaco capo convenzione tra i vicesegretari in servizio nei Comuni della convenzione.

Resta fermo che in virtù delle disposizioni vigenti l'incarico di supplenza del vicesegretario 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 proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli Enti e della complessità delle problematiche degli Enti stessi.

Il calendario dei giorni sarà stabilito di comune 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 capo convenzione adotterà i provvedimenti in materia di trattamento giuridico, erogherà le intere competenze economiche spettanti al Segretario Comunale e recupererà, con cadenza semestrale, le spese a carico dell'altro Comune in convenzione.

La spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata dal CCNL dei Segretari comunali e provinciali vigente, oltre ad ogni eventuale previsione futura derivante dal CCNL, graviterà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

- a) Comune di Fara Vicentino: 86,11% pari a 31/36esimi
- b) Comune di Tonezza del Cimone: 13,89 % pari a 5/36esimi

L'onere per il rimborso delle spese di viaggio del Segretario comunale da e per la sede del capo convenzione spetta agli altri Comuni.

#### **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 comune 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**

Quanto alla durata, la presente convenzione avrà la durata di 12 mesi con decorrenza dall'assunzione in servizio del Segretario comunale in detta nuova sede convenzionata, conseguente alla nomina dello stesso da parte del Sindaco capo-convenzione.

Essa ha comunque carattere precario e, pertanto potrà essere sciolta in qualunque momento, ferme restando le procedure e disposizioni previste in materia dal Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni Comunali;
- recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare con preavviso di almeno 30 giorni.

Prima della scadenza potrà essere rinnovata, con la stessa procedura, per un uguale periodo e/o per un periodo da concordare.

## **ART. 9 – CLASSE DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione è classificata in classe III 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 III.

## **ART. 10 – REGISTRAZIONE**

La presente convenzione sarà repertoriata e registrata in caso d'uso ai sensi della vigente legge di registro.

## **ART. 11 – NORME FINALI**

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, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali e dall'atto d'individuazione del segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, a cura del Sindaco del Comune capo convenzione, al Ministero dell'Interno – Ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Prefettura di Venezia, per i conseguenziali provvedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Fara Vicentino (VI) ..... *Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*  
Comune di Tonezza del Cimone (VI)..... *Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005*