

CONVENZIONE

TRA I COMUNI DI PIOVENE ROCCHETTE – VELO D'ASTICO - TONEZZA DEL CIMONE - PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE – FASCIA B) EX 3^A CLASSE.

Prot. N.

L'anno duemiladiciannove il giorno del mese di

TRA

Il Comune di PIOVENE ROCCHETTE c.f. 83000930244 legalmente rappresentato dal Sindaco Masero Erminio

Il Comune di VELO D'ASTICO c.f. 00460580244 legalmente rappresentato dal Sindaco Dr. Rossi Giordano

Il Comune di TONEZZA DEL CIMONE c.f. 00546000241 legalmente rappresentato dal Sindaco Bertagnoli Franco

si conviene e si stipula quanto segue

PREMESSO CHE:

- l'Amministrazione comunale di Piovene Rocchette con delibera del C.C. n. ... del, dichiarata immediatamente eseguibile;
- l'Amministrazione comunale di Velo d'Astico con delibera del C.C. n. ... del dichiarata immediatamente eseguibile;
- l'Amministrazione comunale di Tonezza del Cimone con delibera del C.C. n. ...del, dichiarata immediatamente eseguibile;

hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria 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. n. 465 del 04.12.1997;

ART. 1 - OGGETTO E FINE

I Comuni di Piovene Rocchette (VI), Velo d'Astico (VI) e Tonezza del Cimone (VI) , 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.

ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Piovene Rocchette (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 la revoca del Segretario comunale
- la concessione di congedi, permessi, aspettative ed in generale l'adozione di provvedimenti inerenti alla gestione del rapporto di lavoro del Segretario, previa concertazione con i Sindaci dei Comuni convenzionati.

Salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 dell'ex 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'ex Agenzia dei Segretari Comunali.

ART. 4 - MODALITA' OPERATIVE

Con la presente convenzione i Comuni sopraindicati prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti e tre gli Enti convenzionati. Per la sostituzione in caso di legittimo impedimento o di assenza del Segretario comunale, il Sindaco del Comune Capo Convenzione chiederà la sostituzione alla Prefettura – con un altro Segretario Comunale, oppure con il Vice Segretario della segreteria convenzionata.

Al Segretario spetta il rimborso delle spese di viaggio per l'accesso alle sedi convenzionate. Il rimborso verrà effettuato con cadenza trimestrale dietro richiesta del Segretario.

ART. 5 - ORARIO DI LAVORO

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

In linea di massima sono previste:

- 20 ore per il Comune di Piovene Rocchette
- 10 ore per il Comune di Velo d'Astico
- 6 ore per il Comune di Tonezza del Cimone

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 provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale e al recupero, con cadenza semestrale, delle spese a carico degli altri Comuni in convenzione.

ART. 7 - FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i 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 1 agosto 2019 e comunque, dal momento in cui la Prefettura di Venezia prenderà atto dell'effettiva presa di servizio del Segretario Comunale titolare della nuova sede di segreteria comunale e avrà durata fino al 31 luglio 2024.

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 da tutte le amministrazioni comunali;
- Recesso unilaterale di una delle amministrazioni comunali contraenti, da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 90 giorni.

Prima della scadenza la convenzione 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 appartiene alla fascia B) ex classe 3[^] (popolazione compresa da 3.001 a 10.000 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 sarà repertoriata e registrata in caso d'uso ai sensi della vigente legge di registro con spese a carico della parte richiedente la registrazione.

ART. 11 - NORME FINALI

Per quanto non previsto nella presente convenzione, trovano applicazione le disposizioni di legge in materia, dei CCNL di categoria, dei Regolamenti e degli Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili. La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi C.C. e dall'atto di individuazione del segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, alla Prefettura — Ufficio Territoriale del Governo di Vicenza, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale del Veneto per i consequenziali provvedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di Piovene Rocchette, il Sindaco

Comune di Velo d'Astico, il Sindaco

Comune di Tonezza del Cimone, il Sindaco