



# COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO OBČINA SOVODNJE OB SOČI

PROVINCIA DI GORIZIA - POKRAJINA GORICA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE ZAPISNIK O SKLEPU OBČINSKEGA SVETA

N. Št.	23
Data Dne	3.4.2019

Oggetto:	<b>APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CORMONS E SAVOGNA D'ISONZO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE.</b>
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'anno 2019 il giorno tre del mese di aprile alle ore 18.00 nella sede comunale di Savogna d'Isonzo si è riunito il Consiglio Comunale.

*Leta 2019 dne tretjega aprila ob 18.00 se je na občinskem sedežu v Sovodnjah ob Soči sestel Občinski svet.*

Risultano presenti (P=presente A=assente):

*Prisotni so (P=prisoten A=odsoten):*

1. FLORENIN Alenka	P	8. BATISTIČ Giovanni	P
2. PASSON Alida	P	9. SAMBO Edoardo	P
3. PISK Luca	P	10. ČAVDEK Julijan	A
4. FIGELJ Erik	P	11. DEVETAK Tatjana	P
5. PRIMOŽIČ Vesna	P	12. TOMSIC Igor	P
6. CERNIC Dolores	P	13. KOVIC Gemma	P
7. PETEJAN Erik	P		

Assiste alla seduta il Segretario comunale, Avv. Maria Concetta Monetti.

Assume la presidenza nella sua qualità di Sindaco la dott.ssa Alenka Florenin.

Il Presidente, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento posto all'ordine del giorno.

*Seji prisostvuje občinska tajnica odv. Maria Concetta Monetti.*

*Seji predseduje županja dr. Alenka Florenin.*

Po ugotovitvi sklepčnosti seje predsednica otvori razpravo o točki na dnevnem redu.

Deliberazione immediatamente esecutiva  
*Sklep je takoj izvršljiv*

**COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO - OBČINA SOVODNJE OB SOČI**

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 E 147 BIS DEL D.LGS. 267/2000

*MNENJI PODANI V SKLADU Z 49. IN 147.BIS ČLENOM ZDO ŠT. 267/2000*

<p>Si attesta la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. <i>Potruje se zakonitost in pravilnost upravnega postopka.</i></p> <p>IL SEGRETARIO COMUNALE <i>OBČINSKI TAJNIK</i> f.to / l.r. Dott.ssa Maria Concetta MONETTI</p> <p>Savogna d'Isonzo, 03.04.2019</p>	<p>Si attesta la regolarità contabile e si appone il visto di copertura finanziaria. <i>Potruje se računovodsko pravilnost in finančno kritje.</i></p> <p>IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI - INCARICATO DI P.O. <i>ODGOVORNA ZA FINANČNE SLUŽBE - NOSILKA O.P.</i> f.to / l.r. Susanna CERNE</p> <p>Savogna d'Isonzo, 03.04.2019</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**OGGETTO: Approvazione convenzione tra i comuni di cormons e savogna d'isonzo per la gestione associata del servizio di segreteria comunale.**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

PREMESSO:

Che è intendimento dei Comuni di Cormons e Savogna d'Isonzo, stipulare apposita convenzione per la gestione dell'ufficio di segreteria con decorrenza 1 maggio 2019 o dalla diversa data, se successiva, della presa d'atto da parte della Prefettura;

Che l'art.98 del Dlgs n. 267/2000 riconosce ai Comuni la possibilità di convenzionarsi per la gestione del servizio di che trattasi;

VISTA la deliberazione 150/99 dell'Agenzia nazionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali disciplinante la procedura per la nomina del Segretario titolare;

VISTA la deliberazione n. 181 del 04.04.2002 con la quale il C. d. A. dell'Agenzia nazionale ha ribadito che l'istituto delle convenzioni, deve essere uno strumento volto a garantire, in armonia con le esigenze delle amministrazioni comunali interessate, l'effettivo ed ottimale espletamento delle funzioni da parte del segretario”;

VISTE le deliberazioni n. 135 e 164 del 2000 con le quali il C. d. A. dell'Agenzia nazionale, nel tracciare le linee d'indirizzo in ordine all'istituto delle convenzioni, ha ribadito che “ le convenzioni per l'ufficio di segreteria, disciplinate dall'art.10 del D. P. R. n. 465/97, siano stipulate in maniera tale da consentire al segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presidono al buono e corretto andamento della pubblica amministrazione, nonché dei principi di adeguatezza organizzativa degli enti interessati alla convenzione”;

VISTA la deliberazione n. 113/2001 con la quale il C. d. A. dell'Agenzia nazionale ha interpretato la delibera 150 citata relativamente al caso in cui una sola sede risulti coperta da titolare;

IL SINDACO illustra il punto;

VISTO il parere in merito alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, nonché la conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, reso dal Segretario comunale;

VISTO il parere di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, c.1, art. 147 bis e art. 153, c. 5, del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO l'art. 1 comma 19 della L.R. 21/2003 e successive modificazioni e integrazioni;

NON ESSENDOCI interventi, il Sindaco pone ai voti la proposta;

CON voti espressi nei modi di legge, che danno il seguente risultato: presenti 12, votanti n. 12, favorevoli 12, contrari 0, astenuti 0;

### **DELIBERA**

LA NARRATIVA che precede è parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI APPROVARE l'allegata convenzione tra i Comuni di Cormons e Savogna d'Isonzo per la gestione del Servizio di segreteria comunale che entrerà in vigore dal 1 maggio 2019 o dalla diversa data, se successiva, dell'effettiva presa d'atto da parte della Prefettura;

DI AUTORIZZARE il Sindaco alla sottoscrizione della Convenzione in oggetto;

DI DARE ATTO CHE la convenzione di Segreteria:

- Avrà la durata di anni 5, con scadenza al 30 aprile 2024;
- Successivamente alla stipulazione, sarà trasmessa, a cura del responsabile unico del procedimento, alla Prefettura – UTG di Trieste Albo Segretari Comunali e Provinciali del Friuli Venezia Giulia, unitamente alla ulteriore documentazione necessaria;
- Costituisce una nuova sede di segreteria comunale vacante in quanto tutti i Comuni in convenzione, alla data del 1 maggio, non hanno un segretario comunale titolare;  
Diventerà giuridicamente efficace solo dal giorno di effettiva presa di servizio del Segretario comunale titolare della nuova sede di Segreteria convenzionata.

DI TRASMETTERE, altresì, la presente convenzione all'Ufficio Ragioneria per i

provvedimenti di propria competenza;

DI RENDERE con separata votazione che dà il seguente esito: presenti 12, votanti n. 12, favorevoli 12, contrari 0, astenuti 0, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi di legge.

**CONVENZIONE  
TRA I COMUNI DI CORMONS E SAVOGNA D'ISONZO PER LA GESTIONE IN IN FORMA  
ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA  
COMUNALE.**

L'anno 2019 il giorno \_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso la sede municipale dei Comuni di Cormons e Savogna d'Isonzo

TRA

Il Comune di Cormons, C.F. \_\_\_\_\_, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, Roberto Felcaro, nato a \_\_\_\_\_, il, con sede a Cormons (GO), in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

E

Il Comune di Savogna d'Isonzo, C.F. \_\_\_\_\_, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, Alenka Florenin, nata a \_\_\_\_\_, il, con sede a Savogna d'Isonzo, in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;

**PREMESSO**

1. L'art.98, comma 3, del D. Lgs. N.267/2000 e l'art.10 del D.P.R. 4.12.1997 n.465, prevedono la possibilità per i Comuni, le cui sedi siano ricomprese nell'ambito territoriale della stessa Sezione Regionale dell'Agenzia, ora Prefettura, di stipulare tra loro, anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, convenzioni per l'Ufficio di segreteria;
2. che l'Amministrazione comunale di Cormons con delibera di C.C. n. \_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge e l'Amministrazione comunale di Savogna d'Isonzo con delibera di C. C. \_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell' art. 98 comma 3 del D. Lg. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art.10 del D.P.R., n.465 del 4.12.1997;
3. che pertanto si versa nell'ipotesi contemplata dalla deliberazione dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, n. 113/01, di interpretazione della deliberazione n. 150/99;

si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1 - OGGETTO E FINE**

I Comuni di Cormons (classe III) e di Savogna d'Isonzo (classe IV) stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo tra l'altro un significativo risparmio della relativa spesa.

**ART. 2 - COMUNE CAPOFILA**

Il Comune di Cormons assume la veste di Comune capofila.

**ART. 3 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.10, comma 2, del D.P.R. 4 dicembre 1997, n.465, viene individuato il Sindaco del Comune capofila quale soggetto competente alla 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 della medesima Agenzia.

#### **ART. 4 - MODALITA' OPERATIVE**

Con la presente convenzione i due Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in entrambi gli Enti. Per la sostituzione in caso di vacanza, assenza o impedimento dello stesso si provvederà ai sensi dell'art.6.

#### **ART. 5 - ORARIO DI LAVORO**

Le prestazioni lavorative del Segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto svolgimento delle sue funzioni presso ciascun Comune, per un numero di ore proporzionale alle dimensioni dei rispettivi apparati burocratici, alla complessità delle problematiche degli stessi nonché, in linea di principio, alla ripartizione della spesa relativa al trattamento economico.

Il calendario dei giorni sarà stabilito di comune accordo tra i Sindaci, d'intesa con il Segretario comunale, e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio.

Di regola, le ore lavorative del Segretario saranno così ripartite: 78% (pari a circa 28 ore settimanali) presso il Comune di Cormons, 22% (pari a circa 8 ore settimanali) presso il Comune di Savogna d'Isonzo.

La stessa proporzione dovrà essere rispettata, sempre in linea di principio, per gli altri istituti contrattuali.

#### **ART. 6 SOSTITUZIONE IN CASO DI ASSENZA**

Con la presente convenzione i Comuni sopraindicati prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti gli Enti. Per la sostituzione in caso di impedimento o di assenza del Segretario Comunale provvederà il Vicesegretario della segreteria convenzionata individuato nel Vicesegretario del Comune di Cormons.

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. 7 - RAPPORTI FINANZIARI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il Comune capofila provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale ed al recupero, con cadenza annuale, delle spese a carico dell'altro Comune in convenzione.

La spesa relativa al trattamento economico (comprensiva dell'indennità di risultato) del Segretario Comunale, determinata ai sensi del vigente CCNL dei Segretari comunali e provinciali, graverà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

Comune di Cormons: 78%

Comune di Savogna d'Isonzo: 22%

A carico del Comune di Savogna d'Isonzo è altresì posto, ai sensi del vigente CCNL, il rimborso delle spese di viaggio, sostenute per il raggiungimento della relativa sede, secondo i criteri previsti nel Decreto del Presidente dell'Unità di Missione - Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, prot. n. 25402 del 17 maggio 2011, per i soli giorni di effettiva presenza e per i km effettivamente percorsi documentati con dichiarazione del Segretario comunale. Le spese per le missioni o trasferte saranno interamente a carico del Comune nell'interesse del quale tali prestazioni risulteranno essere effettuate.

Le retribuzioni aventi natura non continuativa, i rimborsi spese, i diritti e comunque ogni altro onere strettamente legato con le specifiche necessità dei singoli Enti saranno pagati direttamente, nel rispetto e nei limiti e forme di legge, dall'ente a favore del quale le prestazioni siano state rese, senza alcun diritto a riparto o rimborso.

L'eventuale maggiorazione dell'indennità di posizione riconosciuta ai sensi del contratto collettivo integrativo nazionale dei segretari comunali e provinciali – accordi n.2 del 22 dicembre 2003 e del 13 gennaio 2009 ed i diritti di segreteria spettanti al Segretario per le funzioni di ufficiale rogante saranno erogati direttamente dall'Amministrazione interessata.

L'indennità di risultato sarà liquidata dal Comune capofila in base alla valutazione operata da ciascun Sindaco in base al sistema adottato nel comune capofila.

I provvedimenti ed i compensi di cui ai commi precedenti corrisposti dal Comune di Savogna d'Isonzo dovranno essere comunicati al Comune capofila.

#### **ART. 8 - FORME DI CONSULTAZIONE**

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici e colloqui 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. 9 - DURATA E CAUSE DI SCIOGLIMENTO**

La durata della presente convenzione è fissata in anni 5.

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 entrambe le Amministrazioni comunali;
- Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare e da comunicare con un preavviso di almeno 60 giorni.

#### **ART. 10 - CLASSE DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione è classificata in classe III, (popolazione compresa tra i 3.000 ed i 10.000 abitanti) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

#### **ART. 11 - REGISTRAZIONE**

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

#### **ART. 12 - NOME 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 sottoscritta dalle parti, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi C.C., sarà inviata, in copia autentica, alla Prefettura per i consequenziali provvedimenti ed entrerà in vigore il giorno 1 maggio 2019 ovvero dopo la formale presa d'atto dell'Agenzia stessa.

Qualora tale presa d'atto dovesse avvenire successivamente alla data indicata, la presente convenzione entrerà in vigore il giorno successivo a quello della presa d'atto stessa.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Cormons - Il Sindaco \_\_\_\_\_ (*firmato digitalmente*)

Per il Comune di Savogna d'Isonzo - Il Sindaco Alenka Florenin (*firmato digitalmente*)

**IL PRESIDENTE  
PRESEDNICA**

f.to / l.r. Alenka Florenin

**IL CONSIGLIERE ANZIANO  
STAREJŠI SVETNIK**

f.to / l.r. Alida Passon

**IL SEGRETARIO  
COMUNALE  
OBČINSKI TAJNIK**

f.to / l.r. Avv. / odv. Maria  
Concetta Monetti

**ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE  
POTRDILO O ZAČETKU OBJAVE**

Si attesta che la presente deliberazione oggi 8/4/2019 viene affissa all'Albo pretorio, ove vi rimarrà a tutto il 23/4/2019.

*Potrjuje se, da bo ta sklep danes, 8.4.2019, objavljen na oglasni deski, kjer bo ostal do vključno dne 23.4.2019.*

**IL RESPONSABILE DELLA  
PUBBLICAZIONE  
ODGOVORNI ZA OBJAVO**  
f.to / l.r. Cevdek Fabio

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE  
POTRDILO O OBJAVI**

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all' Albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e contro la stessa non sono pervenuti reclami e denunce.

*Potrjuje se, da je bil ta sklep objavljen na oglasni deski 15 zaporednih dni, od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_, in da ni bilo prejetih nobenih pritožb in prijav.*

Savogna d' Isonzo, lì / Sovodnje ob Soči,

**IL RESPONSABILE DELLA  
PUBBLICAZIONE  
ODGOVORNI ZA OBJAVO**

**ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'  
POTRDILO O IZVRŠLJIVOSTI**

La presente deliberazione non soggetta a controllo è divenuta esecutiva il giorno 3/4/2019, poiché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 1, comma 19 L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall' art. 17 della L.R. 24/05/2004 n. 17).

*Ta sklep je postal takoj izvršljiv dne 3.4.2019, v skladu s 1. členom 19. odstavka D.Z. št. 21 z dne 11.12.2003, spremenjenim s 17. členom D.Z. št. 17 z dne 24. 5. 2004.*

Savogna d' Isonzo, lì / Sovodnje ob Soči, 8.4.2019

**IL RESPONSABILE DELLA  
PUBBLICAZIONE  
ODGOVORNI ZA OBJAVO**  
f.to / l.r. Cevdek Fabio



Copia conforme all' originale, in carta libera ad uso amministrativo.

*Kopija enaka izvorniku za administrativne potrebe.*

Savogna d' Isonzo, lì / Sovodnje ob Soči, 8/4/2019

**IL RESPONSABILE DELLA  
PUBBLICAZIONE  
ODGOVORNI ZA OBJAVO**  
f.to / l.r. Cevdek Fabio