

COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza di 1^ Convocazione – Seduta Pubblica

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MALONNO, BERZO DEMO E CETO
PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE.

L'anno duemilaventisei (2026) addì **UNO (01)** del mese di **SETTEMBRE (09)** alle ore **20:00** nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

All'appello risultano:

		PRESENTI	ASSENTI
1	GHIRARDI GIOVANNI	P	-
2	GIACOMINI MOIRA	P	-
3	VENTURI FRANCESCO	P	-
4	CATTANEO MAURA	P	-
5	GHIRARDI GIANMARIO	P	-
6	MARIOTTI GUIDO	P	-
7	LIETA ROBERTO GIACOMO	P	-
8	RIZZI VERONICA	P	-
9	MORA FEDERICA	P	-
10	BIANCHI OTTORINO	-	A
11	GOZZI CATERINA	P	-
12	MARIOTTI STEFANO	P	-
13	SOLVESI FABIO	P	-
TOTALI		12	1

E' presente il Prosindaco Ghirardi Enrico.

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale MATTEO dott. TONSI, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. GHIRARDI GIOVANNI

Nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato posto al **n° 4 (QUATTRO)** all'ordine del giorno.

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MALONNO, BERZO DEMO E CETO PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE.

Il Sindaco introduce l'argomento all'ordine del giorno, dando atto che - anche in esito al recente superamento con profitto del corso di specializzazione denominato "Spe.S 2025" da parte del Segretario Comunale, con conseguente abilitazione alla fascia professionale "B" e, per tale effetto, abilitato alla titolarità di sedi convenzionate di maggiore dimensione demografica - è emersa la possibilità e l'intenzione di modificare l'attuale convenzione per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale, con l'inserimento del Comune di Ceto.

Il Sindaco cede, quindi, la parola al Segretario Comunale, il quale provvede ad illustrare - sotto il profilo normativo ed amministrativo - la procedura da adottare per la formalizzazione della innovata convenzione ed i tratti salienti della stessa, con riferimento alle quote di compartecipazione alla spesa da parte dei singoli Comuni e precisando come il Comune di Malonno rimanga l'ente capofila.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, i Comuni possono stipulare tra loro apposite convenzioni, le quali devono stabilire i fini, la durata, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- l'art. 97 del D.lgs. n. 267/2000 stabilisce che il Comune abbia un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali e Provinciali cui sono affidati compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente, coordinamento delle attività e delle funzioni del personale e ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o dal Sindaco;
- l'art. 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e l'art. 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, prevedono la possibilità per i Comuni, le cui sedi siano ricomprese nell'ambito territoriale della stessa Sezione Regionale dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, di stipulare tra loro, anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, convenzioni per l'ufficio di Segretario comunale;
- l'art. 99, comma 1, del sopra citato D.Lgs n. 267/2000, dispone che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;
- l'art. 10 del D.P.R. 04/12/1997 n. 465 (Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali), con specifico richiamo ad accordi per l'esercizio associato di funzioni, contempla la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di segreteria;

RAMMENTATO CHE:

- l'art.7 comma 31-ter del D.L. n.78/2010, convertito, con modificazioni, dalla L. n.122/2010, ha disposto la soppressione dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari, nonché la successione, a titolo universale, del Ministero dell'Interno;
- in virtù di quanto sopra, il riferimento alla Sezione Regionale Lombardia dell'Agenzia Autonoma deve intendersi rivolto alla Prefettura di Milano - Ufficio Territoriale del Governo, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale della Lombardia;

DATO ATTO CHE:

- i Comuni di Malonno (BS) e Berzo Demo (BS), con Deliberazioni del Consiglio Comunale idoneamente adottate ed esecutive (rispettivamente n. 5 del 30.03.2026 e n. 7 del 01.04.2026), hanno inteso costituire idoneo rapporto convenzionale finalizzato all'esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale convenzionata, nell'ambito della quale il Comune di Malonno è stato individuato quale Ente capofila, in quanto più popoloso alla data del 31.12.2025;
- con Decreto n.126 del 07.04.2026 la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Albo dei

Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia prendeva formalmente atto della costituzione della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Malonno e Berzo Demo, Classe III;

- alla predetta Sede è stato assegnato, in qualità di segretario titolare, per il periodo intercorrente tra la data di presa servizio e sino al 31.12.2026, il dott. Matteo Tonsi, come risulta da Decreto n. 151 del 05.05.2026 della Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia;
- con Decreto del Sindaco di Malonno n.95 del 06.05.2026 il Dott. Matteo Tonsi è stato nominato Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Malonno e Berzo Demo, classificata in Classe III;
- in esito al superamento del corso di perfezionamento denominato “Spe.S 2025”, il dott. Matteo Tonsi - titolare della predetta sede di segreteria convenzionata - è stato iscritto, a far data dal dal 27.07.2026, all'Albo dei Segretari comunali e provinciali nella fascia professionale “B”;
- per effetto di quanto sopra ed in esito a specifica richiesta avanzata dal Sindaco del Comune capofila, con Decreto n. 258/2026 la Prefettura, Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale Lombardia – ha formalmente assegnato quale Segretario titolare della sede di segreteria convenzionata in parola il Dott. Matteo Tonsi;
- con Decreto del Sindaco di Malonno n.100 del 01.09.2026 il Dott. Matteo Tonsi è stato nominato Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Malonno e Berzo Demo, classificata in Classe III;

ATTESO CHE che il Sindaco del Comune di Ceto (BS) ha rappresentato ai Sindaci dei Comuni di Malonno e Berzo Demo il proprio interesse ad aderire alla convenzione per l’esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale già in essere tra di essi;

CONSIDERATO che i Sindaci dei Comuni di Malonno e Berzo Demo, nello spirito di collaborazione fra amministrazioni e nella presa d’atto della assoluta carenza di segretari comunali, hanno acconsentito di proporre ai rispettivi Consigli Comunale la modifica della vigente convenzione in parola con l’ingresso del Comune di Ceto nella misura di partecipazione finanziaria pari al 25%;

RIBADITA l’opportunità di svolgere in modo associato e coordinato le funzioni di Segretario generale, per ragioni di economicità, efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa nonché a causa dell’assoluta carenza di segretari comunali;

RILEVATO che tutta la produzione normativa successiva alla L. n.142/90 ed in particolare le LL. n.9/97, n.127/97, n.265/99 e da ultimo il D.lgs. n.267/2000 “Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”, invita gli Enti Locali ad attivare forme associative e di partecipazione, anche allo scopo di ottenere delle sensibili economie di gestione della spesa, oltre ad una maggiore integrazione funzionale tra enti diversi;

EVIDENZIATO come la funzionalità e l’efficienza dell’azione amministrativa dell’ente non dipendano solo ed esclusivamente dalla presenza istituzionale del Segretario Comunale, ma anche dall’impegno e dalla professionalità dallo stesso profuse nella conduzione di funzioni dirigenziali, nonché dalla capacità di attivare un’organizzazione interna funzionale ed efficace, in linea con le nuove tecniche di gestione degli enti locali;

ATTESO CHE, sulla scorta dei fattivi rapporti intercorrenti tra i Comuni di Malonno, Berzo Demo e Ceto - nel rispetto del disposto degli artt. 30 e 98, comma terzo, del D.lgs. 267/2000, nonché dell’art. 10 del D.P.R. 04.12.1997, n. 465 - si intende provvedere a stipulare un innovato rapporto convenzionale per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale, al fine di avvalersi dell’opera professionale di un unico Segretario comunale, per l’espletamento di funzioni che, per disposizione di Legge, regolamentari, statutarie, di provvedimenti dei Sindaci od infine, in base ad altri atti equivalenti, sono attribuite al Segretario comunale medesimo e, allo stesso tempo, allo scopo di ottenere un significativo risparmio delle relative spese;

RICHIAMATO l’art. 13 “Clausole finali e rinvii” della vigente convenzione, il quale prevede che *“Eventuali modifiche della presente Convenzione dovranno essere adottate con apposito atto deliberativo del Consiglio*

Comunale di tutti i Comuni convenzionati”;

VISTO l’innovato schema convenzionale per l’esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Malonno, Berzo Demo e Ceto disciplinante le modalità di organizzazione ed espletamento del servizio in parola, come contenuto nel testo allegato al presente atto sotto la lettera “A” a costituirne parte integrante e sostanziale, e ritenuto meritevole di approvazione in quanto conforme ed adeguato alle finalità, agli obiettivi organizzativi e gestionali dell’Ente;

DATO ATTO CHE la disciplina convenzionale di cui sopra prevede, tra gli altri aspetti, che:

- il Comune di Malonno continua ad essere individuato quale Ente capofila della convenzione, in quanto Ente più popoloso tra quelli convenzionati alla data di approvazione del presente accordo;
- la durata della convenzione ha durata triennale a decorrere dalla data di presa in servizio del Segretario Comunale titolare incaricato;

CONSIDERATO CHE il testo convenzionale valorizza, altresì, lo schema di suddivisione ed imputazione degli oneri finanziari a carico degli enti convenzionati, secondo il modello di riparto di seguito rappresentato:

- 45% a carico del Comune di Malonno;
- 30% a carico del Comune di Berzo Demo;
- 25% a carico del Comune di Ceto;

RITENUTO, per tutto quanto espresso in premessa narrativa, di approvare l’integrazione della vigente convenzione per l’esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Malonno e Berzo Demo con l’inserimento del Comune di Ceto, così come disciplinata nello schema di testo che, composto di n.5 pagine, è allegato al presente provvedimento sotto la lettera “A”, a costituirne parte integrante e sostanziale, a tal fine autorizzando il Sindaco pro-tempore alla relativa sottoscrizione;

PRECISATO CHE il termine di validità della presente convenzione decorre dalla data di entrata in servizio del Segretario Titolare, subordinatamente alla propedeutica adozione dei provvedimenti di competenza della Prefettura di Milano – Ufficio Territoriale del Governo - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ed alla successiva adozione del provvedimento di nomina da parte del Sindaco del Comune capofila;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 18.08.2000, n.267;
- il D.P.R. n.465/1997;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- i provvedimenti adottati da Ministero dell’Interno recanti la disciplina attuativa delle convenzioni di Segreteria Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile del Servizio Amministrativo in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa del presente atto, espresso ai sensi dell’art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente atto, espresso ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli , espressi in forma palese dai n. 13 Consiglieri presenti e votanti;

D E L I B E R A

- I. di **dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- II. di **approvare** l’integrazione della vigente convenzione per l’esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Malonno e Berzo Demo con l’inserimento del Comune di Ceto, così come disciplinata nello schema di testo che, composto di n.5 pagine, è allegato al presente

provvedimento sotto la lettera "A", a costituirne parte integrante e sostanziale, a tal fine autorizzando il Sindaco pro-tempore alla relativa sottoscrizione;

- III. di **autorizzare** il Sindaco pro-tempore alla sottoscrizione della presente convenzione;
- IV. di **dare altresì** che, nel rispetto di quanto disposto dalla disciplina vigente, l'Ente capofila della convenzione continua ad essere individuato nel Comune di Malonno, in quanto Ente più popoloso tra quelli convenzionati;
- V. di **incaricare** il personale dell'Ufficio Segreteria del Comune capofila affinché trasmetta il presente atto, unitamente ad quant'altro occorrente per il perfezionamento della procedura in parola, alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Milano, Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - sezione regionale della Lombardia;
- VI. di **dare atto** altresì, ai sensi dell'articolo 3 della Legge n.241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo regionale (TAR) - Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni da quello di pubblicazione all'albo pretorio;
- VII. di **disporre** la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere a dare esecuzione al contenuto dispositivo, con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese dai n. 12 Consiglieri presenti e votanti, il Consiglio Comunale

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e ss.mm.ii..

COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

PARERE ESPRESSO AI SENSI DEGLI ART. 49, 1° COMMA E 147 BIS, 1° COMMA DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI E DELL'ARTICOLO 7.1 DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. NR. 2 DEL 28/03/2013.

Il sottoscritto Matteo Tonsi, Responsabile dell'Area Servizi Amministrativi, vista la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale avente per oggetto:

APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MALONNO, BERZO DEMO E CETO PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE.

ai sensi e per gli effetti degli art. 49, 1° comma, 147 bis, 1° comma del D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 7.1 del Regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. nr. 2 del 28.03.2013

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

in merito alla regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa della proposta suddetta.

Malonno, lì 01.09.2026

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI
AMMINISTRATIVI
F.to (Matteo dr. Tonsi)**

COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

PARERE ESPRESSO AI SENSI DEGLI ART. 49, 1° COMMA E 147 BIS, 1° COMMA DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N. 267 "TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI" E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI E DELL'ARTICOLO 8.1 DEL REGOLAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI C.C. NR. 2 DEL 28/03/2013.

Il sottoscritto Tonsi Dr. Matteo, Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, vista la proposta di deliberazione della Consiglio Comunale avente per oggetto:

APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MALONNO, BERZO DEMO E CETO PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE.

ai sensi e per gli effetti degli art. 49, 1° comma, 147 bis, 1° comma del D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 8.1 del Regolamento del sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. nr. 2 del 28.03.2013

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

in merito alla regolarità contabile della proposta suddetta.

Malonno, lì 01.09.2026

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI
F.to (Tonsi Dr. Matteo)**

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE

TRA

Il **Comune di Malonno**, ente di classe III, C.F. 00716670179 e P.IVA 00575780986, con sede in Malonno (BS), Piazza Municipio n.7, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro-tempore*, Dott. Geol. Giovanni Ghirardi;

Il **Comune di Berzo Demo**, ente di classe IV, C.F. 00715580171 e P.IVA 00575730981, con sede in Berzo Demo (BS), Piazza Donatori di Sangue n.1, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro-tempore*, Sig. Giovan Battista Bernardi;

Il **Comune di Ceto**, ente di classe IV, C.F. 81002490175 e P.IVA 00723600987, con sede in Ceto (BS), Via Guglielmo Marconi n.8, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro-tempore*, Geom. Marina Lanzetti.

PREMESSO CHE:

- a) l'art.30 del D.Lgs. 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;
- b) l'art.98 co. 3 del D.Lgs. 20 agosto 2000 n.267 riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare apposite convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale;
- c) l'art.10 co.2 del D.P.R. n.465/97 dispone che le convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale devono stabilirne le modalità di espletamento, individuare il Sindaco competente alla nomina ed alla revoca del Segretario, determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convezione, la possibilità di recesso ed i reciproci obblighi e garanzie;
- d) l'art.7 co.31 ter del D.L. n.78/2010, convertito nella L n.122/2010, ha disposto la soppressione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari, nonché la successione, a titolo universale, del Ministero dell'Interno;
- e) il Comune di Berzo Demo, con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Malonno, con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, ed il Comune di Ceto, con deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____.2026, hanno inteso disporre lo svolgimento delle funzioni di Segreteria comunale in forma associata ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.98, co.3 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii. e dall'art.10 del D.P.R. n.465/1997.

Tutto ciò premesso e considerato, le Parti

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto e fine

I Comuni di Malonno, Berzo Demo e Ceto - siti in provincia di Brescia ed afferenti all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, Sezione Regionale Lombardia - stipulano la presente convenzione allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico Segretario Comunale per lo svolgimento in forma associata e coordinata delle funzioni di segreteria comunale, in un'ottica di razionalizzazione degli oneri a loro carico.

Art. 2 - Comune capofila

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.2, comma 2, del Decreto del Ministro dell'Interno del 21 ottobre 2020, la veste di Ente capofila della presente convenzione è assunta dal Comune di Malonno, Ente avente la maggiore popolazione tra quelli convenzionati alla data del 31.12.2025.

Art. 3 – Nomina e revoca

La nomina e la revoca del Segretario comunale sono atti che competono al Sindaco del Comune capofila. La revoca è ammessa nei soli casi previsti dalla legge e nel rispetto dell'art.15, co.5, del D.P.R. n.465/1997. Qualora i presupposti che legittimano la revoca del Segretario avvengano in uno dei Comuni diversi da quello capofila, gli adempimenti di cui all'art.15, co.5, del D.P.R. n.465/1997, escluso il provvedimento di revoca, sono attuati dal Comune in cui è stata commessa la violazione.

Alla scadenza della convenzione e nei casi di scioglimento anticipato, i Sindaci hanno la possibilità di definire - d'intesa tra loro - in quale Comune, tra quelli facenti parte della convenzione, il Segretario titolare debba essere nominato, previa sua formale accettazione.

Tutte le decisioni inerenti la posizione giuridica, economica e funzionale del Segretario comunale titolare della sede convenzionata sono assunte con atto formale del Sindaco del Comune capofila, di concerto con i Sindaci degli altri Comuni.

È fatta salva la facoltà riconosciuta ad ogni Sindaco di conferire, nell'ambito del proprio Ente, al Segretario titolare della sede convenzionata altre funzioni oltre a quelle previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti, ai sensi dell'art.97 co.4 lett. d) del D.Lgs n.267/2000 e ss.mm.ii; in tal caso gli oneri economici sono a carico dell'ente che conferisce le predette funzioni.

Art. 4 – Modalità di espletamento del servizio

Con la presente convenzione i Comuni dispongono che un unico Segretario Comunale presti la propria opera professionale presso i Comuni associati.

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare, le relative funzioni verranno assunte da altro Segretario Comunale incaricato dal Ministero dell'Interno – Albo Segretari Comunali e Provinciali di competenza - previa presentazione di apposita istanza da parte del Comune capofila, oppure dall'eventuale vice-segretario in servizio, nominato dal Sindaco del Comune capofila che provvede ad individuarlo tra i funzionari dei Comuni associati in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 co. 5 del D.Lgs. n.267/2000.

Art. 5 – Articolazione delle prestazioni lavorative

Le prestazioni lavorative del Segretario comunale sono prestate in modo tale da assicurare il corretto funzionamento del servizio ed in proporzione alla quota con la quale ciascun Comune concorre al soddisfacimento delle spese del servizio. L'articolazione dell'attività lavorativa del Segretario comunale è determinata di comune accordo tra i Sindaci dei Comuni convenzionati, su proposta formulata dal Segretario medesimo e potrà essere variata per comprovate necessità di servizio, sempre previa accettazione da parte del Segretario comunale titolare della sede. L'organizzazione dell'attività lavorativa dovrà, in ogni caso, assicurare la massima flessibilità, per conciliare le contingenti necessità di servizio presso ciascun Comune convenzionato, che saranno valutate caso per caso dal Segretario stesso.

Art. 6 – Trattamento economico

Al Segretario comunale incaricato della titolarità della sede di segreteria convenzionata spetta il trattamento economico previsto dalla Legge e dal vigente CCNL di categoria.

Al Segretario comunale, ex art.10 co.3 del D.P.R. n.465/1997, è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute utilizzando il proprio mezzo per l'accesso alle diverse sedi dei Comuni convenzionati per l'esercizio delle funzioni, nel rispetto di tariffe e criteri d'imputazione agli enti stabiliti dalla normativa pro-tempore vigente in materia.

Il Segretario comunale ha diritto di usufruire del servizio di mensa, ristorazione o buono pasto/ticket sostitutivi secondo le disposizioni adottate dai Comuni convenienti per il proprio personale dipendente, per ogni giornata in cui presta servizio anche nelle ore pomeridiane; gli stessi sono riconosciuti anche nel caso in cui lo svolgimento dell'attività lavorativa nelle ore pomeridiane segua lo spostamento, nella stessa giornata, da una sede all'altra e le relative spese saranno ripartite secondo le quote generali di compartecipazione agli oneri di servizio di ciascun Comune.

Alla determinazione della retribuzione di posizione spettante al Segretario comunale provvede il Sindaco del Comune capofila - di concerto con gli altri Comuni associati - sulla scorta ed in applicazione delle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il Comune capofila anticipa per intero il trattamento economico spettante al Segretario, ovvero:

- a) trattamento fondamentale, comprese la retribuzione di posizione e quella aggiuntiva di consorzio per sedi di segreteria convenzionata;
- b) ogni altra ed eventuale maggiorazione previste dai contratti di categoria;
- c) indennità di risultato;
- d) diritti di rogito per contratti rogati nell'interesse dei Comuni convenzionati;
- e) ogni altro onere, anche accessorio, previsto dal vigente CCNL di categoria.

Il Comune capofila provvede, altresì, al pagamento anticipato dei relativi oneri previdenziali ed assicurativi e, in generale, al pagamento delle somme dovute secondo le disposizioni legislative, contrattuali e derivanti dalla presente convenzione.

Alla valutazione del Segretario - ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato - provvede il Sindaco del Comune capofila secondo il sistema di valutazione vigente presso lo stesso, di concerto con i Sindaci degli altri Comuni convenzionati.

Il Comune capofila provvede a corrispondere, con cadenza trimestrale o annuale, al Segretario comunale i diritti di rogito proporzionali al valore degli atti rogati, anche sulla scorta dei valori comunicati dagli altri Comuni convenzionati, previa verifica del rispetto del limite massimo del quinto dello stipendio globalmente percepito nell'anno di competenza, ex art. 10 D.L. n.90/2014 e ss.mm.ii.

Art. 7 – Forme di consultazione e/o confronto

I Sindaci dei Comuni convenzionati adottano tra loro libere ed informali forme di consultazione e/o confronto volte a verificare periodicamente l'efficacia dello svolgimento delle funzioni e delle attività del servizio di segreteria convenzionata.

In particolare formano oggetto di consultazione e/o confronto la nomina e la revoca del Segretario comunale, le modalità operative di svolgimento del servizio e la valutazione periodica dell'operato del Segretario comunale ai fini della determinazione della retribuzione di risultato ad esso spettante.

Art. 8 – Durata, effetti e cause di scioglimento

La costituzione della sede di Segreteria convenzionata decorre dalla data di presa di servizio del Segretario comunale titolare incaricato ed è valida per i tre anni successivi.

La presente convenzione potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- a) scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni comunali aventi medesima data di scioglimento;
- b) recesso unilaterale del Sindaco neoeletto di uno dei Comuni interessati alla convenzione, manifestante la volontà di esercizio del potere di nomina in applicazione di quanto disposto dal D.P.R. n.465/1997 (gli effetti del recesso decorreranno non prima del sessantesimo e non oltre il centoventesimo giorno successivo all'insediamento del Sindaco);
- c) recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti in qualsiasi momento, da adottarsi con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 60 giorni dalla ricezione dell'ultima notifica alle Amministrazioni interessate; in tale eventualità, l'incarico del Segretario Comunale titolare proseguirà secondo le modalità di cui all'art.3 co.4 del presente accordo;
- d) sopravvenuta vacanza della sede di Segreteria convenzionata per revoca o trasferimento del Segretario titolare presso altra sede (il Segretario deve darne comunicazione al Comune capofila con preavviso di 30 giorni); in tal caso i Comuni possono consensualmente deliberare la risoluzione anticipata o proseguire nella gestione associata del servizio.

Dei provvedimenti di costituzione e scioglimento viene data immediata e tempestiva comunicazione all'ente preposto alla gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali di competenza, per l'adozione dei provvedimenti concernenti la posizione giuridica ed il trattamento economico del Segretario comunale.

Art. 9 - Rapporti economici

I Comuni associati convengono che gli oneri derivanti dalla stipula della presente convenzione sono ripartiti tra gli stessi secondo le quote di seguito rappresentate:

- 45% (quarantacinque) a carico del Comune di Malonno;
- 30% (trenta) a carico del Comune di Berzo Demo;
- 25% (venticinque) a carico del Comune di Ceto.

Le spese per diritti e retribuzioni aventi natura non continuativa, per missioni o trasferte svolte dal Segretario e, comunque, ogni altro onere strettamente legato alle specifiche necessità dei singoli Comuni, sono poste esclusivamente a carico del Comune nell'interesse del quale tali prestazioni sono erogate.

I Comuni associati provvedono al versamento trimestrale in favore del Comune capofila di acconti sull'importo di spesa complessivamente sostenuta dallo stesso per il servizio di segreteria convenzionata; gli acconti dovranno essere versati entro il mese successivo al termine di ciascun trimestre, in misura pari al 25% degli oneri finanziari annui di propria competenza, secondo le quote definite dal presente articolo.

Il Comune capofila, a consuntivo, trasmette ai Comuni associati la richiesta di saldo delle spese del servizio poste a loro carico e provvedono al versamento di quanto dovuto entro trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta.

Art. 10 - Ferie, congedi, aspettative

Le assenze del Segretario comunale per ferie, congedi ordinari, congedi straordinari e aspettativa sono autorizzate dal Sindaco del Comune capofila, d'intesa con i Sindaci degli altri Comuni convenzionati.

Art. 11 - Formazione ed aggiornamento professionale

Il Segretario comunale ha diritto a partecipare a corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – Ministero dell'Interno, compresi i corsi di specializzazione professionali per le abilitazioni. La partecipazione a detti corsi è da considerarsi a tutti gli effetti come servizio effettivo.

Art. 12 - Classe della convenzione

La presente convenzione, come risulta dai dati della popolazione residente nei Comuni partecipanti alla data del 31.12.2025, è classificata in classe III (popolazione residente compresa fra i 3.001 e 10.000 abitanti), ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

Art. 13 – Clausole finali e rinvii

Eventuali modifiche della presente Convenzione dovranno essere adottate con apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale di tutti i Comuni convenzionati.

Copia della presente, corredata delle deliberazioni di approvazione assunte dai Consigli Comunali e dalle relative certificazioni anagrafiche, è inviata, a norma dell'art.10 co.2 del D.P.R. n.465/97 e dell'art.2 co.2 del D.M. 21 ottobre 2020, alla competente sezione regionale dell'Albo dei Segretari Comunali.

Eventuali disposizioni normative o contrattuali riguardanti lo status o le funzioni del Segretario Comunale trovano diretta applicazione senza che vi sia necessità di modificare la presente convenzione a meno che non si renda necessario disciplinare diversamente alcuni degli istituti in essa regolamentati.

Per tutto quanto non espressamente stabilito dalla presente convenzione, si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

per il Comune di Malonno

Il Sindaco - Dott. Geol. Giovanni Ghirardi

documento firmato digitalmente

per il Comune di Berzo Demo

Il Sindaco - Sig. Giovan Battista Bernardi

documento firmato digitalmente

per il Comune di Ceto

Il Sindaco - Geom. Marina Lanzetti

documento firmato digitalmente

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Ghirardi Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Matteo Dott. Tonsi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Funzionario incaricato attesto che copia per immagine su supporto informatico dell'originale analogico viene pubblicata il giorno 09/09/2026 all'Albo elettronico sul sito internet istituzionale di questo Comune (www.comune.malonno.bs.it/), ove rimarrà esposta per 15 gg. consecutivi (art. 124 D.Lgs. 267/2000 e 32, comma 1 L. 18.6.2009 NR. 69).

MALONNO 09/09/2026

IL FUNZIONARIO INCARICATO

F.to Bettinelli Francesco

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione

X È stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 – 4° comma, del D. Lgs. 267/2000)

- Diverrà esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dall'ultimo (art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000).

MALONNO _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Tosi Dr. Matteo