

# **CONVENZIONE**

**PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA  
DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ED ASSISTENZA  
ALL'ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

*Allegato alla delibera*

**C. C. n. 15 del 22.12.2025**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, presso gli uffici del Comune di Morbello, in Via Roma 1, con la presente privata scrittura da valere ad ogni effetto di legge ai sensi dell'articolo 1372 del codice civile.

## **TRA**

Il Comune di Morbello, Cod. Fisc. e P.IVA: 00447460064, rappresentato da Vacca Alessandro, nato a Acqui Terme il 17/01/1975, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Sindaco *pro tempore* e legale rappresentante dell'ente, all'uopo autorizzato con deliberazione C.C. n. 15 del 22.12.2025

## **E**

L'Unione Montana dal Tobbio al Colma, cod. fiscale e P.IVA 02409760069:, rappresentato dal sig. Giuseppe Coco, il quale interviene nel presente atto nella sua qualità di Presidente *pro tempore* e legale rappresentante dell'ente, all'uopo autorizzato con deliberazione G.U. n..

## **PREMESSO**

Che le Unioni versano in enormi difficoltà a gestire in modo efficiente il servizio di Segreteria Comunale a causa non solo delle carenze di Segretari Comunali, ma anche perché la normativa prevede che questa funzione non debba provocare maggiori oneri all'ente;

Che in particolare l'Unione Montana dal Tobbio al Colma non dispone di funzionari che abbiano le caratteristiche per svolgere incarichi di elevata qualificazione ai sensi dell'art 16 del Ccnl comparto enti locali 2019-2022 siglato in data 16 novembre 2022;

Che per consentire il regolare funzionamento dell'Unione occorre procurarsi un dipendente con caratteristiche idonee allo svolgimento di questi incarichi vacanti;

Che la modalità idonea a reclutare questo personale è individuata nella stipula di apposita convenzione, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs 267/2000;

Tutto ciò premesso, che forma parte integrante della presente convenzione, tra gli Enti intervenuti si conviene e si stipula quanto segue:

### **ARTICOLO 1**

#### **Oggetto della Convenzione**

1. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 267/2000, ha per oggetto la gestione in forma associata del servizio di supporto ed assistenza all'attività del Segretario Comunale attraverso l'impiego di personale idoneo avente funzione di coadiuvarlo e sostituirlo nei casi e nei modi previsti dalla Legge.
2. Il funzionario così individuato dovrà anche svolgere nell'ambito degli enti convenzionati incarichi di elevata qualificazione.

3. Gli Enti convenzionati concordano, pertanto, l'esercizio congiunto a mezzo della forma della convenzione, ai sensi del succitato articolo 30 del D.Lgs. 267/2000, del servizio di cui ai commi precedenti

## **ARTICOLO 2**

### **Finalità**

L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo i principi di professionalità e responsabilità.

## **ARTICOLO 3**

### **Principi**

L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:

- a) massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
- b) preciso rispetto dei termini e anticipazione degli stessi, ove possibile;
- c) rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
- d) divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
- e) uniformazione dei programmi e delle procedure;

## **ARTICOLO 4**

### **Durata della convenzione**

1. La presente convenzione avrà scadenza naturale il 31 dicembre 2026, ma potrà cessare in qualsiasi momento per mutuo consenso deliberato dagli Enti locali interessati.
2. Nel corso della durata della convenzione possono entrare a far parte della stessa altri Comuni. Per entrare a far parte della gestione associata tali Enti dovranno approvare la presente convenzione.

## **ARTICOLO 5**

### **Ente capo convenzione**

1. Gli Enti stipulanti convengono che tutti i provvedimenti necessari per l'organizzazione, programmazione e gestione del servizio associato di supporto ed assistenza all'attività della Segreteria Amministrativa siano predisposti e adottati, in nome e per conto di tutti i Comuni convenzionati, dal Comune di Morbello, individuato come Ente capo convenzione.
2. I contratti necessari per lo svolgimento del servizio vengono stipulati dall'Ente capo convenzione.

## **ARTICOLO 6**

### **Organizzazione del servizio**

1. L'Ente capo convenzione mette a disposizione il personale per lo svolgimento del servizio presso i Comuni convenzionati.

2. Il personale addetto al Servizio di supporto ed assistenza all'attività della Segreteria Amministrativa dipenderà funzionalmente dai Sindaci dei Comuni convenzionati e, in caso di cessazione del servizio associato, resterà in carico al Comune di Morbello.
3. La dipendente individuata come Vice Segretario svolgerà il proprio servizio per 24 ore settimanali presso i comuni di Morbello e Mornese e per le restanti 12 ore settimanali presso l'Unione Montana dal Tobbio al Colma, salvo temporanee ed eccezionali diverse esigenze operative.

#### **ARTICOLO 7** **Orario di servizio**

1. I Sindaci dei Comuni convenzionati, al fine di soddisfare al meglio le esigenze delle popolazioni amministrate, nell'interesse dei servizi ed in accordo con il personale interessato, concorderanno l'orario di servizio.
2. Vista la particolare tipologia di servizio richiesto che, per l'Unione Montana dal Tobbio al Colma, si svolgerà non solo nella sede di Bosio ma, di volta in volta, negli altri enti facenti parte dell'Unione, per prendere parte alle sedute di giunte, consigli ed assemblee dei sindaci o a semplici riunioni organizzative, alla dipendente in convenzione non verrà richiesta la timbratura del cartellino per il servizio prestato a favore dell'Unione.

#### **ARTICOLO 8** **Rapporto di lavoro, trattamento economico e rimborso di spese**

1. Il rapporto di lavoro, sia per quanto attiene il trattamento giuridico che quello economico, sarà gestito dal Comune di Morbello, attraverso l'emissione di provvedimenti, ove necessari, di concerto tra i Sindaci dei Comuni convenzionati.
2. Il dipendente ha diritto al rimborso delle spese di viaggio per gli spostamenti dall'ente capo convenzione, tali spese per ragioni di semplificazione ed economicità, saranno corrisposte direttamente dall'Unione su richiesta della dipendente.
3. Il Comune di Morbello assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al personale nonché il versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali e quant'altro attiene al servizio convenzionato.

#### **ARTICOLO 9** **Ripartizione della spesa – Rendiconti – Rimborsi**

1. Tutte le spese concernenti il servizio saranno ripartite fra i Comuni convenzionati in base alle ore svolte nei singoli Enti, così come quantificate dalla convenzione.
2. I compensi di cui sopra saranno contabilizzati e pagati dal Comune di Morbello, il quale, richiederà bimestralmente il rimborso delle spese.
3. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.
4. Le retribuzioni aventi natura non continuativa, i rimborsi di spese, i diritti ed ogni altro onere strettamente legato con le specifiche necessità dei singoli Enti, saranno pagati direttamente, nel rispetto dei limiti e nelle forme di legge, dagli Enti a favore dei quali le prestazioni sono state rese, senza alcun diritto a riparto o rimborso.
5. La retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato per l'incarico ad elevata qualificazione verranno corrisposte direttamente dall'Unione.
6. In particolare, al fine di non aggravare le spese del comune di Morbello, il rimborso delle spese di viaggio calcolate dal comune di Morbello, situato in via Roma 1, al luogo dove il dipendente è chiamato a prestare la propria attività a favore dell'Unione Montana dal Tobbio

al Colma sarà carico all'Unione stessa che la corrisponderà al dipendente direttamente a fronte di sua richiesta scritta.

#### **ARTICOLO 10** **Assemblea dei Sindaci**

1. Per l'esame delle problematiche concernenti il Servizio Associato viene istituita l'Assemblea dei Sindaci dei Comuni aderenti alla convenzione, composta dai Sindaci dei Comuni convenzionati. Svolge le funzioni di Segretario dell'Assemblea il Segretario Comunale di Morbello, il quale viene sostituito, in caso di impedimento, da uno dei dipendenti dei comuni convenzionati.
2. L'Assemblea dei Sindaci ha competenza in materia di:
  - a) definizione degli indirizzi programmatici;
  - b) verifica dello stato di attuazione degli obiettivi;
  - c) parere sulle richieste di adesione da parte di altri Comuni alla presente convenzione;
  - d) eventuali modifiche da apportare alla presente convenzione, con necessaria approvazione anche degli organi consiliari degli Enti convenzionati;
  - e) quantificazione delle ore svolte nei singoli Enti e ripartizione delle spese, sulla base di un rendiconto annuale predisposto del Segretario Comunale di Morbello.

#### **ARTICOLO 11** **Formazione e aggiornamento**

1. Gli Enti associati perseguono quale obiettivo primario la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.
2. A tal fine, compatibilmente con le risorse disponibili, l'ufficio di segreteria del Comune di Morbello programma la formazione e l'aggiornamento del personale.
3. I costi relativi saranno ripartiti tra gli enti associati

#### **ARTICOLO 12** **Modifiche alla convenzione**

Qualsiasi modifica alla presente convenzione dovrà essere deliberata dall'Assemblea dei Sindaci ed approvata dai Consigli dei rispettivi Enti.

#### **ARTICOLO 13** **Rinvio alle norme di legge**

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco del Comune di Morbello  
Alessandro Vacca

Il Presidente dell'Unione montana dal Tobbio al Colma  
Giuseppe Coco