

COMUNE DI LA MAGDELEINE COMMUNE DE LA MAGDELEINE

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Région Autonome de la Vallée d'Aoste



Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8

verbale prot. n. 3496/2026

Oggetto: Convenzione per l'ufficio di segretario.

L'anno duemilaventisei ed il giorno undici del mese di giugno alle ore nove e minuti trenta, nella sala delle adunanze, in presenza, convocato con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica straordinaria di 1ª convocazione, il Consiglio Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e nome	Carica	Presente	Assente giust.	Assente non giust.
DUROUX Mauro	Sindaco	x		
DUJANY Edi Emilio	Vice-Sindaco	x		
ALTI Francesca	Consigliere		x	
DEL PESCO Elisa	Consigliere		x	
FAZIO Erik	Consigliere	x		
FORTI Marco	Consigliere	x		
GIRINO Camilla	Consigliere	x		
HIFDI Cherki	Consigliere	x		
SORRENTINO Silvano	Consigliere	x		
VITTAZ Andrea	Consigliere	x		
VOLTOLIN Lorenzo	Consigliere	x		

Totale Presenti: 9

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Arch. Mauro DUROUX.

Assiste alla riunione con le funzioni di cui all'art.9, comma 1, lett. a), della L.R.19 agosto 1998, n. 46, e di cui all'art. 97 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Segretario Comunale dott. Roberto ARTAZ.

Il Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Seduta tolta ore 10:00 del medesimo giorno.

Oggetto: Convenzione per l'ufficio di segretario.

IL CONSIGLIO COMUNALE
nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo e controllo

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 26.02.2026 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2026-2028 ultimo approvato;

CONSIDERATO che l'art. 32 della L.R. 28 aprile 2026, sostituendo il comma 5 dell'art. 20 della L.R. 26 maggio 2025, n. 15, a recepimento della richiesta formulata dal CPEL con nota prot. n. 161 del 13 febbraio 2026, come integrata dalla nota prot. 241 del 12 marzo 2026, ridefinisce tempi e modalità di riorganizzazione delle future sedi di segreteria degli enti locali valdostani;

PRESO ATTO che CELVA, in collaborazione con la struttura Enti Locali della Regione autonoma Valle d'Aosta, ha predisposto uno schema corretto di convezione attuativa per l'ufficio di segretario che i Comuni interessati possono utilizzare completandolo con i dati di interesse;

VISTO lo schema di convenzione per l'ufficio di segretario allegato al presente atto;

UDITA la proposta del Sindaco di approvarne il testo e di dare corso ai provvedimenti conseguenti;

PRESO ATTO del seguente parere sulla legittimità del provvedimento espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49bis della L.R. n. 7 dicembre 1998, n. 54, nonché del parere ai sensi del combinato disposto dell'art. 97, comma 4, lett. b) e dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per il caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi: La L.R. 07.12.1998, n. 54 disciplina il sistema delle autonomie in Valle d'Aosta e le competenze degli Organi Comunali ed ulteriori norme sono contenute nello Statuto comunale e nel D.Lgs. 18.08.2000, n. 267: la competenza ad approvare il presente atto spetta al Consiglio Comunale. Relativamente alla presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole in quanto completamente in linea con le disposizioni vigenti;

CONCLUSA la discussione sulla proposta che così il segretario riassume, ai sensi dell'articolo 5 del regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale: Il Sindaco Dott. Arch. Mauro DUROUX illustra il punto all'ordine del giorno. Al termine della discussione il Consiglio procede alla votazione;

RITENUTO di esprimersi come segue;

TERMINATA la votazione sulla proposta resa nei modi di legge ed il cui risultato è il seguente:

PRESENTI	9
FAVOREVOLI	9
CONTRARI	0
ASTENUTI	0

DELIBERA

DI APPROVARE l'allegato Schema di Convenzione attuativa per l'ufficio di segretario tra il Comune di Antey-Saint-André ed il Comune di La Magdeleine, secondo la traccia proposta da CELVA, in collaborazione con la struttura Enti Locali della Regione autonoma Valle d'Aosta, autorizzando il Sindaco a sottoscriverla e dando corso ai provvedimenti conseguenti.

SCHEMA DI CONVENZIONE PER
L'UFFICIO DI SEGRETARIO
(ai sensi del CAPO VBIS della l.r. 5
agosto 2014, n. 6)

CONVENZIONE PER L'UFFICIO DI SEGRETARIO

TRA

- Il Comune di Antey-Saint-André, con sede in Antey-Saint-André, Frazione Bourg n. 1, C.F. 81004320073 e P.I. 00405960071, in persona del Sindaco Signora Nicole CHATRIAN, al quale interviene nel presente atto ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. del, con la quale è stato approvato lo schema della presente convenzione;
- Il Comune di La Magdeleine, con sede in La Magdeleine, Frazione Clou n. 26, C.F. e P.I. 00096590070, in persona del Sindaco Signor Mauro DUROUX , il quale interviene nel presente atto ai sensi della deliberazione del Consiglio Comunale n. del, con la quale è stato approvato lo schema della presente convenzione;

Premesso che:

- la legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (*Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*) e in particolare il Capo Vbis, come introdotto dalla legge regionale 26 maggio 2025, n. 15 (*Revisione organica della disciplina regionale in materia di esercizio associato di funzioni e servizi comunali e di segretari degli enti locali. Modificazioni alle leggi regionali 5 agosto 2014, n. 6, e 12 marzo 2002, n. 1*), reca disposizioni in materia di segretari degli Enti Locali e disciplina le convenzioni per l'ufficio di segretario degli Enti Locali;
- l'articolo 20bis della l.r. 6/2014 prevede, al comma 1, che gli Enti Locali possono stipulare tra loro convenzioni per condividere l'ufficio di segretario, stabilendo, al comma 3, che tali convenzioni sono obbligatorie solo per i Comuni con popolazione residente fino a 1.000 abitanti, fatta eccezione, come disposto dal successivo comma 4, per quelli con caratteristiche spiccatamente turistiche (definite da uno specifico elevato parametro di ricettività), che sono esonerati da tale obbligo, e che le stesse possono essere stipulate con altri Comuni (singoli o associati, anche non obbligati), con altri Enti Locali o con l'Agenzia;
- l'articolo 20ter della l.r. 6/2014 dispone che le convenzioni di cui all'articolo 20bis, oltre a quanto previsto dall'articolo 104, comma 2, della l.r. 54/1998, stabiliscono le modalità di espletamento delle attività del segretario, la possibilità di recesso da parte di uno o più Enti partecipanti e individuano l'organo competente a conferire l'incarico di segretario;
- ai sensi dell'articolo 104 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta*) le convenzioni devono stabilire l'oggetto, i fini, la durata, le modalità di partecipazione dei contraenti, i loro rapporti organizzativi e finanziari nonché i reciproci obblighi e garanzie;

- gli enti sopraindicati intendono convenzionarsi tra loro per condividere l'attività di un unico segretario;

Tutto ciò premesso,

si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione e ne chiariscono il contenuto ai fini della sua interpretazione e applicazione.

Art. 2 – Oggetto

1. La presente convenzione disciplina l'esercizio associato dell'ufficio di segretario di Ente Locale tra il Comune di Antey-Saint-André ed il Comune di La Magdeleine, ai sensi dell'articolo 20bis della l.r. 6/2014, definendo, in particolare, le modalità di espletamento delle attività del segretario stesso.

Art. 3 – Finalità

1. La presente convenzione è finalizzata ad assolvere all'obbligo di convenzionamento previsto dall'articolo 20bis, comma 3, della l.r. 6/2014, nonché ad assicurare la qualità e l'efficacia dell'azione amministrativa, mediante l'utilizzo efficiente e coordinato della professionalità del segretario.

Art. 4 - Decorrenza e durata

1. La presente convenzione decorre dalla data della relativa protocollazione da parte dell'ente capofila di cui all'articolo 6 e acquisisce efficacia, ai sensi della disposizione transitoria contenuta all'articolo 20, comma 2, della l.r. 15/2025, dal primo giorno del mese successivo alla conclusione della procedura di conferimento dei nuovi incarichi di segretario di cui all'articolo 20quater della l.r. 6/2014.
2. La convenzione ha durata non superiore a quella dei Consigli dei Comuni interessati e cessa in ogni caso al rinnovo anche di uno solo dei medesimi Consigli, ai sensi dell'articolo 20 ter, comma 2, della l.r. 6/2014.

Art. 5 - Rapporti organizzativi - Individuazione e compiti dell'Ente capofila

1. L'Ente capofila della presente convenzione è individuato nel Comune di Antey-Saint-André.
2. Al Sindaco dell'ente capofila compete:
 - la trasmissione all'Agenzia regionale dei segretari degli Enti Locali delle deliberazioni di approvazione della presente convenzione, ai sensi dell'articolo 20bis, comma 2, della l.r. 6/2014, nonché delle ulteriori comunicazioni previste dall'articolo 20ter, comma 2 (comunicazione successiva), della medesima legge;
 - l'individuazione del segretario ai fini dell'assegnazione da parte dell'Agenzia, previo consenso unanime

dei Sindaci degli enti convenzionati;

- il conferimento e la revoca dell'incarico di segretario, ai sensi dell'articolo 20quater, comma 1, della l.r. 6/2014;
- la concessione di congedi, permessi, aspettative e, in generale, l'adozione di provvedimenti inerenti alla gestione del rapporto di lavoro del segretario, previa consultazione con il Sindaco del Comune di La Magdeleine;
- la valutazione della performance del Segretario, secondo il sistema di valutazione del personale dell'ente capofila, previa consultazione con il Sindaco del Comune di La Magdeleine;
- l'adozione dei provvedimenti necessari alla sostituzione del segretario assente a qualunque titolo;

3. Di tutti gli atti adottati ai sensi del comma 2, deve essere data tempestiva comunicazione al Sindaco del Comune di La Magdeleine.

Art. 6 - Rapporti organizzativi – Modalità di espletamento dell'attività di segretario

1. Con la presente convenzione, gli enti convenzionati prevedono che un unico segretario presti la sua attività lavorativa presso le sedi degli enti aderenti, garantendo il corretto ed efficace espletamento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti degli enti medesimi.
2. Il segretario articola la propria attività lavorativa su base settimanale secondo la seguente proporzione, correlandola comunque in modo flessibile alle esigenze di servizio e all'espletamento del suo incarico:
 - Per il Comune di Antey-Saint-André nella misura del 60%;
 - Per il Comune di La Magdeleine *nella misura del 40%*;
3. Le modalità di articolazione dell'attività lavorativa del segretario sono definite di comune accordo tra gli enti convenzionati, sentito il segretario medesimo, e possono essere modificate allo stesso modo per necessità, anche temporanee, di servizio e/o in relazione alle esigenze organizzative.
4. Sono previste consultazioni periodiche tra i Sindaci degli Enti convenzionati almeno 4 volte all'anno, al fine di garantire il buon funzionamento dell'ufficio di segretario.

Art.7 - Rapporti finanziari

1. L'ente capofila provvede all'erogazione del trattamento economico spettante al segretario e al recupero delle spese a carico degli enti convenzionati con cadenza semestrale.
2. La spesa relativa al trattamento economico del segretario è ripartita tra gli enti convenzionati in proporzione alle percentuali di attività stabilite dall'articolo 7, comma 2, della presente convenzione.
3. Eventuali e ulteriori oneri derivanti da incarichi o funzioni strettamente connessi alle specifiche necessità di un singolo ente restano interamente a carico dell'ente medesimo.

4. Qualora il segretario debba recarsi fuori sede per conto degli enti convenzionati, i relativi oneri sono posti a carico dell'ente nell'interesse del quale la trasferta è svolta. La distanza chilometrica è computata dalla sede dell'ente presso il quale il segretario presta servizio nella giornata interessata e dalla quale ha avuto inizio lo spostamento.

Art. 8 - Obblighi e garanzie

1. Gli enti convenzionati si impegnano, ciascuno per quanto di competenza, ad adottare gli atti organizzativi, amministrativi e contabili necessari per garantire la corretta attuazione della presente convenzione e il regolare svolgimento del servizio di segreteria associato.
2. Gli enti convenzionati assicurano reciproca collaborazione al fine di garantire il corretto ed efficace espletamento delle funzioni del segretario.

Art. 9 - Modificazioni della convenzione

1. Ogni modifica della presente convenzione che si renda necessario apportare prima della sua scadenza deve essere approvata dai medesimi organi competenti che l'hanno approvata e deve essere tempestivamente comunicata al segretario interessato, nonché all'Agenzia.

Art. 10 - Scioglimento della convenzione

1. Gli enti convenzionati possono, in qualunque momento, disporre consensualmente lo scioglimento della presente convenzione.
2. Lo scioglimento della convenzione è deliberato dai medesimi organi che l'hanno approvata ed è formalizzato mediante apposito atto sottoscritto da tutti gli enti convenzionati.
3. Lo scioglimento della convenzione è comunicato al segretario interessato ed è trasmesso all'Agenzia.

Art. 11 - Recesso

1. Ciascun ente convenzionato può recedere dalla presente convenzione con deliberazione del medesimo organo che l'ha approvata, da comunicare tempestivamente alle altre parti, mediante posta elettronica certificata, con almeno 180 giorni di preavviso, fermo restando che il recesso non può avere efficacia prima del 19 maggio 2029.

Art. 12 - Effetti dello scioglimento o del recesso sull'incarico di segretario

1. L'incarico di Segretario cessa nei casi previsti dall'articolo 20quater, comma 10, della l.r. 6/2014 e, in particolare, in caso di scioglimento della convenzione o di recesso anche di uno solo degli enti convenzionati.
2. Nelle more della conclusione della procedura di conferimento del nuovo incarico di segretario da parte

dell'Agenzia, il segretario cessato dall'incarico continua a esercitare le proprie funzioni presso gli enti convenzionati, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dal regolamento adottato dalla stessa ai sensi dell'articolo 20quater, comma 8, della l.r. 6/2014.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

1. L'ente capofila è individuato quale responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016, limitatamente alle attività di competenza nell'ambito della presente convenzione.
2. Gli enti convenzionati si impegnano reciprocamente a trattare i dati e le informazioni relativi all'esercizio dell'ufficio di segretario di cui alla presente convenzione in conformità alle misure e agli obblighi imposti dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Art. 14 - Esenzioni per bollo e registrazioni

1. La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 16, allegato B, del d.P.R. 642/1972 e soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, primo comma, del d.P.R. n. 131/1986 e articolo 4 della Tariffa Parte Seconda allegata al medesimo decreto.

Art. 15 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, trovano applicazione le disposizioni normative e contrattuali vigenti, nonché le previsioni statutarie e regolamentari degli enti convenzionati, in quanto compatibili.

Letto, confermato e sottoscritto.

Firma digitale dei legali rappresentanti degli enti convenzionati

Il Sindaco
f.to Mauro DUROUX



Il Segretario Comunale
f.to Roberto ARTAZ

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
E
DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 11.06.2026.

Il Segretario Comunale
f.to Roberto Artaz



Pubblicato dal 11.06.2026 al 26.06.2026.