

**CONVENZIONE PER DISCIPLINARE I RAPPORTI TRA IL CONSORZIO**

**DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA E L'AGENZIA REGIONALE**

**DEI SEGRETARI DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA PER LA**

**FORMAZIONE, L'UTILIZZO DEI LOCALI E L'IMPIEGO DEI SEGRETARI IN**

**DISPONIBILITÀ**

TRA

**il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta**, (di seguito "CELVA"), con sede in Aosta, Piazza Narbonne n. 16, PI 00665740072 (iscritto al registro regionale enti cooperativi alla sezione mutualità prevalente n. A174591), nella persona del Presidente, legale rappresentante pro tempore, sig. Franco Manes, nato ad Aosta il 21 giugno 1963, il quale agisce esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del CELVA che rappresenta, essendo a ciò autorizzato in forza della deliberazione n. 87/2016 del 25 ottobre 2016 del Consiglio di Amministrazione del CELVA,

E

**l'Agenzia regionale dei Segretari degli enti locali della Valle d'Aosta**, (di seguito "Agenzia"), con sede in Aosta, Piazza Narbonne n. 16, in persona del Presidente, legale rappresentante pro tempore sig. Giovanni Barocco, nato ad Aosta il 03 febbraio 1961, il quale agisce esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Agenzia che rappresenta, essendo a ciò autorizzato in forza della deliberazione n. 26/2016 del 25 ottobre 2016 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia;

di seguito, congiuntamente, "Parti";

PREMESSO CHE

- il comma 2 articolo 24 del regolamento regionale 17 agosto 1999, n. 4 "Ordinamento dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta" dispone che il Consiglio di amministrazione dell'Agazia attivi percorsi formativi manageriali e tecnico-specialistici da attuarsi direttamente o avvalendosi di strutture pubbliche o private specializzate nelle discipline richieste, e, in particolare, del CELVA;
- l'Agazia dal 2011 si avvale del servizio formazione offerto dal CELVA in forza della convenzione stipulata in data 5 aprile 2011;
- l'articolo 4, comma 1 lettera a) della legge regionale del 5 agosto 2014, n.6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane" dispone che i Comuni esercitino in forma associata, per il tramite del CELVA, le funzioni e i servizi comunali relativi alla formazione degli Amministratori e del personale degli enti locali;
- l'Agazia per lo svolgimento delle proprie attività utilizza i locali locati dal CELVA, siti ad Aosta in Piazza Narbonne 16, al terzo piano del Condominio Ribitel, con estremi a Nuovo Catasto Europeo foglio 40, mappale 131, sub 10;
- i Segretari collocati in disponibilità, secondo quanto previsto dall'articolo 3 della legge regionale 8 maggio 2015, n. 10 "Disposizioni urgenti per garantire il servizio di segreteria nell'ambito delle nuove forme associative tra enti locali di cui

alla legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 (Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane)" possono essere impiegati presso l'Amministrazione regionale, gli altri enti del comparto unico regionale, i loro enti strumentali, anche economici, e le società a partecipazione pubblica, regionale o locale, in relazione a quanto stabilito dall'articolo 22 del regolamento regionale n. 4/1999 e dall'articolo 45, comma 1bis, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale".

Tutto ciò premesso,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### **Art. 1**

#### **Premesse**

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

### **Art. 2**

#### **Oggetto**

1. La presente convenzione si pone l'obiettivo di disciplinare il rapporto tra il CELVA e l'Agenzia in merito a:
  - a) la progettazione, l'organizzazione e l'erogazione del piano formativo dei Segretari;

b) l'utilizzo dei locali in locazione dal CELVA;

c) l'eventuale utilizzo dei Segretari in disponibilità per lo svolgimento di attività legate ai servizi offerti dal CELVA agli enti locali.

### **Art. 3**

#### **Durata**

1. La presente convenzione ha decorrenza dal 1° novembre 2016 sino al 31 dicembre 2020 e si intenderà tacitamente rinnovata per un ulteriore periodo di pari durata qualora non intervenga formale disdetta, da comunicarsi all'altra parte a mezzo posta elettronica certificata (PEC), almeno tre mesi prima della scadenza naturale.

### **Art. 4**

#### **Progettazione, organizzazione ed erogazione del piano formativo**

##### **Segretari**

1. Il CELVA insieme all'Agenzia progetta, organizza ed eroga il piano formativo diretto ai Segretari degli enti locali, al fine di assicurare l'aggiornamento periodico annuale degli iscritti all'Albo regionale dei Segretari.

### **Art. 5**

#### **Utilizzo locali**

1. Il CELVA mette a disposizione dell'Agenzia:

a) i locali siti ad Aosta in Piazza Narbonne 16, al terzo piano del Condominio Ribitel, con esclusivo riferimento agli immobili con estremi al Nuovo Catasto Europeo foglio 40 mappale

131, sub 10, per l'intera durata della convenzione;

b) il fotocopiatore principale del CELVA, situato al terzo piano del Condominio Ribitel.

#### **Art.6**

##### **Collaborazione dei Segretari in disponibilità con il CELVA**

1. L'Agenzia comunica l'eventuale collocazione in disponibilità di Segretari. Il CELVA può richiedere di utilizzare Segretarie in disponibilità per lo svolgimento di servizi offerti agli enti locali dal Consorzio e per le funzioni gestite in forma associata obbligatoria per il tramite del CELVA, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale 6/2014.

2. La gestione e l'onere dei servizi legati al ruolo di datore di lavoro rimangono in carico all'Agenzia, da cui dipendono i segretari ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale 46/1998.

#### **Art. 7**

##### **Modalità di impiego dei Segretari**

1. Al fine di permettere al Segretario in disponibilità di svolgere la propria attività, l'Agenzia conclude accordi con il CELVA, così come previsto dal l'art. 22, comma 4 e 6, del regolamento regionale n. 4/1999, che devono esplicitare:

- a) compiti e mansioni del Segretario in disponibilità impiegato presso il CELVA;
- b) durata della collaborazione;
- c) tempo lavoro.

2. Il Segretario impiegato presso il CELVA è tenuto alla

collaborazione con i responsabili di area del CELVA.

3. Il Segretario impegnato presso il CELVA è tenuto a relazionare

al Presidente in merito a:

a) resoconto dell'attività svolta;

b) programmazione dell'attività con riferimento al periodo successivo;

c) stato di avanzamento degli obiettivi assegnati.

4. Il Segretario concorda preventivamente con il Presidente le

giornate di lavoro, ferie e formazione e provvede a fornire opportuna comunicazione all'Agenzia.

#### **Art. 8**

#### **Obblighi dell'Agenzia**

1. L'Agenzia, in merito a quanto previsto dall'articolo 4 si impegna

a:

a) segnalare i nominativi dei propri rappresentanti per la costituzione della "comunità professionale" dei Segretari del CELVA;

b) determinare, entro il 30 gennaio di ogni anno, gli obiettivi, le modalità di partecipazione e le soglie minime orarie di partecipazione alla formazione;

c) esaminare il piano formativo predisposto dal CELVA, verificando, entro 30 giorni dalla data di trasmissione, la rispondenza del piano agli obiettivi e alle modalità di cui al punto precedente.

2. L'Agenzia in merito a quanto previsto dall'articolo 5 "Utilizzo

locali" si impegna a:

a) mantenere i locali messi a disposizione dal CELVA nelle condizioni preesistenti;

3. L'Agenzia in merito a quanto previsto dall'articolo 6 "Collaborazione con il CELVA dei segretari in disponibilità":

a) comunica al CELVA l'avvenuta collocazione in disponibilità di Segretari;

b) adotta eventualmente apposita deliberazione per attivare la collaborazione del Segretario in disponibilità con il CELVA contenente gli elementi di cui all'articolo 7 della presente convenzione.

#### **Art.9**

#### **Obblighi CELVA**

1. Il CELVA in merito a quanto previsto dall'articolo 4 "Progettazione, organizzazione ed erogazione del piano formativo segretari":

a) predispone il piano formativo Segretari e dirigenti, conformemente alle linee guida;

b) trasmette la proposta di piano formativo entro 90 giorni dalla data di trasmissione, da parte dell'Agenzia, delle linee guida;

c) organizza ed eroga il piano formativo Segretari e dirigenti;

d) monitora l'andamento delle attività formative e restituisce all'Agenzia il report del piano formativo.

2. Il CELVA in merito a quanto previsto dall'articolo 5 "Utilizzo

locali”:

a) rende disponibili i locali;

b) garantisce la pulizia ordinaria settimanale per i sopracitati locali.

3. Il CELVA in merito a quanto previsto dall'articolo 6

“Collaborazione con il CELVA dei segretari in disponibilità”:

a) fornisce riscontro, entro 30 giorni, alle comunicazioni dell'Agenzia inerenti la collocazione in disponibilità di un Segretario;

b) gestisce il rapporto di collaborazione con il Segretario in disponibilità;

c) assume, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81, gli obblighi di prevenzione e protezione del soggetto in oggetto.

#### **Art. 10**

#### **Variazioni**

1. Le pattuizioni contenute nella presente convenzione potranno subire modifiche solo previo consenso scritto da entrambi le Parti.

#### **Art. 11**

#### **Rapporto economico**

1. L'Agenzia si impegna a corrispondere al CELVA un importo complessivo forfettario annuale di euro 42.000 (quarantaduemila/00) per tutte le attività oggetto della presente convenzione, soggetto a verifica annuale a



consultivo.

2. L'Agenzia, inoltre, si impegna a versare l'importo previsto nel comma precedente in due distinte tranches di pari importo, di cui la prima entro il 30 giugno di ogni anno e la seconda entro il 31 dicembre di ogni anno.

3. Il Segretario in disponibilità impiegato al CELVA non presenta oneri economici a carico del CELVA.

#### **Art. 12**

##### **Foro competente**

1. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione e/o all'esecuzione della presente convenzione, è competente in via esclusiva del Foro di Aosta.

#### **Art. 13**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, l'Agenzia e il CELVA, presa visione dell'informativa di cui all'art. 13 del citato decreto, reciprocamente si autorizzano al trattamento dei dati personali per i fini strettamente connessi all'attuazione della presente convenzione.

#### **Art. 14**

##### **Registrazione della convenzione**

1. La presente convenzione, ai sensi del DPR 26 aprile 1986, n. 131, è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, con onere a carico della parte richiedente la registrazione.

**Articolo 15**

**Disposizioni finali**

1. La presente convenzione è firmata digitalmente ai sensi del testo unico DPR 28 dicembre 2000, n. 445, del DLgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate.

Letto, confermato, sottoscritto.

Per il Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta

Il Presidente Franco Manes

Per l'Agenzia regionale dei Segretari degli enti locali della Valle d'Aosta

Il Presidente Giovanni Barocco