

# COMUNE DI CHAMOIS COMMUNE DE CHAMOIS

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

## Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12

verbale prot. n. 2980/2026

**Oggetto: Convenzione per l'ufficio di segretario.**

L'anno duemilaventisei ed il giorno quindici del mese di giugno alle ore dieci e minuti zero, nella sala consiliare, convocato con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunito, in seduta pubblica straordinaria il Consiglio Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e nome	Carica	Presente	Assente giust.	Assente non giust.
DUCLY Remo	Sindaco	x		
CIALDELLA Alberto	Vice-Sindaco	x		
BRUNELLO Yuri	Consigliere	x		
GORINI Carla	Consigliere	x		
RIGOLLET Marco	Consigliere	x		
RIGOLLET Simone	Consigliere	x		
ROSSET Sara	Consigliere	x		
RUBINI Aldo	Consigliere	x		
RIGOLLET Roberto	Consigliere	x		
CECCHETTO Simone	Consigliere	x		
VALABREGA Claudia	Consigliere		x	

Totale Presenti: 10

Assume la presidenza il Sindaco Sig. Remo DUCLY.

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 10:45 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 25.02.2026 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 responsabili 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 40 del regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale: Il Sindaco Remo DUCLY illustra il punto all'ordine del giorno, spiegando gli accadimenti che hanno portato alla scelta proposta. Il Consigliere Comunale Roberto RIGOLLET, dopo avere sottolineato che certe scelte determinano conseguenze che si protraggono negli anni, dà lettura della dichiarazione di voto contrario dei Consiglieri di Minoranza che chiede venga allegata la verbale. Al termine della discussione il Consiglio procede quindi 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	10
FAVOREVOLI	8
CONTRARI	2 (Simone CECCHETTO, Roberto RIGOLLET)
ASTENUTI	0

**DELIBERA**

**DI APPROVARE** l'allegato Schema di Convenzione attuativa per l'ufficio di segretario tra il Comune di Torgnon, il Comune di Chamois ed il Comune di Saint-Denis, 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.

## DICHIARAZIONE DI VOTO

Consiglio comunale di Chamois – 15 giugno 2026

**Oggetto:** Convenzione per la gestione associata dell'Ufficio di Segretario

In merito alla proposta di convenzione per la gestione associata dell'Ufficio di Segretario tra i Comuni di Chamois, Torgnon e Saint-Denis, desideriamo precisare che non vi è alcun pregiudizio nei confronti dei Comuni coinvolti.

Siamo pienamente consapevoli delle difficoltà che oggi interessano gli enti locali valdostani, in particolare della crescente carenza di segretari comunali disponibili. Per questo riconosciamo la necessità di individuare soluzioni che garantiscano continuità amministrativa e piena operatività agli uffici comunali. Desideriamo quindi esprimere apprezzamento per il lavoro svolto dall'attuale Segretario, Roberto Artaz, che in questi anni ha assicurato professionalità e disponibilità al servizio della nostra comunità. Ci auguriamo che possa essere lui a ricoprire il ruolo anche nell'ambito della nuova convenzione.

Il nostro voto contrario riguarda invece la scelta politica e strategica contenuta nella proposta oggi all'esame del Consiglio. Nel nostro programma elettorale avevamo indicato tra gli obiettivi prioritari il rafforzamento delle collaborazioni con i Comuni territorialmente e funzionalmente più vicini a Chamois, in particolare La Magdeleine e Antey-Saint-André, con i quali condividiamo servizi, interessi turistici ed economici. Per questo motivo riteniamo difficile condividere la scelta di interrompere una collaborazione consolidata con Antey-Saint-André e La Magdeleine per costruirne una nuova con Saint-Denis. A nostro avviso, questa decisione rappresenta un ulteriore isolamento che rischia di indebolire la capacità del nostro Comune di sviluppare strategie condivise con i territori limitrofi.

Rileviamo inoltre che la convenzione sottoposta all'approvazione del Consiglio non indica le quote di attività o di presenza del Segretario previste per ciascun Comune aderente. Poiché la ripartizione dei costi dipende proprio da tali quote, riteniamo che un elemento essenziale della convenzione avrebbe dovuto essere definito e reso noto prima dell'approvazione, al fine di consentire una valutazione pienamente consapevole da parte del Consiglio comunale.

Nel corso della seduta preconsiliare il Sindaco ha illustrato le ragioni che hanno portato all'individuazione di questa soluzione. Pur prendendo atto delle spiegazioni fornite, continuiamo a ritenere che esse non siano sufficienti a giustificare appieno l'abbandono del precedente assetto convenzionale con quelli che consideriamo gli interlocutori naturali di Chamois. Ci viene detto che questa era l'unica soluzione possibile. Noi non siamo convinti che fosse l'unica soluzione possibile, ma semmai l'unica soluzione rimasta disponibile. E quando un Comune si trova a disporre di un numero limitato di opzioni per costruire collaborazioni istituzionali, è legittimo interrogarsi anche sulle responsabilità politiche che, nel tempo, hanno contribuito a restringere il ventaglio delle alternative disponibili. Per queste ragioni, pur riconoscendo la necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e il corretto funzionamento degli uffici comunali, esprimiamo il nostro voto contrario.

I consiglieri comunali,

Roberto Rigollet

Simone Cecchetto

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 Torgnon, con sede in Torgnon, Frazione Mongnod n. 4, C.F. 81002590073 e P.I. 00405970070, in persona del Sindaco Signor Massimo POLETTI, 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 Chamois, con sede in Chamois, Frazione Corgnolaz n. 11, C.F. 81002610079 e P.I. 00485950075, in persona del Sindaco Signor Remo DUCLY, 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;
- Il Comune di Saint-Denis, con sede in Saint-Denis, Località Capoluogo n. 14, C.F. e P.I. 00101630077, in persona del Sindaco Signor Guido THEODULE, 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 Torgnon, il Comune di Chamois ed il Comune di Saint-Denis, 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 Torgnon.
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 Chamois e del Comune di Saint-Denis;
- la valutazione della performance del Segretario, secondo il sistema di valutazione del personale dell'ente capofila, previa consultazione con il Sindaco del Comune di Chamois e del Comune di Saint-Denis;
- 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 Chamois e del Comune di Saint-Denis.

#### **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 Torgnon nella misura del 40%;
  - Per il Comune di Chamois nella misura del 30%;
  - Per il Comune di Saint-Denis nella misura del 30%;
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 6, 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 .....

#### **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.

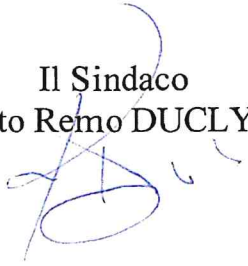
#### **Art. 15 - Disposizioni finali**

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.

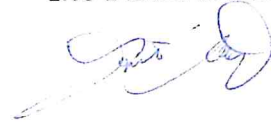
Letto, confermato e sottoscritto.

*Firma digitale dei legali rappresentanti degli enti convenzionati*

Il Sindaco  
f.to Remo DUCLY



Il Segretario Comunale  
f.to Roberto ARTAZ

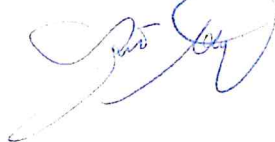


---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE  
E  
DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, esecutiva fin dal primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 15.06.2026.

Il Segretario Comunale  
f.to Roberto Artaz



---

Pubblicato dal 15.06.2026 al 30.06.2026.

(La firma autografa può essere sostituita dall'indicazione del nominativo del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993)