

CONVENZIONE

TRA I COMUNI DI SOGLIANO CAVOUR E PATU'

PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE,

L'anno 2024 il giorno _____ del mese di _____, tra:

- il Comune di **Sogliano Cavour** (LE), C.F.: 80009930753 (classe III) legalmente rappresentato dal Sindaco, dott. Giovanni Casarano;
- il Comune di **Patù** (LE), C.F. 81003250750 (classe IV), legalmente rappresentato dal Sindaco, dott. Gabriele Abaterusso;

PREMESSO

- l'Amministrazione comunale di Sogliano Cavour con deliberazione di C.C. n. __ del _____,
 - l'Amministrazione comunale di Patù con deliberazione di C.C. n. __ del _____,
- esecutive ai sensi di legge, hanno deciso di costituire lo svolgimento delle funzioni di Segreteria comunale in forma associata ai sensi dell'art. 98 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R., n. 465 del 4.12.1997;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO E FINE

I Comuni di Sogliano Cavour (Classe III) e di Patù (Classe IV), Provincia di Lecce, stipulano la presente convenzione allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale per svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Sogliano Cavour, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Interno del 21/10/2020, assume la veste di Comune capo convenzione. Al Sindaco dell'Ente capo convenzione compete:

- La nomina e la revoca del segretario comunale, ai sensi dell'art. 99 del D. Lgs. n. 267/2000, previa intesa con il Sindaco del Comune di Patù; in merito alla procedura di nomina del segretario titolare saranno utilizzate le disposizioni indicate nelle deliberazioni n. 150/1999 e n. 113/2001 adottate dal Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.
- La concessione di congedi, permessi, aspettative e, in generale, l'adozione di provvedimenti inerenti la gestione del rapporto di lavoro del segretario, previa intesa con il Sindaco del Comune di Patù cui vanno comunicati i singoli atti adottati.

ART. 3 – DURATA DELLA CONVENZIONE – SCIoglimento ANTICIPATO

La costituzione della sede convenzionata inizia dalla data di assunzione in servizio del segretario incaricato ed è da intendersi valida per un periodo di anni uno. È previsto il recesso unilaterale con preavviso di trenta giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio comunale interessato da trasmettere agli altri Comuni con raccomandata A/R o P.E.C e contestualmente all'Albo dei Segretari Comunali. È previsto, altresì, lo scioglimento consensuale in qualunque momento per coincidente volontà dei Comuni convenzionati, previa deliberazione consiliare. In tal caso lo scioglimento avrà luogo dalla data stabilita in accordo tra gli stessi o, qualora non indicato, dalla data successiva del provvedimento di presa d'atto da parte dell'Albo dei Segretari Com.li e Prov.li.

ART. 4 – NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il provvedimento di nomina del Segretario comunale titolare è di competenza del Sindaco del Comune di Sogliano Cavour, sede della convenzione, che provvede, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. ii, in accordo con il Sindaco del Comune di Patù.

Questi possono trasmettere un proprio parere al Sindaco procedente entro i primi tre giorni utili alla nomina. Decorso detto termine, il Sindaco competente procede all'individuazione del Segretario anche senza acquisizione del parere.

ART. 5 – REVOCA DEL SEGRETARIO

La revoca è di competenza del Sindaco del Comune di Sogliano Cavour, capo convenzione.

Qualora la violazione dei doveri d'ufficio avvenga nel Comune di Patù, gli adempimenti previsti dall'art. 15, comma 5, del DPR 465/97, con esclusione del provvedimento di revoca, sono attuati, comunque, nel Comune in cui è stata commessa la violazione stessa. La deliberazione della Giunta comunale con la quale viene proposta la revoca del Segretario viene trasmessa, entro 30 (trenta) giorni al Sindaco del Comune sede convenzione, affinché adotti provvedimento motivato di revoca o di diniego. Si osservano in materia, comunque, le disposizioni di cui agli atti deliberativi del Ministero dell'Interno - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

ART. 6 – ORARIODI LAVORO – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

L'orario di servizio viene ripartito tra i Comuni convenzionati come segue:

Comune di Sogliano Cavour: 18 ore settimanali;

Comune Patù: 18 ore settimanali.

I Sindaci dei Comuni e il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 19 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, stabiliranno i tempi di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

ART. 7 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Spetta al segretario comunale, oltre alla normale retribuzione, ai sensi dell'art. 45 del C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali sottoscritto in data 16 maggio 2001, una retribuzione mensile aggiuntiva di importo pari alla maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva di cui all'art. 37 comma 1 lettere da a) ad e) in godimento. Al segretario comunale spettano il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi dall'una alle altre amministrazioni convenzionate in conformità a quanto stabilito nel decreto del Presidente dell'Unità di Missione prot. n. 25402 del 17 maggio 2011. Il Comune di Sogliano Cavour, sede della convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al Segretario titolare nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di quanto altro attiene al servizio convenzionato. Allo stesso modo saranno ad esclusivo carico dell'Ente che ha conferito l'incarico le retribuzioni, i compensi e le spese per funzioni aggiuntive conferite a norma della vigente disciplina legislativa e contrattuale. Nel caso dimissioni svolte nell'interesse di un solo comune il rimborso sarà corrisposto dall'Ente interessato.

ART. 8 – ONERIFINANZIARI

Tutte le spese concernenti l'ufficio di segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo Comune, come quelle previste dall'art. 7 - saranno ripartite come segue:

- a) 50% a carico del Comune di Sogliano Cavour;
- b) 50% a carico del Comune di Patù.

Ogni trimestre il Comune di Sogliano Cavour comunicherà al Comune di Patù il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel trimestre precedente. Il Comune di Patù provvederà al rimborso del saldo della quota a proprio carico entro i trenta giorni successivi. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

ART. 9– OBBLIGHI E GARANZIE

I Comuni convenzionati con il presente atto si impegnano ad una corretta gestione del servizio di segreteria ed a mantenere i rapporti di lealtà e di reciproca collaborazione per l'ottimizzazione della funzione del Segretario comunale titolare della convenzione.

ART. 10– COMUNICAZIONE ALL'ALBO SEGRETARI

La presente convenzione, unitamente alle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali, divenute esecutive, verrà trasmessa, a cura del Comune capo convenzione, alla Prefettura U.T.G. di Bari, Albo dei Segretari comunali e provinciali, Sezione regionale Puglia.

ART. 11– SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO

In caso di assenza o impedimento del segretario titolare, nonché in caso di vacanza della sede di segreteria convenzionata, il Sindaco/il Presidente dell'Ente capo convenzione potrà richiedere all'Albo regionale competente la relativa sostituzione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 97, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 12 – MODIFICHE ALLA CONVEZIONE – RINVIO A NORME

Qualsiasi modifica alla presente convenzione dovrà essere approvata dai Consigli Comunali dei Comuni convenzionati. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia e alla normativa contrattuale.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di Sogliano Cavour

Comune di Patù