

CONVENZIONE **All atto C.C.N.25/14**
TRA I COMUNI DI CUTROFIANO E SOGLIANO CAVOUR
PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA
DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, tra il Comune di Cutrofiano C.F. 80009050750 (classe 3[^]) legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Oriele Rolli ed il Comune di Sogliano Cavour C.F. 80009930753 (classe 3[^]) legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Dott. Paolo Solito, si conviene e si stipula quanto segue;

PREMESSO

L'Amministrazione Comunale di Cutrofiano con delibera di C.C. n. ____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, e l'Amministrazione Comunale di Sogliano Cavour con delibera di C.C. n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell' art. 98 comma 3 del D. Lgs. vo n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R., n. 465 del 4.12.1997;

Ciò premesso, con la presente si conviene quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO E FINE

I Comuni di Cutrofiano (**Classe 3[^]**) e di Sogliano Cavour (**Classe 3[^]**) 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 – MODALITA' OPERATIVE.

Il Comune di Cutrofiano assume la veste di Comune capo convenzione.

La classe di appartenenza della segreteria è determinata, ai sensi del D.P.R. 23/06/1972, n. 749, in base alla somma delle popolazioni residente presso i Comuni associati e quindi per quelli della presente convenzione in Segreteria di classe 2A, in quanto la popolazione complessiva assomma a n.13.200 abitanti al 31/12/2013.

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 1 (UNO), rinnovabile tacitamente alla scadenza. È previsto il recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di 30 (trenta) giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale da trasmettere all'altro Comune con raccomandata A/R.

E' 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'ex Agenzia – Albo dei Segretari Com.li e Prov.li.

Dei provvedimenti di costituzione e di scioglimento verrà data immediata comunicazione all'ex Agenzia regionale per l'adozione dei provvedimenti di competenza a cura del Comune Capo Convenzione.

ART. 4 - NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE

La nomina del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco del Comune di Cutrofiano, sede della convenzione, che provvede, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 267/2000, in accordo con il Sindaco del comune di Sogliano Cavour.

Quest'ultimo è tenuto a trasmettere il relativo parere favorevole al Sindaco precedente entro 7 (sette) giorni dalla richiesta. Decorso il suddetto termine, il Sindaco competente procede all'individuazione del Segretario senza l'acquisizione del parere.

Alla scadenza della convenzione e nei casi di scioglimento anticipato, i Sindaci hanno la possibilità di definire, d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario titolare della sede, in quale comune tra quelli facenti parte della convenzione il Segretario stesso deve essere nominato. Qualora non si addivenga all'accordo tra i Sindaci ed il segretario quest'ultimo conserva la titolarità del Comune sede della convenzione.

ART. 5 – REVOCA DEL SEGRETARIO

La revoca è di competenza del Sindaco del Comune di Cutrofiano capo della convenzione. Qualora la violazione dei doveri d'ufficio avvenga nell'altro comune convenzionato, 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 capo 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 - ORARIO DI LAVORO – MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Le prestazioni lavorative del Segretario Comunale saranno articolate in modo da assicurare la presenza del funzionario presso ciascun Comune nel modo seguente:

- Nel Comune di Cutrofiano per un totale di 21,60 ore settimanali
- Nel Comune di Sogliano Cavour per un totale di 14,40 ore settimanali

I Sindaci dei due comuni d'intesa con 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

Il trattamento economico ed il rimborso delle spese spettanti al Segretario titolare della segreteria comunale sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Il Comune di Cutrofiano, capo della convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al Segretario titolare nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quanto altro attiene al servizio convenzionato.

E' fatta salva la facoltà di ogni Sindaco di conferire al segretario titolare della sede convenzionata altre funzioni oltre quelle previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D. Lgs. 18.08.2000, n.267.

Resta inteso che le retribuzioni, i compensi e le spese per funzioni aggiuntive conferite a norma del comma precedente saranno a esclusivo carico dell'Ente che le ha conferite ai sensi della vigente disciplina legislativa e contrattuale.

Al Segretario Comunale incaricato del servizio di segreteria in forma associata spetterà, oltre al trattamento economico in godimento, una retribuzione mensile aggiunta nella misura determinata dall'art. 37 del contratto collettivo di lavoro.

La corresponsione di tale indennità mensile è correlata al concreto ed effettivo esercizio delle funzioni.

ART. 8 - ONERI FINANZIARI - OBBLIGHI - GARANZIE

Tutte le spese concernenti l'Ufficio di Segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo comune, come quelle previste dall'art. 7 - comma 3 - saranno ripartite come segue:

- a) 60% a carico del Comune di Cutrofiano;
- b) 40% a carico del Comune di Sogliano Cavour;

Parimenti, sarà posto a carico degli Enti con lo stesso rapporto, l'onere della retribuzione mensile aggiunta di cui al precedente art. 7 – comma 5.

Ogni bimestre il Comune di Cutrofiano comunicherà al Comune di Sogliano C. il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel bimestre precedente ed il saldo entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Il Comune di Sogliano C. provvederà al rimborso della quota a suo carico entro i trenta giorni successivi. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

Il Comune capo convenzione imputerà tra gli oneri da ripartire anche per i compensi per le supplenze che dovessero verificarsi in caso di assenza o impedimento del Segretario titolare.

Diversamente, le spese per le missioni o trasferte svolte dal Segretario, saranno esclusivamente a carico del Comune presso il quale o nell'interesse del quale tali prestazioni risulteranno essere state effettuate.

ART. 9 – SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA - VICESEGRETARIO

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni verranno assunte da altro Segretario, previa istanza del Sindaco del Comune di Cutrofiano in accordo con il Sindaco del Comune di Sogliano C., incaricato dal Ministero dell'Interno – Albo Segretari Comunali e Provinciali oppure dal Vice segretario della convenzione nominato dal Sindaco del Comune capo fila, che provvede a nominarlo tra i funzionari di categoria D dei due comuni in possesso dei requisiti di cui all'art. 98, comma 5, del D.Lgs.vo 267/2000, a turno qualora in entrambi i comuni sia prevista tale figura.

ART. 10 -- FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i rispettivi Sindaci che opereranno, in accordo con il Segretario Comunale, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di segreteria e la puntuale esecuzione della presente convenzione. Parimenti sarà compito dei Sindaci determinare, in accordo con il Segretario Comunale, le concrete modalità di svolgimento del servizio di segreteria comunale in forma associata (giornate di presenza del Segretario

nei rispettivi Comuni, orario di lavoro, prestazioni di lavoro aggiuntivo ed ogni altra decisione di carattere gestionale e strumentale).

Ogni segnalazione concernente il servizio da effettuarsi all'ex Agenzia dovrà previamente essere concordata fra gli Enti convenzionati. Il Sindaco del Comune Capo-Convenzione, sentito l'altro Sindaco, è competente per la concessione del congedo ordinario, del nulla osta per il congedo straordinario e l'aspettativa.

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 _____

Comune di _____