

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CATTOLICA, MONTESCUDO - MONTE COLOMBO E GEMMANO PER LA CONDUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE.

L'anno duemiladiciannove, il giorno ____ del mese di _____, nella Sede municipale di _____,

TRA

- il Comune di Cattolica (Rn), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Mariano Gennari domiciliato presso la Sede Municipale del Comune stesso, in seguito denominato anche come Comune "Capo convenzione", avente C.F. 00343840401;

E

- il Comune di Montescudo - Monte Colombo rappresentato dal Sindaco pro-tempore Elena Castellari, domiciliato presso la Sede municipale del Comune stesso, avente C.F. 91158830405;

- il Comune di Gemmano, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Riziero Santi, domiciliato presso la Sede municipale del Comune stesso, avente C.F. 82005670409;

PREMESSO

- che l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni;

- che l'art. 98, comma 3, del D.Lgs. 8 agosto 2000, n. 267 e l'art. 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 prevedono la possibilità per i Comuni, le cui sedi siano ricomprese nell'ambito territoriale di una stessa Sezione regionale dell'Albo Segretari, oggi Prefettura Ufficio Territoriale del Governo del capoluogo regionale, di stipulare tra loro convenzioni per il Servizio di Segreteria;

- che i Comuni di Cattolica, Montescudo - Monte Colombo e Gemmano sono ricompresi nell'ambito della stessa Sezione Regionale Emilia Romagna dell'ex Agenzia Autonoma dei Segretari;

- che il Consiglio comunale di Cattolica, con propria deliberazione n. ____ del _____, il Consiglio comunale di Montescudo - Monte Colombo, con propria deliberazione n. ____ del _____, il Consiglio comunale di Gemmano, con propria deliberazione n. ____ del _____, dichiarate immediatamente eseguibili, hanno approvato il convenzionamento del Servizio di Segreteria;

- che la classe di appartenenza della nuova sede convenzionata, secondo i criteri di cui alla Circolare dell'Albo Nazionale prot. n. 485 E-P del 24/3/2015, è la IB, considerata la seguente classificazione degli Enti convenzionati:

- Cattolica classe IB (Segreteria riclassificata con D.M. 17/6/1981);
- Montescudo - Monte Colombo classe _____
- Gemmano classe _____,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Le parti approvano la premessa come parte integrante e sostanziale della presente convenzione e dichiarano di voler convenzionare, a norma delle vigenti disposizioni di legge, il Servizio di Segreteria comunale dei rispettivi Enti alle condizioni ivi previste.

1. OGGETTO

La presente convenzione disciplina la gestione in forma coordinata del Servizio di Segreteria comunale tra i Comuni di Cattolica, Montescudo - Monte Colombo e Gemmano al fine di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 del D.P.R. n. 465/1997.

2. COMUNE CAPO CONVENZIONE

Le parti concordano che il Comune Capo convenzione è il Comune di Cattolica, al cui Sindaco spettano la nomina e la revoca del Segretario, d'intesa con i Sindaci dei Comuni di Montescudo - Monte Colombo e Gemmano.

3. DECORRENZA E DURATA

L'entrata in vigore della convenzione avverrà a seguito del riconoscimento della stessa da parte dell'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

La scadenza naturale della convenzione viene fissata alla cessazione del mandato del Sindaco del Comune di Cattolica (2021), intendendosi che la stessa mantiene validità sino al termine stabilito con apposite determinazioni assunte dai Consigli comunali non oltre il 120° giorno successivo alla proclamazione del Sindaco del Comune di Cattolica.

Il recesso dalla convenzione potrà avvenire anche prima della scadenza per motivata determinazione di una delle parti, da manifestarsi mediante deliberazione del Consiglio comunale da notificare agli altri Enti e da trasmettere all'Albo Nazionale dei Segretari. In tal caso la convenzione mantiene i suoi effetti sino al 30° giorno successivo alla data di notifica o a diverso successivo termine appositamente determinato.

Lo scioglimento anticipato della convenzione potrà essere concordemente deliberato dai Consigli comunali degli Enti convenzionati.

Della determinazione di recedere o di sciogliere anticipatamente la convenzione, il Sindaco del Comune Capo convenzione dovrà darne comunicazione al Segretario titolare, mentre all'Albo Nazionale dei Segretari dovranno essere inviati i provvedimenti adottati dai Comuni affinché lo stesso possa prendere atto dello scioglimento della convenzione e a quant'altro gli compete.

Al momento dello scioglimento della convenzione, i Sindaci hanno la possibilità di definire, con l'accettazione del Segretario titolare della sede, in quale Comune, tra quelli facenti parte della convenzione, il Segretario stesso conserva la titolarità. Ove non si pervenga all'accordo tra i Sindaci ed il Segretario, quest'ultimo conserva la titolarità nel Comune capo convenzione.

4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Segretario titolare della Segreteria convenzionata assicurerà la presenza in servizio per cinque giorni alla settimana secondo le seguenti modalità:

Comune di Cattolica 18 ore/settimana;

Comune di Montescudo - Monte Colombo 14,5 ore/settimana;

Comune di Gemmano 3,5 ore /settimana,

tenuto conto delle giornate di apertura pomeridiana degli uffici degli enti in convenzione e

comunque correlando in modo flessibile il proprio tempo di lavoro alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico.

Il calendario dei giorni è stabilito di comune accordo tra i Sindaci, sentito il Segretario, e potrà essere variato per necessità di servizio.

Il Segretario comunale dipende funzionalmente da ciascuno dei tre Sindaci a seconda del comune interessato agli affari trattati. Il rapporto di lavoro, sia per quanto attiene il trattamento giuridico che quello economico, è gestito dal Sindaco del comune capo convenzione, con l'emissione di provvedimenti, ove necessari, di concerto con gli altri Sindaci.

5. SOSTITUZIONI DEL SEGRETARIO

In caso di vacanza della sede oppure di assenza o impedimento del Segretario titolare, la reggenza o la supplenza, in base alle vigenti disposizioni, sarà effettuata da un solo Segretario comunale per tutti gli Enti.

Sarà possibile, in alternativa alla soluzione di cui sopra, avvalersi del Vice Segretario in servizio presso uno degli Enti convenzionati, incaricato della reggenza o della supplenza da parte del Sindaco del Comune capo convenzione.

In caso di necessità, qualora le disposizioni di cui sopra risultino inattuabili, ciascuno degli Enti in convenzione potrà procedere autonomamente, mediante personale in possesso di idoneo titolo di studio, nel rispetto della disciplina vigente.

6. FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi, di norma, almeno una volta all'anno tra i rispettivi Sindaci che, opereranno, in accordo con il Segretario Comunale al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di Segreteria comunale e la puntuale esecuzione della presente convenzione.

E' obbligatoria la consultazione nel caso di:

nomina del Segretario Comunale;

revoca del Segretario Comunale;

determinazione di nuove modalità di organizzazione del servizio

7. STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL SEGRETARIO

Lo stato giuridico ed economico del Segretario è regolato dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dalle determinazioni della soppressa Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali.

Il Segretario titolare della sede convenzionata ha diritto alla corresponsione della retribuzione aggiuntiva a norma dell'art. 45 del vigente CCNL.

Al segretario spetta il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi dall'uno all'altro dei comuni convenzionati, nella medesima giornata, per l'espletamento delle sue funzioni.

Saranno corrisposte direttamente dal Comune interessato le somme spettanti al Segretario per i rimborsi delle spese di missione e trasferta, così come disciplinati dalla circolare del Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali n. 59/2011 e s.m.i..

8. RIPARTO DELLE SPESE

Le spese relative alla gestione del Servizio convenzionato faranno carico:

Per il 50% al Comune di Cattolica

Per il 40,28% al Comune di Montescudo - Monte Colombo

Per il 9,72% al Comune di Gemmano

Tali spese saranno anticipate e corrisposte dal Comune Capo convenzione. Gli altri Enti

convenzionati rimborseranno al Comune capo convenzione la parte di spese a proprio carico. L'Ufficio Stipendi del Comune capo convenzione comunicherà agli altri Enti convenzionati le rispettive somme da rimborsare con periodicità trimestrale. Il rimborso dovrà avvenire entro 30 giorni dalla richiesta.

9. MODIFICHE

Qualsiasi modifica alla presente convenzione dovrà essere adottata dai Consigli comunali degli Enti convenzionati e le relative deliberazioni dovranno essere trasmesse al Ministero dell'Interno, ex Albo Nazionale dei Segretari.

10. COMPETENZE DEL MINISTERO DELL'INTERNO – EX AGENZIA NAZIONALE DELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

La presente convenzione, sottoscritta dai Sindaci degli Enti convenzionati e corredata dalle deliberazioni di approvazione della stessa da parte dei Consigli comunali, viene inviata al Ministero dell'Interno, ex Albo Nazionale dei Segretari, per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO DEL COMUNE DI CATTOLICA - CAPO CONVENZIONE
Mariano Gennari

IL SINDACO DEL COMUNE DI MONTESCUDO - MONTE COLOMBO
Elena Castellari

IL SINDACO DEL COMUNE DI GEMMANO
Riziero Santi
