

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CATTOLICA E MONTEFIORE CONCA PER  
L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO DI SEGRETARIO COMUNALE.**

L'anno duemiladodici il giorno.....del mese di .....

Tra:

- il Comune di Cattolica (Rn), rappresentato dal Sindaco pro tempore Piero Cecchini, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome e per conto dell'Ente suddetto;

- Il Comune di Montefiore Conca (Rn), rappresentato dal Sindaco pro tempore Valli Cipriani, elettivamente domiciliato presso la sede comunale, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome e per conto dell'Ente suddetto;

**PREMESSO**

- Che l'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267 consente ai Comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- Che l'art. 98, comma 3, del T.U.E.L 20 agosto 2000 n. 267, riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di Segretario Comunale;
- Che l'art. 10 del D.P.R. 465/97, comma 2, dispone che le convenzioni stipulate fra Comuni per l'ufficio di Segretario Comunale, devono stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuando il sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario, determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convezione, la possibilità di recesso da parte dei Comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;
- Che il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, con deliberazione n. 150 del 29/07/1999, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di Segreteria Comunale;
- Con deliberazione n. 135 del 25/5/2000 e n. 164 del 27/7/2000 ha espresso alcune linee di indirizzo in merito alla costituzione delle Convenzioni medesime;
- Con deliberazione n. 113 del 2/5/2001 è stata fornita una interpretazione autentica della precitata delibera n. 150 del 1999;
- Con deliberazione n. 270 del 6/9/2001 ha fornito alcuni chiarimenti in ordine alla natura del provvedimento dell'Agenzia nel caso di riclassificazione, a seguito dell'avvenuto convenzionamento;

- Che con delibera consiliare del Comune di Cattolica n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;
- Che con delibera consiliare del Comune di Montefiore Conca n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'ufficio di Segretario Comunale ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267;

## CIO' PREMESSO

Con la presente scrittura,

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

### **Art. 1 - Oggetto e scopo della Convenzione**

I Comuni di Cattolica e Montefiore Conca (Provincia di Rimini) nel rispetto del disposto degli artt. 30 e 98, c. 3 del D.Lgs. 267/2000, nonché dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/97 n. 465, stipulano la presente convenzione per gestire, in forma associata l'ufficio di Segretario Comunale, al fine di avvalersi dell'opera professionale di un unico Segretario Comunale, per l'espletamento di funzioni che, per disposizione di legge, di Statuto, di regolamento o di provvedimento dei sindaci od in base al altri atti equivalenti, sono attribuite al suddetto professionista pubblico.

### **Art.2 - Comune Capo Convenzione**

Il Comune Capo convenzione per la gestione del servizio in oggetto viene individuato nel Comune di Cattolica, presso il quale viene fissata la sede del servizio dell'ufficio di Segreteria convenzionato.

Il Sindaco del suddetto Comune è titolare della competenza per la nomina e per la revoca del Segretario Comunale, nei casi previsti dagli artt. 99 e 100 del D. Lgs. 267/2000, nonché delle fattispecie previste dall'art. 15 del D.P.R. 4/12/97 n. 465.

La nomina dovrà essere effettuata d'intesa con il Sindaco del Comune di Montefiore Conca.

Il Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata, sarà scelto con l'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di nomina dei Segretari Comunali, nonché nel rispetto delle direttive emanate in merito dal Ministero dell'Interno - ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. In sede di prima attuazione, si conviene

che il Segretario Giuseppina Massara quale titolare della Segreteria Comunale Generale del Comune di Cattolica, venga individuato Segretario titolare della costituenda nuova sede di Segreteria comunale e, pertanto, venga a ricoprire automaticamente l'incarico di titolare della Segreteria convenzionata previo rilascio, ove ritenuto necessario dal Ministero dell'Interno ex Agenzia, del relativo nulla-osta; la costituzione della Convenzione si formalizza con l'accettazione dell'incarico, da parte del Segretario Comunale.

In caso di revoca qualora le violazioni dei doveri d'ufficio riguardino uno solo dei Comuni convenzionati, la procedura prevista dall'art. 15, c. 5, II cpv. del D.P.R. 465/97, sarà curata dall'Ente interessato; in tal caso, il sindaco del Comune non ricoprente il ruolo di capo-convenzione, espletata la procedura di cui al precedente capoverso, richiederà formalmente al sindaco di Cattolica nella sua veste di Comune Capo Convenzione, l'adozione del provvedimento di revoca, previa dimostrazione documentale del regolare espletamento della suddetta procedura.

### **Art. 3 - Rapporto di Lavoro**

Il Segretario Comunale, dipendente dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, instaura un rapporto funzionale con i sindaci dei Comuni di Cattolica e Montefiore Conca.

Il conseguente rapporto di lavoro, sia relativamente al trattamento giuridico che al trattamento economico, sarà gestito dal Sindaco del Comune Capo convenzione.

Competeranno quindi al Sindaco del Comune Capo convenzione gli istituti giuridici quali i congedi ordinari, straordinari, ecc. nonché tutti i rapporti con l'ex Agenzia Autonoma.

### **Art. 4 - Modalità operative del servizio.**

Con la presente convenzione, i Comuni aderenti prevedono che un unico Segretario comunale presti la sua opera professionale in ciascun Ente. Le prestazioni lavorative del Segretario saranno articolate nel seguente modo: un giorno alla settimana presso il Comune di Montefiore Conca ed i restanti giorni della settimana presso il Comune di Cattolica

Il segretario Comunale garantisce la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro, in armonia con l'assetto organizzativo degli Enti convenzionati ed in modo flessibile, correlato alle esigenze dei Comuni stessi e finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi che gli sono stati affidati da ogni singola Amministrazione.

Per la sostituzione, in caso di impedimento o di assenza del Segretario Comunale, il Sindaco capo convenzione potrà o richiedere alla competente ex Agenzia il Segretario supplente oppure potrà indicare il vice segretario, individuato e/o incaricato dal medesimo.

#### **Art. 5 - Forme di consultazione**

I sindaci sono tenuti a consultarsi, ogni qual volta debbano essere adottati provvedimenti che possano incidere sullo svolgimento del Servizio di Segreteria (ed almeno una volta l'anno).

In particolare è obbligatoria la consultazione nel caso di:

- Nomina nuovo Segretario Comunale;
- Revoca del Segretario Comunale;
- Determinazione di eventuali nuove modalità di espletamento del servizio (per es. articolazione prestazioni lavorative ect.).

#### **Art. 6 - Trattamento economico - Rapporti finanziari, obblighi e garanzie**

Compete al Segretario Comunale, per l'espletamento delle prestazioni professionali rese nello svolgimento delle proprie funzioni presso ciascun Comune il trattamento economico previsto dalle vigenti norme contrattuali e di legge.

La spesa per il trattamento economico del Segretario Comunale graverà su ciascun Comune in proporzione all'articolazione della prestazione lavorativa, pattuita nel precedente art. 4.

I compensi spettanti a ciascun Comune saranno pagati e contabilizzati dal Comune di Cattolica Conca capo-convenzione, il quale percepirà, per ciascun mese, il rimborso della quota parte a carico del Comune di Montefiore Conca.

Il trattamento economico ed i conseguenti assegni dovuti al Segretario Comunale, nonché ogni altra contribuzione dovuta ad istituti od enti Previdenziali ed Assistenziali, saranno erogati dal Comune di Cattolica, comprese le spese dovute per le supplenze che dovessero verificarsi in caso di assenza od impedimento del Segretario Comunale titolare. Saranno altresì erogati di massima dal Comune di Cattolica le spese per corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale, salvo nel caso si tratti di corsi finalizzati e con caratteristiche tipologiche specifiche di ogni singolo Comune. Restano a carico dei singoli Comuni convenzionati gli oneri relativi alla quota di competenza del Fondo finanziario di Mobilità di cui all'art. 102, c. 5 de T.U.E.L. 20/08/2000 n. 267, nonché il rimborso delle spese di missione o trasferta effettuate per conto dei singoli Comuni ed il compenso per il conferimento di incarichi diversi.

Restano, infine, a carico dei singoli Comuni convenzionati, rimanendo non soggetti a ripartizione, la retribuzione di risultato, ( correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal

Comune stesso), di cui all'art. 42 del C.C.N.L. del 16.5.2001, l'eventuale maggiorazione della retribuzione di posizione e altri istituti contrattuali (per es. galleggiamento).

Al Segretario Comunale sarà corrisposto, per accedere nel Comune di Montefiore Conca, il rimborso delle spese di viaggio in base alle vigenti disposizioni in materia. Viene autorizzato l'uso del proprio automezzo, per una economia di spesa e per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio, non essendo i Comuni convenzionati, collegati da idonei mezzi di trasporto.

La distanza chilometrica sarà computata a partire dalla sede del Comune Capo convenzione, seguendo il tracciato viario più breve per accedere nei Comuni di Montefiore Conca. I Comuni convenzionati si riservano la facoltà di computare la distanza chilometrica per accedere ai suddetti Comuni, seguendo criteri diversi se più convenienti, in quanto dalla loro applicazione risulta più breve il tracciato viario.

I diritti di Segreteria spettanti al Segretario Comunale, per l'attività di rogito di cui agli artt. 87 e 89 del T.U.L.C.P. 4/2/1915 n. 148 nonché di cui all'art. 97, c. 4, lettera "c", saranno ripartiti e liquidati da ogni singolo Comune trimestralmente. Annualmente occorrerà procedere alla verifica cumulativa tra i due Comuni dei suddetti atti di rogito, nell'intesa che i medesimi non dovranno globalmente superare la percentuale di un terzo dello stipendio di godimento ai sensi della legge.

Nel caso di raggiungimento e superamento del tetto massimo liquidabile, con la sommatoria dei diritti dei due Comuni., occorrerà procedere ad una rideterminazione della cifra liquidabile con restituzione della somma percepita in eccedenza da parte del Segretario Comunale. In tal caso si dovrà tenere conto, nel computo della medesima rideterminazione, delle percentuali di compartecipazione delle due amministrazioni comunali, alle spese per la retribuzione del Segretario, così come stabilito dal presente articolo.

#### **Art. 7 - Durata e causa di scioglimento della convenzione**

La durata della presente convenzione è stabilita in dieci (n. 10) anni, a decorrere dalla costituzione formale della convenzione, con l'accettazione da parte del Segretario Comunale. Essa comunque, potrà essere sciolta in qualunque momento con le seguenti modalità:

1. scioglimento per risoluzione consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni comunali;
2. Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali, da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 15 giorni.

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.

Dell'avvenuto scioglimento della Convenzione di segreteria dovrà essere data notizia, a cura del Comune Capo-convenzione, al competente Ministero dell'Interno, ex Agenzia Autonoma.

#### **Art.8 – Possibilità di estensione del contenuto della convenzione.**

I Comuni aderenti alla convenzione di Segreteria, nello spirito delle disposizioni normative in merito, con la sottoscrizione della presente convenzione potranno instaurare trattative per addivenire alla gestione di ulteriori servizi comunali in forma associata, mediante la stipula di ulteriori convenzioni.

#### **Art. 9 – Classe della convenzione**

La presente convenzione è classificata nella **classe IB** ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

#### **Art. 10 - Registrazione**

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso.

#### **Art.11 - Norma di chiusura**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si opera un automatico rinvio alle norme di legge e di Regolamento vigenti, nonché alle disposizioni gestionali dettate in merito dall'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, nonché infine alle norme contenute nel C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione, regolarmente firmata dai sindaci e corredata dalla deliberazione di approvazione dei Consigli Comunali dei Comuni di Cattolica e di Montefiore Conca verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/97 n. 465, al Ministero dell'Interno, ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, a cura del Comune Capo convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto:

**IL SINDACO DEL COMUNE CAPO CONVENZIONE – CATTOLICA**

**Piero Cecchini**

**IL SINDACO DEL COMUNE DI MONTEFIORE CONCA**

**Valli Cipriani**