

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE

L'anno duemilaquindici e questo giorno tredici del mese di gennaio, nella sede del Comune di: Rocca di Neto (KR), con la presente privata scrittura da valere ad ogni effetto di legge ai sensi dell'art. 1372 del codice civile.

T R A

il Comune di Rocca di Neto, Cod. Fisc. e Partita IVA: 00239690795 rappresentato dal Sig.: Marangolo Luigi, nato a Rocca di Neto (KR), il 09/05/1971, il quale agisce nell'esclusivo interesse di detto Comune, nella sua qualità di Sindaco,

E

il Comune di Paludi (CS), Cod. Fisc. e Partita IVA: 00364800789 rappresentato dal Sig.: Domenico Baldino, nato a Paludi (CS), il 05/05/1952, il quale agisce nell'esclusivo interesse di detto Comune, nella sua qualità di Sindaco,

P R E M E S S O

- che l'art. 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e l'art. 10 del DPR n. 465/1997 prevedono la possibilità per i Comuni di stipulare tra loro, anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, convenzioni per l'ufficio di Segreteria;
- che il Comune di Rocca di Neto (KR), con deliberazione consiliare n. 27, in data 27/11/2014, esecutiva, ed il Comune di Paludi (CS), con deliberazione consiliare n. 43, in data 19/12/2014, esecutiva, hanno stabilito di svolgere in modo associato il servizio di segreteria comunale, avvalendosi di un unico segretario per i due comuni,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Scopo della convenzione.

1. La presente convenzione disciplina il servizio di segreteria comunale fra il comune di: Rocca di Neto (KR), ed il Comune di Paludi (CS), allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico segretario comunale.

Art. 2 – Comune capo convenzione.

1. Il Comune di Rocca di Neto (KR) assume la veste di Comune capo convenzione.
2. La sede di servizio dell'ufficio di segreteria comunale convenzionato viene fissata presso il Comune capo convenzione.

Art. 3 – Nomina e revoca del segretario comunale

1. Al Sindaco del Comune Capo convenzione compete:
 - la nomina e la revoca del Segretario Comunale;
 - l'erogazione della retribuzione di risultato come specificato dal successivo art. 6;
 - la richiesta o l'individuazione del Segretario supplente per i casi di assenza a qualunque titolo;
 - l'autorizzazione al Segretario Comunale per lo svolgimento di incarichi o per l'esercizio di attività.
2. Salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del C.d.A. dell'Agenzia Nazionale dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, si osserveranno, in materia, comunque le disposizioni di cui agli atti deliberativi n. 150/1999, 164/2000, 113/2001 dell'Agenzia Segretari Comunali.

3. Nell'eventualità dello scioglimento del servizio convenzionato, il Segretario Comunale rimane titolare della sede del Comune capofila, salvo diversa opzione esercitata dal titolare della Segreteria.

Art. 4 – Durata e cause di scioglimento.

1. L'accordo avrà durata a tempo indeterminato, decorrente dalla data di presa servizio del segretario titolare e potrà cessare in qualsiasi momento per mutuo consenso dichiarato dai due consigli comunali nelle seguenti ipotesi:

- scioglimento consensuale, mediante atti deliberativi consiliari adottati da entrambe le amministrazioni comunali. In questo caso la convenzione cessa di produrre ogni effetto dalla data di presa d'atto da parte della Prefettura di Catanzaro;

- recesso unilaterale del Sindaco neoeletto manifestante la volontà di esercizio del potere di nomina del segretario da parte di uno dei Comuni interessati alla convenzione in caso di elezioni amministrative, non prima del sessantunesimo giorno e non oltre il centoventesimo dal'insediamento dello stesso.

- recesso unilaterale di una delle amministrazioni contraenti, da adottare con atto deliberativo consiliare.

2. Al momento della risoluzione della convenzione, 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 già facenti parte della convenzione continui a prestare servizio in qualità di titolare. Nel caso in cui non si addivenga all'accordo tra i Sindaci ed il segretario, quest'ultimo conserva la titolarità del comune capo sede della convenzione.

Art. 5 – Rapporti finanziari.

1. Il Comune di Rocca di Neto (KR), assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al segretario assegnato nonché il versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali e quant'altro attiene al servizio convenzionato, stanziando i fondi necessari nel proprio bilancio. Nella parte entrata del bilancio stesso verranno stanziati le presumibili somme che detto Comune provvederà a riscuotere a titolo di contributo dall'altro Comune convenzionato che verserà mensilmente le quote di concorso a proprio carico.

Art. 6 – Trattamento economico.

1. Il trattamento economico ed il rimborso di spese spettanti al segretario assegnato alla segreteria convenzionata sono disciplinati dal contratto collettivo di lavoro previsto dall'art. 97, comma 6, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, e del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

2. In particolare:

- la retribuzione di posizione del segretario in convenzione va parametrata sulla fascia demografica del Comune capofila. Solo nel caso di nomina di segretario in disponibilità in enti di fascia immediatamente inferiore a quella di appartenenza, viene mantenuta la retribuzione di posizione in godimento previsto dal comma 1 dell'art. 43 del CCNL di categoria del 16-5-2001. I relativi oneri rimangono a carico del Ministero dell'Interno per la quota corrispondente alla differenza tra quella in godimento e quella prevista per la fascia di appartenenza del Comune capofila.

- al Segretario comunale, a compensazione del maggior lavoro, ai sensi del contratto collettivo di nazionale di categoria, spetterà un'indennità aggiuntiva mensile pari al 25% dello stipendio in godimento.

- è fatta salva l'applicazione di ulteriori e diverse indennità assegnabili in ragioni di specifiche attribuzioni affidate al Segretario da ciascun sindaco. In tali casi dette spettanze incombono a carico del singolo Comune affidatario;

- ai fini dell'indennità di risultato al Segretario spetta quanto previsto dall'articolo 42 del CCNL Segretari del 16-5-2001 liquidato dal Comune Capo convenzione entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello

di riferimento e comunque una volta acquisito il giudizio scritto dal sindaco del Comune di Paludi sull'operato dello stesso; la somma attribuibile viene calcolata sulla base della ripartizione proporzionale del monte salari tra i due Comuni;

- le giornate di formazione e le relative eventuali spese di missione sono ripartite proporzionalmente tra i due Comuni;

- per l'espletamento delle funzioni al Segretario Comunale vengono messe a disposizione le strumentazioni essenziali quali un personal computer portatile, un telefono cellulare o altro bene definito per corrispondenza tra i sindaci, fornite dal Comune capo convenzione, e le cui spese d'utenza vengono sostenute in parti proporzionali come di seguito definite; parimenti vengono forniti sempre dal Comune capo convenzione i ticket restaurant per le giornate di rientro del valore nominale definito presso quest'ultimo comune.

3. Per quanto concerne i diritti di rogito di cui all'art. 21 del DPR n. 465/1997, spettano al Segretario Comunale nei limiti di legge e del CCNL in base alle funzioni rogatorie esercitate in entrambi i Comuni. A tal fine ciascun comune provvede a pagare le proprie spettanze nei limiti del quinto dello stipendio di propria competenza, in base alla proporzione di cui sopra; a tal fine il Comune di Paludi trasmetterà trimestralmente al comune capo convenzione il valore e le corrispondenti somme relative ai diritti spettanti in base ai rogiti effettuati. Tali somme verranno inserite nel primo stipendio utile del beneficiario.

Art. 7 – Rimborsi spese.

1. Al Segretario comunale spetta, altresì, il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi da uno ad altro dei comuni riuniti in convenzione per l'esercizio delle relative funzioni e sono a carico del Comune di Paludi. A tale scopo viene autorizzato il Segretario comunale all'uso del mezzo proprio per una economia di spesa e per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio, non essendo i Comuni collegati da idonei mezzi di trasporto.

2. Le spese per le missioni o trasferte svolte dal segretario, rimborsi spese, i diritti e comunque ogni altro onere strettamente legato con le specifiche necessità dei singoli Enti saranno esclusivamente a carico del comune presso il quale o nell'interesse del quale tali prestazioni vengono effettuate.

Art. 8 – Ripartizione della spesa - Rendiconti - Rimborsi.

1. Tutte le spese concernenti il servizio di segreteria saranno ripartite fra i due comuni convenzionati nella seguente misura:

- 66,66% presso il Comune di Rocca di Neto;
- 33,34% presso il Comune di Paludi;

2. Entro il mese di gennaio di ogni anno il Comune di Rocca di Neto, notificherà, al Comune di Paludi, il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nell'anno precedente. Quest'ultimo comune provvederà al rimborso del saldo della quota a suo carico entro i 20 giorni successivi.

3. Entro il giorno 25 di ogni mese il Comune di Paludi, verserà, al Comune di Rocca di Neto, a titolo di acconto, un importo pari ad un dodicesimo della quota posta a suo carico nell'anno precedente.

4. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

Art. 9 – Orario di lavoro.

1. Il segretario comunale assegnato alla segreteria convenzionata presterà servizio nei due comuni, articolando l'orario di lavoro in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, nella seguente misura:

- n. 3 giorni settimanali presso il Comune di Rocca di Neto
- n. 2 giorni settimanali presso il Comune di Paludi

Art. 10 – Sostituzione del Segretario titolare.

1. In caso di vacanza, assenza o impedimento del segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni di segretario della convenzione, su richiesta del Sindaco del Comune capo convenzione, verranno assunte da altro Segretario incaricato dalla Prefettura di Catanzaro – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. La sostituzione del segretario potrà avvenire, altresì, con il Vice segretario della convenzione nominato dal Sindaco del Comune di Rocca di Neto, sede della convenzione, che provvede, in accordo con il Sindaco del Comune di Paludi, 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. n. 267/2000, a turno qualora in entrambi i comuni sia prevista tale figura.

3. Resta fermo che, in virtù delle disposizioni vigenti, l'incarico di supplenza del vicesegretario non può superare i 180 giorni, mentre quello di reggenza non può superare i 120 giorni.

Art. 11 – Forme di consultazione.

1. Le forme di consultazione tra gli enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i rispettivi Sindaci che operano d'accordo con il Segretario comunale al fine di garantire il miglior funzionamento dell'ufficio di segreteria.

Art. 12 – Modifiche alla convenzione.

1. Qualsiasi modifica alla presente convenzione, fatta eccezione per l'orario di cui al precedente art. 7 dovrà essere approvata dai due consigli comunali.

Art. 13 – Decorrenza effetti.

1. Gli effetti della presente convenzione decorrono dalla data di presa servizio del segretario assegnato con deliberazione della Prefettura di Catanzaro – Albo Segretari Comunali e Provinciali – Sezione regionale Calabria.

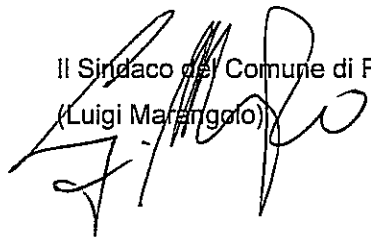
2. Copia della presente convenzione viene trasmessa alla Prefettura di Catanzaro – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione regionale Calabria.

Art. 14 – Norme finali.

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco del Comune di Rocca di Neto
(Luigi Marangio)



Il Sindaco del Comune di Paludi
(Domenico Baldino)

