

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI SANT'ELPIDIO A MARE E
SERVIGLIANO PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA
DELL'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE.**

L'anno duemiladiciannove addì _____ del mese di
_____ alle ore _____ nella sede
Comunale di _____,

TRA

Il Comune di Sant'Elpidio a Mare (FM) c.f. 81001350446 legalmente
rappresentato dal Sindaco Alessio Terrenzi;

E

il Comune di Servigliano (FM), c.f. 81002090447 legalmente rappresentato
dal Sindaco Marco Rotoni;

PREMESSO

- che l'Amministrazione Comunale di Sant'Elpidio a Mare con
deliberazione del Consiglio Comunale n. del 28/02/2019, esecutiva ai sensi di
legge;

- l'Amministrazione Comunale di Servigliano con deliberazione del
Consiglio Comunale n. del 27/02/2019, esecutiva ai sensi di legge;

hanno deliberato lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata
ai sensi dell'articolo 98 comma 3 del d.lgs. n. 267 del 2000 e nel rispetto di
quanto previsto dall'articolo 10 del d.p.r. n. 465 del 4.12.1997;

con la presente convenzione,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1 - Oggetto e fine

I Comuni di Sant'Elpidio a Mare (FM) e Servigliano (FM), stipulano la

presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato e in forma associata l'ufficio del segretario comunale, ottenendo in tal modo un significativo risparmio della relativa spesa a beneficio degli Enti associati.

Articolo 2 – Classe e Sede della Convenzione.

La presente convenzione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale, è classificata nella ex classe II (popolazione compresa tra i 10.000 e 65.000 abitanti): popolazione al 31/12/2018 del Comune di Sant'Elpidio a Mare nr. 17.163 (comune capo convenzione), del Comune di Servigliano nr 2.270.

Il segretario in convenzione ha la sua sede presso il Comune di Sant'Elpidio a Mare e presso tale sede dovranno essere comunicati tutti gli atti che lo riguardano.

Articolo 3 - Comune Capo Convenzione

Il Comune di Sant'Elpidio a Mare assume la veste di Comune Capo Convenzione.

Articolo 4 – Nomina e Revoca del Segretario Comunale.

Al Sindaco del Comune capo convenzione compete la nomina e revoca del Segretario Comunale, con l'osservanza delle modalità di cui alla normativa vigente.

Articolo 5 – Modalità operative.

Con la presente convenzione i due Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera nei due Enti.

Articolo 6 – Orario di lavoro.

Le prestazioni lavorative del Segretario Comunale saranno articolate in modo da assicurarne la presenza presso i Comuni convenzionati per un numero di

ore lavorative settimanali pari a: 12 ore per il Comune di Servigliano e 24 per il Comune di Sant'Elpidio a Mare.

L'articolazione giornaliera dell'orario verrà stabilita dal Comune capofila sentito il Sindaco del Comune di Servigliano ed il Segretario Comunale e potrà essere variato per necessità di servizio.

Articolo 7 - Trattamento economico

Lo stato giuridico del Segretario Comunale è regolato dalle vigenti disposizioni normative, dal vigente CCNL di categoria e dagli eventuali contratti integrativi a livello regionale.

Spetta al Segretario Comunale a norma dell'articolo 45 del CCNL 1998/2001 una retribuzione mensile aggiuntiva pari ad un quarto (25 per cento) del trattamento economico fondamentale, secondo le vigenti disposizioni contrattuali, oltre al rimborso delle spese di viaggio, regolarmente documentate, sostenute per recarsi da uno all'altro dei Comuni Convenzionati, che faranno capo al Comune di Servigliano e di Sant'Elpidio a Mare, da calcolarsi secondo le disposizioni vigenti tempo per tempo.

Il trattamento economico del Segretario Comunale, compresa la retribuzione mensile aggiuntiva, va adeguato automaticamente alle decorrenze ed ai valori fissati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Al Segretario comunale è, altresì, attribuito un compenso annuale, denominato "retribuzione di risultato", correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati dai singoli comuni e tenendo conto degli incarichi aggiuntivi conferiti secondo quanto prevede l'articolo 42 CCNL 16 maggio 2001, come integrato dall'articolo 4 del CCNL siglato il 7/3/2008. Il compenso è liquidato separatamente dalle amministrazioni convenzionate in

un importo non superiore al 10 per cento del monte salari dell'anno di riferimento (in proporzione alla percentuale di contribuzione del singolo comune e del periodo di effettivo servizio nello stesso), nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto delle capacità di spesa.

Le spese per missioni e per trasferte svolte dal Segretario Comunale sono esclusivamente a carico del Comune nel quale o nell'interesse del quale tali prestazioni sono state effettuate.

E' direttamente a carico dei singoli comuni convenzionati l'onere per il rimborso al Segretario delle spese di accesso presso le rispettive sedi convenzionate ogni qualvolta il suddetto funzionario dovrà recarsi da un comune ad un altro della sede di segreteria convenzionata.

Con la presente convenzione si autorizza il Segretario all'utilizzo del mezzo proprio per tutti gli spostamenti tra le sedi di segreteria convenzionata, applicando il criterio del rimborso chilometrico secondo le vigenti normative, circoscrivendo lo spostamento tra una sede di segreteria e l'altra a quanto determinato dal calendario dei giorni di servizio presso le rispettive sedi nonché per altre esigenze lavorative dei singoli comuni ovvero per impegni urgenti.

Articolo 8 – Rapporti Finanziari.

I rapporti finanziari fra gli enti convenzionati saranno ispirati ai principi di solidarietà e della equa ripartizione degli oneri.

La spesa relativa al trattamento economico del segretario comunale, così come determinata dall'articolo 37 e seguenti del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali approvato in data 16/05/2001, farà carico a ciascun ente, in proporzione alle ore lavorative stabilite per ciascun Comune. Così

anche per ogni altro onere economico previsto dal contratto di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali.

Il comune capofila provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario Comunale e al recupero mensile della parte di spesa a carico dell'altro comune convenzionato.

Le spese per missioni e per trasferte svolte dal Segretario Comunale fuori dalle sedi di servizio sono esclusivamente a carico del comune nel quale o nell'interesse del quale tali prestazioni sono state effettuate.

Gli oneri per partecipazioni a corsi o giornate di studio, convegni e simili sono a carico degli Enti convenzionati in parti uguali.

Qualora un Sindaco si avvalga della facoltà di conferire al Segretario Comunale altre funzioni oltre a quelle previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ai sensi dall'articolo 97, comma 4 lettera d) del d.lgs. 267/2000, il relativo onere sarà interamente a carico del comune interessato.

Articolo 9 - Forme di consultazione

Le forme di consultazione tra gli enti convenzionati sono costituite da intese 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.

Articolo 10 – Durata e Cause di scioglimento

La presente convenzione avrà decorrenza dalla data di assunzione in servizio del Segretario Comunale e cesserà al 31 luglio 2022.

Essa ha comunque carattere precario e potrà essere risolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

a) scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle

due Amministrazioni Comunali associate;

b) recesso unilaterale di una delle due Amministrazioni Comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare, debitamente motivato, con un preavviso di almeno 30 giorni.

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 nel Comune Capo sede della Convenzione.

Dei provvedimenti di costituzione, proroga e scioglimento è data immediata e tempestiva comunicazione alla Sezione Regionale dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali - Prefettura UTG di Ancona – per l'adozione dei provvedimenti concernenti la posizione giuridica e il trattamento economico del segretario comunale.

Articolo 11 – Vicesegretario

Qualora sia istituita la figura del vice segretario in un comune convenzionato, nei casi di vacanza, assenza o impedimento del segretario titolare, nel predetto comune le relative funzioni verranno svolte dal vice segretario, nel rispetto sia della normativa vigente in materia, che delle disposizioni impartite dall'Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Articolo 12 – Registrazione.

La presente convenzione verrà registrata in caso d'uso, ai sensi della normativa vigente in materia di registro.

Articolo 13 - Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione trovano

applicazione le disposizioni di legge, del CCNL, dei regolamenti e degli

Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.

Letto, confermato e sottoscritto.

per il Comune di Sant'Elpidio a Mare

IL SINDACO

Alessio Terrenzi

per il Comune di Servigliano

IL SINDACO

Marco Rotoni