CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI SANTA VITTORIA IN MATENANO E I COMUNI DI MERGO E POGGIO SAN MARCELLO PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE.

L'anno duemiladiciotto addì quattro del mese di aprile alle ore 13.30 nella sede Comunale di Santa Vittoria in Matenano,

TRA

i Comuni di Santa Vittoria in Matenano, C.F. 00330500448, legalmente rappresentato dal Sindaco Fabrizio vergari

E

il comune di Mergo, C.F. 00389190422, legalmente rappresentato dal Sindaco Antonio Cola
il comune di Poggio San Marcello, C.F. 00366480424 legalmente rappresentato dal Sindaco Avv. Tiziano Consoli

PREMESSO

Che l'Amministrazione Comunale di Santa Vittoria in Matenano con delibera di C.C. n.9. del 28.03.2018, esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione Comunale di Mergo, con delibera di C.C. n. 2 del 30.03.2018, l'Amministrazione Comunale di Poggio San Marcello, con delibera di C.C. n. 13 del 01.03.2018, esecutiva ai sensi di legge, hanno deliberato lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell'art. 98 comma 3 del d.lgs. n. 267 del 2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del d.p.r. n. 465 del 4.12.1997; con la presente convenzione,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto e fine

Il Comune di Santa Vittoria in Matenano e i Comuni di Mergo e Poggio San Marcello, stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato e in forma associata le funzioni di segreteria comunale, ottenendo in tal modo un significativo risparmio della relativa spesa a beneficio degli Enti associati.

Art. 2 – Classe e Sede della Convenzione.

La presente convenzione è classificata nella classe IV.

Popolazione al 31/12/2017:

del Comune di Santa Vittoria in Matenano n. 1321;

del Comune di Mergo n. 1008;

del Comune di Poggio San Marcello n. 681

ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

La sede di segreteria non necessita di riclassificazione per superamento della soglia demografica a seguito della sommatoria della popolazione dei comuni convenzionati.

L'eventuale riclassificazione della sede di segreteria convenzionata per superamento della soglia demografica di appartenenza dei singoli Comuni verrà disposta d'ufficio dalla sezione regionale dell'ex Agenzia, secondo le procedure indicate dalla deliberazione del Consiglio di Amministrazione nazionale dell'Agenzia n. 278/2003.

Il segretario in convenzione ha la sua sede presso il Comune di Santa Vittoria in Matenano e presso tale sede dovranno essere comunicati tutti gli atti che lo riguardano.

Art. 3 - Comune Capo Convenzione

Il Comune di Santa Vittoria in Matenano assume la veste di Comune Capo Convenzione.

In caso di scioglimento della presente convenzione, il segretario titolare della sede convenzionata, rimarrà titolare del comune di Santa Vittoria in Matenano.

Art. 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.

Art. 5 – Modalità operative.

Con la presente convenzione i tre Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti e tre gli Enti.

Nei casi di vacanza, assenza o impedimento del segretario titolare potrà essere richiesta la nomina di un segretario sostituto il cui compenso, per il periodo di lavoro svolto, verrà comunque ripartito tra gli enti in misura proporzionale all'orario convenzionale a prescindere dall'utilizzo effettivo del medesimo sostituto da parte di uno dei due comuni.

Art. 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:

- 24 ore per il Comune di Santa Vittoria in Matenano;
- 9 ore per il comune di Mergo
- 3 ore per il comune di Poggio San Marcello

L'articolazione giornaliera dell'orario verrà stabilita dal Comune capofila sentito il Sindaco del Comune convenzionato ed il segretario comunale.

Art. 7 - Trattamento economico

Lo stato giuridico del Segretario 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'art. 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 Santa Vittoria in Matenano, 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 e tenendo conto degli incarichi aggiuntivi conferiti, secondo quanto prevede l'art. 42 CCNL 16 maggio 2001, come integrato dall'art. 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.

Art. 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'art. 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 degli altri comuni convenzionati.

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'art. 97, comma 4 lett. d) del d.lgs. 267/2000, il relativo onere sarà interamente a carico del comune interessato.

Art. 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.

Art. 10 – Durata e Cause di scioglimento

La presente convenzione avrà decorrenza dalla data di attestazione della presa in servizio del segretario titolare e durata triennale.

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 da tutte le Amministrazioni Comunali associate;

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

Nel caso di recesso unilaterale di uno dei comuni convenzionati e nel caso di mancato accordo, il segretario rientrerà in servizio presso il Comune Capo 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.

Art. 11 – Registrazione.

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

Art. 12 - 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.

Data, 04 aprile 2018

Firma dei rappresentanti delle parti

per il Comune di Santa Vittoria in Matenano – sig. Fabrizio Vergari

per il Comune di Mergo – sig. Antonio Cola

Per il Comune di Poggio San Marcello – sig. Tiziano Consoli