

SCHEMA DI CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MOGLIANO E DI MASSIGNANO PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno duemiladiciotto , il giorno del mese di , tra

il Comune di Mogliano (MC), C. F. _____ (classe III), legalmente rappresentato dal Sindaco, _____ ed il Comune di Massignano (A.P.) C. F. (classe IV), legalmente rappresentato dal Sindaco dott. _____, si conviene e si stipula quanto segue;

PREMESSO

L'Amministrazione comunale di Mogliano (MC) con deliberazione di C. C. n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, e l'Amministrazione comunale di Massignano (A.P.), con deliberazione di C. C. n., esecutiva ai sensi di legge, hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell'art. 98, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 465 del 04.12.1997;

ART. 1 OGGETTO E FINE

I Comuni di Mogliano (classe III) e di Massignano (classe IV), stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata il servizio di segreteria comunale, ottenendo sensibili economie di spesa ed una maggiore integrazione funzionale tra le due amministrazioni.

Le funzioni del Segretario Comunale sono stabilite dal Capo II del D.Lgs. 18/08/2000 n.267.

ART. 2 COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di MOGLIANO assume la veste di Comune capo convenzione.

La classe di appartenenza della Segreteria è determinata, ai sensi del comunicato dell'Unità di Missione presso il Ministero dell'Interno di gestione dell'ex AGES, in base alla popolazione residente nel Comune capofila, e quindi, ai fini della presente, la classe risultante sarà la III^a .

ART. 3 DURATA DELLA CONVENZIONE. SCIOGLIMENTO ANTICIPATO

La convenzione viene rinnovata per un ulteriore anno e andrà a scadenza il 30/09/2020 e potrà essere rinnovata con convergenti deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali.

Potrà essere risolta prima della scadenza per una delle seguenti cause:

- Scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni Comunali;
- Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni con preavviso di almeno 15 giorni.

Dei provvedimenti di costituzione e di scioglimento verrà data immediata comunicazione a cura del comune capo-convenzione all'Unità di Missione ex Agenzia Regionale per l'adozione, dei provvedimenti di competenza.

Nei casi di scioglimento anticipato o alla scadenza della convenzione, il Segretario titolare della stessa rimarrà titolare del Comune capo-convenzione.

ART. 4 NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Sindaco del Comune capo convenzione compete la nomina e la revoca del Segretario comunale. Salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del C.d.A. dell'allora AGES, si osservano, in materia, tutte le disposizioni di cui agli atti deliberativi n. 150/1999 e 164/2000.

ART. 5 ORARIO DI LAVORO

Le prestazioni lavorative, l'attività obbligatoria di formazione professionale prevista dal vigente C.C.N.L., la partecipazione a giornate di studio e formazione del Segretario comunale sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento di ciascun Comune per un numero di ore lavorative proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti e dalla complessità delle problematiche degli enti stessi, così come di seguito specificato:

Comune di Mogliano per un totale di n. 18 ore settimanali.

Comune di Massignano per un totale di n. 18 ore settimanali.

Il calendario dei giorni è stabilito di comune accordo tra i Sindaci dei Comuni, sentito il Segretario comunale ed è suscettibile di variazioni per necessità di servizio.

ART. 6 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Comune capo convenzione provvede all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale ed al recupero, con cadenza trimestrale, delle spese a carico del Comune convenzionato.

La spesa relativa al trattamento economico del Segretario comunale, così come determinata dal C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali vigente, grava su ciascun Comune nella seguente proporzione:

- 50,00% Comune capo convenzione;
- 50,00% Comune convenzionato.

Sono a carico dei singoli Enti gli eventuali oneri relativi all'attribuzione al Segretario Comunale delle funzioni di Responsabile del Settore.

La Retribuzione di risultato sarà liquidata separatamente da parte di ciascun Ente con Decreto Sindacale a seguito di positiva valutazione del risultato conseguito in base ai vigenti sistemi di valutazione.

Le spese per le missioni o trasferte svolte dal Segretario saranno esclusivamente a carico dell'Ente nell'interesse del quale tali prestazioni risulteranno essere state compiute.

ART. 7- FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra i due Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i rispettivi Sindaci che opereranno, in accordo con il Segretario, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di Segreteria e la puntuale esecuzione della presente convenzione.

Parimenti sarà compito dei Sindaci determinare, in accordo con il Segretario, le concrete modalità di svolgimento del Servizio di Segreteria comunale in forma associata, quali quelle afferenti alle giornate di presenza del Segretario nei rispettivi Comuni, orario di lavoro, ed ogni altra decisione di carattere gestionale e strumentale allo svolgimento del servizio convenzionato. Ogni segnalazione concernente il servizio che dovrà essere rivolta alla competente Unità di Missione Ex Agenzia regionale per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali, sarà previamente concordata dai due Sindaci.

Al Sindaco del Comune Capo-Convenzione compete l'adozione dei provvedimenti inerenti le ferie, permessi ed autorizzazioni, il rilascio del nulla-osta per il congedo straordinario e per l'aspettativa, previa intesa con il Sindaco del Comune convenzionato

ART. 8 RINVIO

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco Comune di Mogliano (MC)

Il Sindaco comune di Massignano (A.P.)