

CONVENZIONE
TRA I COMUNI DI ROCCA DI CAMBIO E CAPITIGNANO
PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE

L'anno duemiladiciannove, il giorno ____ del mese di ottobre, nella sede del Comune di Rocca di Cambio, con la presente scrittura da valere ad ogni effetto di Legge,

tra

il COMUNE DI **ROCCA DI CAMBIO** (AQ), con sede in Via Duca degli Abruzzi, n. 1 – C.F. e P.I. 00213130669, rappresentato dal Dr. Roberto Cerasoli, il quale agisce nell'esclusivo interesse di detto Comune che in questo atto rappresenta nella sua qualità di Vice Sindaco *pro-tempore*,

e

il COMUNE DI **CAPITIGNANO** (AQ), con sede in Piazza Municipio, 1 – C.F. e P.I. 00187170667, rappresentato dal Sig. Maurizio Pelosi, il quale agisce nell'esclusivo interesse di detto Comune che in questo atto rappresenta nella sua qualità di Sindaco *pro-tempore*

PREMESSO

che il Comune di Rocca di Cambio, con deliberazione consiliare n. _____ del _____, esecutiva, ed il Comune di Capitignano, con deliberazione consiliare n. _____ del _____, esecutiva, hanno stabilito di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, avvalendosi di un unico Segretario comunale, nelle forme di cui all'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ai sensi dell'art. 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del DPR n. 465/1997, ottenendo anche un significativo risparmio della relativa spesa

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 SCOPO DELLA CONVENZIONE

La presente Convenzione disciplina l'esercizio in forma associata della funzione di Segreteria Comunale fra i Comuni di **Rocca di Cambio** (Capo-convenzione – Segreteria di classe IV) e di **Capitignano** (Comune convenzionato – Segreteria di classe IV), allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 *“Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei Segretari Comunali e Provinciali a norma dell'art. 98, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni”*, anche al fine di ottenere un significativo risparmio di spesa.

Con la presente Convenzione si intende altresì offrire una migliore organizzazione della funzione di Segreteria comunale, ottenere una maggiore efficienza per il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti e per la realizzazione dei programmi stabiliti.

I Comuni suddetti appartengono alla Provincia de L'Aquila e sono ricompresi nell'ambito territoriale della stessa sezione dell'apposita ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Ai fini dell'attribuzione del Segretario comunale la presente Convenzione risulta essere di CLASSE IV, in quanto il Comune capo-convenzione ed il Comune convenzionato risultano essere sotto la soglia dei 3.000 abitanti.

ART. 2 COMUNE CAPO CONVENZIONE - SINDACO COMPETENTE ALLA NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Salvo quanto disposto negli atti deliberativi dell'ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del citato D.P.R. 465/1997 Comune capo-convenzione è il Comune di Rocca di Cambio, il cui Sindaco è competente alla nomina e revoca del Segretario comunale, previo parere del Sindaco del Comune facente parte della presente Convenzione.

ART. 3 DURATA DELLA CONVENZIONE E CAUSE DI SCIoglimento

La Convenzione avrà durata di 1 (uno) mese a partire dalla presa d'atto della costituzione della sede di segreteria convenzionata da parte della Prefettura di L'Aquila– ex Sezione Regionale

dell'Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Alla scadenza del termine la convenzione può essere rinnovata con apposito atto deliberativo degli Enti interessati, per un uguale periodo ovvero per un periodo da concordare.

Prima della scadenza del termine convenuto la convenzione può essere sciolta per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutti i Consigli Comunali;
- recesso unilaterale di una delle Amministrazioni Comunali contraenti.

In caso di scioglimento della convenzione, il Segretario comunale titolare permarrà in servizio a tempo pieno presso il Comune capo convenzione, conservando pertanto la titolarità di quest'ultima sede, salvo diverso accordo tra le parti e previo consenso del Segretario comunale.

Il recesso dalla presente Convenzione può essere esercitato in qualsiasi momento per motivata determinazione anche solo di una delle parti; esso deve essere manifestato con deliberazione del Consiglio comunale e comunicato al Comune in convenzione. In caso di esercizio del recesso, la cessazione del rapporto convenzionale è efficace dalla presa d'atto della Prefettura di L'Aquila – ex Sezione Regionale dell'Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Dei provvedimenti di costituzione, proroga e scioglimento è data immediata e tempestiva comunicazione alla Prefettura di L'Aquila - ex Sezione Regionale dell'Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

ART. 4 ORARIO DI SERVIZIO

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19 del CCNL dei Segretari comunali e provinciali sottoscritto in data 16 maggio 2001 e ss.mm.ii., il Segretario comunale presta servizio per quattro giorni settimanali presso il Comune di Rocca di Cambio e un solo giorno settimanale presso il Comune di Capitignano.

Le prestazioni lavorative del Segretario Comunale sono in ogni caso articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune per un numero di ore lavorative proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti convenzionati e alla complessità delle problematiche degli stessi.

Il Segretario comunale, nel rispetto delle modalità suddette, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze

dell'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

Il Sindaco del Comune di Rocca di Cambio ed il Sindaco del Comune di Capitignano, al fine di soddisfare al meglio le esigenze delle popolazioni amministrate, nell'interesse dei servizi ed in accordo con il Segretario comunale, potranno concordare, in qualsiasi momento modifiche all'orario di servizio.

ART. 5 RAPPORTI FINANZIARI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico ed il rimborso delle spese documentate spettanti al Segretario comunale assegnato alla Segreteria convenzionata sono disciplinati dalla Legge, dalla disciplina contrattuale ed in conformità delle disposizioni dell'ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Il Comune di Rocca di Cambio, in qualità di Capo Convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le spettanze del Segretario comunale assegnato, nonché il versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali e quant'altro attiene all'ufficio convenzionato.

Le spese concernenti l'ufficio di Segreteria convenzionato sono ripartite tra i Comuni convenzionati nel modo seguente:

Comune	Percentuale
Rocca di Cambio	80%
Capitignano	20%

Il Capo Convenzione inoltra all'altro Comune contraente il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute. Il Comune contraente, ricevuto il rendiconto di cui al periodo precedente, provvede al versamento della propria quota entro i venti giorni successivi. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

ART. 6 RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La retribuzione di risultato, di cui all'art. 42 del CCNL di categoria, che non può superare il 10% del monte salari, sarà determinata e liquidata da ogni singola Amministrazione in proporzione alla

singola quota di Convenzione, sulla base dei risultati conseguiti.

ART. 7 OBBLIGHI E GARANZIE-FORME DI CONSULTAZIONE

I Comuni convenzionati si impegnano ad una corretta gestione del servizio di segreteria, secondo criteri di lealtà e reciproca collaborazione.

La consultazione tra gli Enti convenzionati avviene tra il Sindaco del Comune di Rocca di Cambio ed il Sindaco del Comune di Capitignano. Il Sindaco del Comune Capo-convenzione convoca la consultazione quando lo ritiene opportuno e quando richiesto dai Sindaci dei Comuni convenzionati.

Gli Enti contraenti, oltre che per motivi attinenti la migliore organizzazione del servizio, provvedono a riunioni in seduta comune al fine di dirimere eventuali controversie sul servizio in Convenzione.

ART. 8 NORME FINALI

Per quanto non previsto nella presente Convenzione trovano applicazione le disposizioni di legge, del CCNL, dei Regolamenti e degli Statuti dei Comuni contraenti in quanto compatibili.

Qualsiasi modifica alla presente Convenzione è approvata all'unanimità dai Consigli comunali degli Enti Convenzionati.

La presente Convenzione sarà repertoriata e registrata in caso d'uso ai sensi della vigente legge di registro.

Copia della presente Convenzione, degli atti ad essa relativi e di ogni modifica alla stessa sarà trasmessa dal Capo Convenzione, in copia autentica alla Prefettura di L'Aquila ex Sezione Regionale dell'Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di Rocca di Cambio

IL VICE SINDACO

Dr. Roberto Cerasoli

Comune di Capitignano

IL SINDACO

Sig. Maurizio Pelosi