

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MONSAMPOLO DEL TRONTO E CASTIGNANO PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno duemilaventuno, il giorno ____ (____) del mese di marzo, in Monsampolo del Tronto, nella residenza Comunale,

tra

il Comune di Monsampolo del Tronto (AP) C.F. 82000530442, legalmente rappresentato dal Sindaco Sig. **Massimo Narcisi**

e

il Comune di Castignano (AP) C.F. 00358540441, legalmente rappresentato dal Sindaco Sig. **Fabio Polini**:

PREMESSO CHE

l'Amministrazione Comunale di Monsampolo del Tronto, con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 05.03.2021, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, e l'Amministrazione Comunale di Castignano, con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del 08. 03.2021, immediatamente eseguibile, hanno disposto lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi degli artt. 30, 97 e 98, comma 3, del D. Lgs. 267/00 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 465 del 4.12.1997;

Le parti, tutto ciò premesso, convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO E SCOPO

I Comuni di Monsampolo del Tronto e Castignano stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria Comunale. La convenzione per l'ufficio di segreteria, disciplinata dall'art.10, D.P.R. 465/97, è stipulata in maniera tale da consentire al Segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presiedono al buon e corretto andamento della pubblica amministrazione, nonché dei principi di adeguatezza organizzativa e di economicità degli enti interessati alla convenzione.

ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Monsampolo del Tronto assume la veste di Comune Capo convenzione. Il segretario titolare del Comune di Monsampolo del Tronto e della presente convenzione, in caso di scioglimento della convenzione rimarrà titolare del Comune di Monsampolo del Tronto, salvo diverso accordo tra i Comuni convenzionati e lo stesso segretario comunale

ART. 3 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario è il Sindaco di Monsampolo del Tronto, previa intesa con il Sindaco di Castignano.

ART. 4 – MODALITA' OPERATIVE

Con la presente convenzione i Comuni associati prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in entrambi gli Enti. Per la sostituzione in caso di impedimento o di assenza del Segretario Comunale si provvederà ai sensi di legge. Tutti i provvedimenti riguardanti lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale, che

saranno emanati o richiesti dai competenti organi, saranno trasmessi e faranno riferimento sempre al Comune di Monsampolo del Tronto che ne darà tempestiva comunicazione al Comune di Castignano. Il Sindaco, competente alla nomina, previa intesa con il Sindaco di Castignano, provvederà a concedere congedi ordinari, straordinari, all'erogazione della retribuzione di risultato, all'eventuale autorizzazione per lo svolgimento di incarichi o per l'esercizio di attività, e a tutti gli ulteriori adempimenti di legge.

ART. 5 – COMPETENZE E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Segretario Comunale nominato per l'espletamento dell'ufficio associato di segreteria esercita, in conformità a quanto previsto dall'art. 97 del D. Lgs. 267/2000, le funzioni previste dalla legge, dagli Statuti, dai regolamenti e ogni altra funzione conferitagli dai Sindaci.

Le prestazioni lavorative del Segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune per un numero di ore proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti e dalla complessità delle problematiche degli enti stessi ed in maniera tale da consentire al Segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presiedono al buon e corretto andamento della pubblica amministrazione, nonché dei principi di adeguatezza organizzativa degli enti interessati alla convenzione.

Il servizio in forma associata della Segreteria comunale si articolerà su un servizio prestato per il 75% presso il Comune di Monsampolo del Tronto e per il 25% presso il Comune di Castignano.

Eventuali modifiche delle percentuali dell'orario di lavoro prestate nei singoli Comuni, così come variazioni degli aspetti operativi, potranno essere concordate tra i Sindaci, sentito il Segretario Comunale e non abbisognano di formale modifica della presente convenzione.

I giorni e l'orario di presenza del Segretario nei due Enti saranno concordati dai Sindaci dei due Comuni in base alle esigenze di questi ultimi e di concerto con il Segretario Comunale. Specificatamente sarà assicurato uno stretto coordinamento anche tra i Presidenti dei rispettivi Consigli Comunali, al fine di permettere il pieno e completo l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 97, comma 4, lett. a), del D. Lgs. 267/2000.

ART. 6 – RAPPORTI FINANZIARI

I rapporti finanziari tra i due Comuni convenzionati saranno ispirati ai principi della solidarietà e dell'equa ripartizione della spesa.

Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario Comunale ed al recupero, con cadenza semestrale, entro il 10 del mese successivo, delle spese a carico dell'altro Comune in convenzione.

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 così come modificati dal CCNL approvato in data 17.12.2020, e degli articoli 105 e seguenti del CCNL 16 luglio 2020, graviterà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

- 75% a carico del Comune di Monsampolo del Tronto (AP);
- 25% a carico del Comune di Castignano (AP).

ART. 7 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al Segretario Comunale incaricato del servizio di Segreteria in forma associata spetterà, oltre al trattamento economico in godimento, un compenso aggiuntivo pari al 25% dello stipendio in godimento, costituito da tutti gli emolumenti stabili, cumulativi e periodici

corrisposti in via generale, ivi compresa l'indennità integrativa speciale.

L'onere per il rimborso delle spese di viaggio sostenute e, regolarmente documentate, se ed eventualmente dovute, per recarsi con il proprio mezzo dall'una all'altra delle sedi secondo le esigenze di servizio, sono a carico del Comune non capofila.

Le spese per missioni o trasferte effettuate dal Segretario saranno poste interamente a carico del Comune presso il quale o nell'interesse del quale risulteranno essere state eseguite.

I buoni pasto saranno erogati dal Comune capofila nella misura prevista dal suo ordinamento e le relative spese saranno poste a carico del Comune in cui viene effettuato l'eventuale rientro pomeridiano.

ART. 8 – FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici 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. 9 – DURATA E CAUSA DELLO SCIoglimento

La presente Convenzione avrà decorrenza dalla data di assunzione in servizio del segretario comunale della nuova sede convenzionata, nominato dal Sindaco del Comune di Monsampolo del Tronto ed avrà durata fino al centovesimo giorno successivo alla cessazione della carica del Sindaco del Comune Capofila.

La convenzione potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- a) scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni comunali;
- b) recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 30 giorni.
- c) recesso unilaterale di un sindaco neo-eletto manifestante la volontà di esercizio del potere di nomina del segretario comunale in applicazione del D.P.R. n. 465/1997. Gli effetti del recesso decorreranno non prima del 61esimo giorno e non oltre il 120esimo giorno dall'insediamento del Sindaco

ART. 10 – CLASSE E SEDE DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione è classificata in classe III (popolazione compresa fino ai 10.000 abitanti) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario Comunale.

Ai fini della riclassificazione della sede convenzionata di segreteria si applica quanto previsto dal Decreto Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30.11.2020 con il quale sono state adottate *“Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale”*.

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

ART. 11 – NORME FINALI

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

La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi C.C. e dell'atto di individuazione del Segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, alla ex Agenzia

Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale delle Marche per i consequenziali provvedimenti.

ART. 12 – REGISTRAZIONE

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

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Monsampolo del Tronto: *Massimo Narcisi*

Comune di Castignano: *Fabio Polini*
