

CONVENZIONE

TRA I COMUNI DI **CODOGNO (LO)** E **PIZZIGHETTONE (CR)**

PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno duemila diciassette (2017) il giorno 5 (cinque) del mese di aprile nella Residenza Municipale di Codogno

tra i Comuni di:

- a) Codogno - Capofila (classe 1B), legalmente rappresentato dal Sindaco Passerini Francesco - C.F. 02031600154 che agisce in nome e per conto del Comune che rappresenta;
- b) Pizzighettone (classe 3^), legalmente rappresentato dal Sindaco, Moggi Luca - C.F. 80003610195 che agisce in nome e per conto del Comune che rappresenta;

PREMESSO

1. che l'art. 30, comma 1, del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni;
2. che l'art. 98, comma 3, del D.lgs. 18.08.2000 n.267 prevede espressamente che i Comuni possono stipulare convenzioni per l'ufficio di segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
3. che l'art. 10 del D.P.R. 465/97, comma 2, dispone che le convenzioni stipulate fra Comuni per l'ufficio di Segretario Comunale, devono stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuando il sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario, determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei Comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;
4. che il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali:
 - a. con deliberazione n. 150 del 29/07/1999, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di Segreteria Comunale;

- b. con deliberazione n. 135 del 25/5/2000 e n. 164 del 27/7/2000 ha espresso alcune linee di indirizzo in merito alla costituzione delle Convenzioni medesime;
 - c. con deliberazione n. 113 del 2/5/2001 è stata fornita una interpretazione autentica della precitata delibera n. 150 del 1999;
5. che l'Amministrazione comunale di Codogno, con delibera di C.C. n. 25 del 28.03.2017, esecutiva ai sensi di legge e l'Amministrazione comunale di Pizzighettone, con delibera di C.C. n. 15 del 02.03.2017, esecutive 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. vo n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R., n. 465 del 4.12.1997.

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO E FINE

I Comuni di Codogno, Provincia di Lodi, (Classe 1B) e di Pizzighettone, Provincia di Cremona, (classe 3[^]) stipulano la presente convenzione per lo svolgimento in modo coordinato del servizio di segreteria comunale convenzionata allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico Segretario Comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 98, comma 3, del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e dell'art. 10 del D.P.R. 4.12.1997 n. 465, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa senza incidere sulla funzionalità, efficienza ed efficacia del servizio.

ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune Capo convenzione per la gestione del servizio in oggetto viene individuato nel Comune di Codogno, presso il quale viene fissata la sede del servizio dell'ufficio di Segreteria convenzionato.

ART. 3 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Sindaco del Comune Capo convenzione è titolare della competenza per la nomina e per la revoca del Segretario Comunale, nei casi previsti dagli artt. 99 e 100 del D. Lgs. 267/2000, nonché delle fattispecie previste dall'art. 15 del D.P.R. 4/12/97 n. 465.

La nomina dovrà essere effettuata d'intesa fra i Sindaci dei Comuni convenzionati. A tal fine il Sindaco del comune convenzionato è tenuto a trasmettere il relativo parere al Sindaco del comune capofila entro 8 (otto) giorni dalla richiesta. Decorso il suddetto termine, il Sindaco competente procede all'individuazione del Segretario senza l'acquisizione del parere.

Il Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata sarà scelto con l'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di nomina dei Segretari Comunali, nonché nel rispetto delle direttive emanate in merito dal Ministero dell'Interno - ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Alla scadenza della convenzione e nei casi di scioglimento anticipato, il segretario comunale conserva la titolarità del Comune Capofila della convenzione.

In sede di prima approvazione si dà atto che Segretario della Segreteria Convenzionata è nominato il Segretario Generale attualmente in servizio presso il Comune di Codogno, individuato quale Capofila.

In caso di revoca, qualora le violazioni dei doveri d'ufficio riguardino uno solo dei Comuni convenzionati, la procedura prevista dall'art. 15, c. 5, Il cpv. del D.P.R. 465/97, sarà curata dall'Ente interessato; in tal caso, il sindaco del Comune non ricoprente il ruolo di capo-convenzione, espletata la procedura di cui al precedente capoverso, richiederà formalmente al sindaco di Codogno, nella sua veste di Comune Capo Convenzione, l'adozione del provvedimento di revoca, previa dimostrazione documentale del regolare espletamento della suddetta procedura.

ART. 4 – DECORRENZA E DURATA DELLA CONVENZIONE

La costituzione della sede convenzionata inizia dalla data di assunzione in servizio del segretario incaricato ed è da intendersi valida fino al 31 dicembre 2019.

È previsto il recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di 90 (novanta) giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio comunale da trasmettere all'altro Comune con raccomandata A/R.

E' previsto, altresì, lo scioglimento consensuale in qualunque momento per coincidente volontà dei Comuni convenzionati, previa deliberazione consiliare. In tal caso lo scioglimento avrà luogo dalla data stabilita in accordo tra gli stessi o, qualora non indicato, dalla data successiva del provvedimento di presa d'atto da parte dell'Albo dei Segretari Com.li e Prov.li.

Art. 5 FORME DI CONSULTAZIONE

I sindaci sono tenuti a consultarsi ogni qual volta debbano essere adottati provvedimenti che possano incidere sullo svolgimento del Servizio di Segreteria (ed almeno una volta l'anno).

In particolare è obbligatoria la consultazione nel caso di:

- Nomina nuovo Segretario Comunale;

- Revoca del Segretario Comunale;
- Determinazione di eventuali nuove modalità di espletamento del servizio (per esempio: articolazione prestazioni lavorative etc.).

ART. 6 ORARIO DI LAVORO – MODALITA' DI ESPLETAMENTO

L'orario di servizio viene ripartito nella misura 2/3 presso il Comune di Codogno sede della Convenzione e per 1/3 presso il Comune di Pizzighettone. I Sindaci dei due comuni e il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 19 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, stabiliranno i tempi di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

Il Segretario Comunale garantisce la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro, in armonia con l'assetto organizzativo degli Enti convenzionati ed in modo flessibile, correlato alle esigenze dei Comuni stessi e finalizzato al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi che gli sono stati affidati da ogni singola Amministrazione.

ART. 7 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al Segretario titolare della segreteria convenzionata compete il trattamento economico previsto dalle vigenti norme di legge e contrattuali, tra cui la maggiorazione della retribuzione di posizione prevista dall'art. 41, comma 4 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali, stipulato in data 16 maggio 2001, nei limiti indicati dal Contratto Decentrato integrativo –Accordo n. 2 stipulato il 22 dicembre 2003.

Il Comune di Codogno, sede della convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al Segretario titolare, nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quanto altro attiene al servizio convenzionato, oltre alla retribuzione di risultato annuale.

La Retribuzione di Risultato sarà liquidata sulla base delle schede valutative approvate con atto del Sindaco del Comune di Codogno e sottoscritte dai rispettivi Sindaci dei due Comuni

Nel caso di missioni svolte nell'interesse di un solo comune il rimborso sarà corrisposto dall'Ente interessato.

Al Segretario Comunale sarà corrisposto, per accedere al Comune di Pizzighettone, il rimborso delle spese di viaggio, regolarmente documentate, in base alle vigenti disposizioni in materia. Viene autorizzato l'uso del proprio automezzo, per una economia di spesa e per una maggiore

efficienza ed efficacia del servizio. La distanza chilometrica sarà computata a partire dalla sede del Comune Capo convenzione, seguendo il tracciato viario più breve per accedere all'altro comune convenzionato. Tali spese saranno liquidate dal Comune capo convenzione e ripartite tra gli Enti in rapporto alla quota convenzionata sulla base della dichiarazione presentata dal Segretario Comunale

Le spese per corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale, salvo si tratti di corsi finalizzati e con caratteristiche tipologiche specifiche di ogni singolo comune, saranno liquidate dal Comune capo convenzione e ripartite tra gli Enti in rapporto alla quota convenzionata.

ART.8 - ONERI FINANZIARI - OBBLIGHI - GARANZIE

Tutte le spese concernenti l'Ufficio di Segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo comune, come quelle previste dall'art. 6 - comma 4 - saranno ripartite come segue:

- a) 2/3 a carico del Comune di Codogno;
- b) 1/3 a carico del Comune di Pizzighettone;

Ogni semestre il Comune di Codogno comunicherà al Comune di Pizzighettone, la ripartizione delle spese sostenute nel semestre precedente.

Il Comune di Pizzighettone provvederà al rimborso del saldo della quota a suo carico entro i trenta giorni successivi, in base ad apposita comunicazione dell'Ufficio Organizzazione e Personale del Comune di Codogno il quale, entro il 31 gennaio, invierà il rendiconto definitivo relativo alla spesa sostenuta per il segretario comunale nell'anno precedente procedendo ai relativi conguagli.

Eventuali contestazioni in ordine al riparto delle spese per il servizio convenzionato dovranno essere presentate al Comune di Codogno entro 15 giorni dal ricevimento rendiconto definitivo annuale.

Il Comune di Codogno esaminerà le osservazioni e fornirà le proprie controdeduzioni entro i successivi 15 giorni.

Le eventuali divergenze saranno risolte d'intesa fra i Sindaci interessati, sentita preventivamente la Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Lombardia.

ART 9 – SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni verranno assunte dal Vice segretario della convenzione nominato dal Sindaco del Comune

capofila, tra i responsabili di servizio del Comune Capofila, in possesso dei requisiti di cui all'art. 98, comma 5, del D.lgs. 267/2000 ed in conformità al regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Codogno.

Articolo 10 - CLASSE DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione è classificata nella classe 1B ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

Articolo 11 - REGISTRAZIONE

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso.

Il presente atto è esente da bollo ai sensi del punto 16 della Tab. All. B) del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

ART. 12 – MODIFICHE ALLA CONVEZIONE – RINVIO A NORME

Qualsiasi modifica alla presente convenzione dovrà essere adottata dai Consigli comunali degli Enti convenzionati le cui deliberazioni saranno trasmesse al Ministero dell'Interno - ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si opera un automatico rinvio alle norme di legge e di Regolamento vigenti, nonché alle disposizioni gestionali dettate in merito dall'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, nonché infine alle norme contenute nel C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione, regolarmente firmata dai sindaci e corredata dalla deliberazione di approvazione dei Consigli Comunali dei Comuni di Codogno e Pizzighettone verrà inviata, a norma dell'art. 10 del D.P.R. 4/12/97 n. 465, al Ministero dell'Interno, ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, a cura del Comune Capo convenzione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Codogno

F.to Passerini Francesco

Comune di Pizzighettone

F.to Moggi Luca