

CONVENZIONE

TRA I COMUNI DI PIOVENE ROCCHETTE E VILLAVERLA

PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE

L'anno DUEMILADICIASSETTE, addì ... del mese di settembre, nella sede Municipale di Piovene Rocchette

tra

Masero Erminio, Sindaco del comune di Piovene Rocchette (P. IVA 00256820142) autorizzato con delibera consiliare n. xx del xxxxxxxxxxxx dichiarata immediatamente eseguibile,

e

Ruggero Gonzo, Sindaco pro-tempore del Comune di Villaverla (C.F. 00241700244) autorizzato con delibera consiliare n. xxxx del xxxxxx dichiarata immediatamente eseguibile;

PREMESSO

-che le Amministrazioni Comunali di cui sopra hanno disposto, con gli atti sopra riportati, lo svolgimento in modo coordinato delle funzioni di Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n. 267/2000;

-che detta forma associativa deve concretizzarsi con un accordo convenzionale nel quale sono stabiliti i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'

Il Comune di Piovene Rocchette (Cl. III) ed il Comune di Villaverla (Cl. III) stipulano la presente convenzione al fine di svolgere, in modo coordinato ed in forma associata, le funzioni di Segretario Comunale e di realizzare con ciò un significativo risparmio delle relative spese.

ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Piovene Rocchette assume la veste di Comune Capo Convenzione.

Al Sindaco del Comune Capo Convenzione compete:

- la nomina e revoca del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 99, del D.Lgs n. 267/2000 previa concertazione con il Sindaco di Villaverla; in sede di prima applicazione la procedura di nomina del Segretario titolare segue la disposizione della deliberazione del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali n. 113 del 02.05.2001, la quale prevede che "nell'ipotesi in cui venga stipulato un accordo per l'esercizio in forma convenzionata del servizio di segreteria comunale tra una sede che risulti coperta da titolare ed una sede vacante, l'unico Segretario titolare acquista la titolarità della segreteria convenzionata".

- la concessione di congedi, permessi, aspettative ed in generale l'adozione di provvedimenti inerenti la gestione del rapporto di lavoro del Segretario, previa concertazione con il Sindaco di Villaverla, cui vanno comunicati i singoli atti adottati.

ART. 3 - MODALITA' OPERATIVE

Con la presente convenzione i Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti gli Enti convenzionati. Le prestazioni lavorative del Segretario saranno articolate in modo da assicurare la presenza del Funzionario presso ciascun Ente per un numero di ore lavorative come sotto specificato:

- Comune di Piovene Rocchette ore 24 settimanali
- Comune di Villaverla ore 12 settimanali

ART. 4 - CLASSE DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione è classificata nella III^a classe, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario avuto riguardo agli abitanti del Comune capo convenzione al 31.12.2016 (n.8.343)

ART. 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO

Spetta al Segretario Comunale, oltre alla normale retribuzione, ai sensi dell'art. 45 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria, una retribuzione mensile aggiuntiva di importo pari alla maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva di cui all'art. 37 comma 1 lettere da a) ad e) in godimento oltre al rimborso delle spese di viaggio, ai sensi dell'art. 45, comma 2, del contratto collettivo nazionale di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali.

Spetta altresì al Segretario la retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del citato CCNL nonché la maggiorazione della retribuzione di posizione nelle misure previste dall'art. 1 del CCNL di categoria, accordo n. 2 del 22.12.2003 nel caso in cui i singoli Comuni decidessero di affidargli particolari incarichi.

ART. 6 - FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi almeno due volte all'anno, 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.

I Sindaci determinano, con successivi atti, sentito il Segretario, le concrete modalità di svolgimento del servizio di Segreteria (giornate di presenza del Segretario nei rispettivi Comuni, orario di lavoro ed ogni altra decisione di carattere gestionale e strumentale).

ART. 7 - DURATA E CAUSE DI SCIoglIMENTO

La presente convenzione è da intendersi valida con decorrenza dalla presa in servizio del titolare della convenzione e fino al 31 Dicembre 2022. Essa ha comunque carattere precario e pertanto potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- * Scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni Comunali convenzionate;
- * Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni Comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 60 giorni;

Al momento dello scioglimento della convenzione i Sindaci dei Comuni convenzionati hanno la possibilità di definire, con l'accettazione del Segretario titolare della sede, in quale Comune, fra quelli facenti parte della convenzione, il Segretario deve essere nominato.

Ove non si pervenga all'accordo tra i Sindaci ed il Segretario quest'ultimo conserva la titolarità presso il Comune capo convenzione.

ART. 8 - RAPPORTI FINANZIARI

I rapporti finanziari tra gli Enti saranno ispirati ai principi della solidarietà e della equa ripartizione degli oneri.

Pertanto, la spesa relativa al trattamento economico del Segretario ed ogni altro onere economico previsto dal contratto di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali saranno ripartiti in rapporto proporzionale alle ore lavorative prestate presso ciascun Comune:

Comune di Piovene Rocchette: 4/6

Comune di Villaverla: 2/6

Il Comune Capo convenzione provvede all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario ed al recupero, con cadenza bimestrale della parte di spesa (stipendi ed oneri riflessi) a carico del Comune di Villaverla, tranne che per l'Irap, la quale sarà versata autonomamente dal Comune di Villaverla sulla parte della retribuzione rimborsata al Comune di Piovene Rocchette.

Ciascun Comune convenzionato, tenuto conto della propria normativa interna, procederà a liquidare e corrispondere al Segretario, avvalendosi delle proprie risorse finanziarie, la quota di retribuzione di risultato spettantegli.

I compensi per lo svolgimento di eventuali incarichi aggiuntivi affidati al Segretario Comunale, le spese per le missioni o trasferte svolte dal Segretario, sono esclusivamente a carico del Comune presso il quale o nell'interesse del quale tali prestazioni risultano effettuate.

Il rimborso delle spese di viaggio spettanti al Segretario per lo spostamento dalla sede di Piovene Rocchette (comune capo convenzione) alla sede di Villaverla resteranno a

carico di quest'ultimo in ragione della distanza coperta dal Segretario per il suo raggiungimento.

Art. 9 - VICE SEGRETARIO

Qualora in uno dei Comuni Convenzionati sia operativa la figura del Vicesegretario Comunale, soggetto in possesso dei requisiti soggettivi per l'accesso alla carriera di segretario comunale, il Sindaco del Comune Capo-Convenzione, sentito il Sindaco di Villaverla, potrà decidere di avvalersi del Vicesegretario, per la sostituzione nella sede convenzionata del Segretario Titolare impedito o assente per malattia, ferie e per altre cause (per un periodo di tempo pari a quello previsto dalla normativa di settore in vigore tempo per tempo) ovvero in caso di vacanza della sede (per il tempo strettamente necessario alla nomina del nuovo Segretario Titolare). Nel solo Comune ove presta servizio di ruolo, il vicesegretario opera - in assenza del segretario titolare - di diritto, senza la necessità dell'adozione di particolari formalità burocratiche. Il Vice-Segretario ha diritto al rimborso delle spese di accesso presso il Comune in cui non è incardinato; le spese di accesso verranno liquidate dal Comune di appartenenza del funzionario ed integralmente rimborsate dall'altro Comune. I rimborsi di cui al presente punto avranno cadenza bimestrale.

ART.10 - REGISTRAZIONE

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso ai sensi delle leggi vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Comune di Piovene Rocchette

Comune di Villaverla