

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI LOIANO, MONGHIDORO E MONTERENZIO PER LA CONDUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA.

L'anno duemilasedici, addì 12 (dodici) del mese di febbraio nella Residenza Municipale di Loiano

TRA

Il **Comune di Loiano** (BO), legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig.ra Patrizia Carpani che dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell' Ente suddetto;

Il **Comune di Monghidoro** (BO), legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Alessandro Ferretti che dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto;

Il **Comune di Monterenzio** (BO), legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Sig. Pierdante Spadoni che dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell' Ente suddetto;

PREMESSO:

- che l'art. 98, comma 3, del D.Lgs. 8 agosto 2000, n. 267 e l'art. 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 prevedono la possibilità per i Comuni, le cui sedi siano ricomprese nell'ambito territoriale di una stessa Sezione regionale dell'Albo Segretari, di stipulare tra loro, anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, convenzioni per il Servizio di Segreteria;
- che i Comuni di Loiano, Monghidoro e Monterenzio sono ricompresi nell'ambito della stessa Sezione regionale dell'Albo Segretari;
- che l'art. 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267 consente ai Comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- 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 e dei reciproci obblighi e garanzie;
- che il Consiglio di Amministrazione della soppressa Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, con deliberazione n. 150 del 29.07.1999, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di segreteria Comunale;
- che il Consiglio di Amministrazione della soppressa Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, con deliberazione n. 164 del 27 Luglio 2000 ha espresso, come indirizzo, che le convenzioni di segreteria disciplinate dall'art. 10 , D.P.R. n. 465/97, siano stipulate in maniera tale da consentire al

Segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presiedono al buono e corretto andamento della pubblica amministrazione, nonché dei principi di adeguatezza organizzativa degli enti interessati alla convenzione;

- che con delibera consiliare del Comune di Loiano n. 3 del 09/02/2016 immediatamente eseguibile, delibera consiliare del Comune di Monghidoro n. 6 del 09/02/2016 immediatamente eseguibile e delibera consiliare del Comune di Monterenzio n. 8 del 08/02/2016 immediatamente eseguibile è stato approvato lo schema della convenzione per la conduzione in forma associata del servizio di segreteria, ai sensi dell'articolo 30 del T.U.E.L. 20 agosto 2000 n. 267, fino al 31/12/2019;

VISTA la circolare n. 485 del 24 Marzo 2015 del Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto della convenzione

La convenzione tra i Comuni di Loiano, Monghidoro e Monterenzio assolve allo scopo di provvedere all'ufficio del Segretario Comunale avvalendosi del medesimo funzionario ottenendo oltre che una razionalizzazione della relativa spesa a beneficio dei tre enti anche un miglioramento significativo in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa conseguibile, fra l'altro, anche mediante l'analisi di fattispecie di comune interesse all'interno del medesimo ambito territoriale e l'assistenza per la produzione di atti simili.

Art. 2

Comune capo convenzione - Sede di servizio

Le parti concordano che il comune capo convenzione è il Comune di Loiano.

La sede di servizio dell'Ufficio di segreteria convenzionato viene fissata presso il Comune Capo Convenzione.

Art. 3

Durata della convenzione

La convenzione avrà i seguenti termini di efficacia:

- inizio convenzione: dalla data di presa servizio da parte del Segretario Comunale;
- fine convenzione: 31/12/2019.

Al termine, gli enti potranno procedere, con atto espresso, assunto dai rispettivi consigli comunali, al rinnovo della presente convenzione alle stesse o ad altre condizioni.

La convenzione potrà essere risolta in qualunque momento per mutuo consenso dei Comuni convenzionati, o anche per recesso di uno di essi.

In caso di scioglimento consensuale, la convenzione cessa di produrre i suoi effetti immediatamente dopo la presa d'atto del Ministero dell'Interno - Prefettura - UTG di Bologna - ex Agenzia Segretari Emilia Romagna.

In caso di recesso di un singolo Comune, lo scioglimento della convenzione opererà decorsi sei mesi dalla notifica agli altri Enti della deliberazione di recesso.

In caso di cessazione per qualsiasi causa della convenzione il Segretario Comunale titolare della stessa ricoprirà automaticamente l'ufficio di segreteria del Comune Capo Convenzione.

Art. 4

Coordinamento e modalità di consultazione.

Il Comune di Loiano individuato comune capo convenzione assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione dell'ufficio in parola. Il Comune di Loiano ne tiene la gestione amministrativa e contabile e cura tutti i rapporti con il Ministero dell'Interno - Prefettura - UTG di Bologna - ex Agenzia Segretari Emilia Romagna.

I Sindaci dei tre Comuni si consulteranno periodicamente in merito alla gestione del servizio in parola.

Art. 5

Attribuzioni del Sindaco capo convenzione

Il Sindaco del Comune di Loiano provvederà, d'intesa con il Sindaco del Comune di Monghidoro ed il Sindaco del Comune di Monterenzio, ai seguenti provvedimenti:

- nomina del Segretario Comunale, supplenze e scavalchi;
- revoca del Segretario Comunale previa deliberazione della Giunta del Comune Capo convenzione;
- concessione congedi ordinari, assenze retribuite, congedi dei genitori, aspettative, ed ogni altro provvedimento che attenga al rapporto di lavoro del Segretario e che non sia di competenza del Ministero dell'Interno - Prefettura - UTG di Bologna - ex Agenzia Segretari Emilia Romagna;
- invio visita fiscale a domicilio nei casi previsti dalle norme vigenti;
- autorizzazione al Segretario Comunale allo svolgimento di incarichi o per l'esercizio di attività;
- definizione degli obiettivi di performance (che possono anche essere differenziati per i tre enti);

- liquidazione della retribuzione di risultato di cui l'art. 42 del CCNL vigente;
- erogazione delle spese di viaggio di cui all'art. 10 comma 3 del DPR n. 465/97, vista la nota periodica presentata dal Segretario Comunale e in base alla nota prot. 54055 del 21.04.2011 del MEF (rimborso commisurato ad 1/5 del prezzo della benzina, esclusione di qualsiasi rimborso per i tragitti abitazione-luogo di lavoro e viceversa);
- erogazione dei rimborsi spese per le missioni documentate dal Segretario Comunale, seguendo le regole vigenti per il personale dirigente degli Enti Locali;
- erogazione dei buoni pasto in base all'accordo vigente nel comune capo convenzione e sulla base delle presenze rilevate come previsto al successivo articolo.

Art. 6

Organizzazione del servizio

Il Segretario titolare della Segreteria Generale convenzionata assicurerà la presenza in servizio ed organizzerà il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico, garantendo la seguente presenza presso i comuni convenzionati:

Loiano: 1 giorno settimanale;

Monghidoro: 1 giorno settimanale;

I comuni di Loiano e Monghidoro, in aggiunta a quanto sopra, fruiranno alternativamente della presenza del Segretario in un ulteriore giorno a settimana, in modo tale da fruire della presenza dello stesso per due giornate in almeno due settimane al mese.

Monterenzio: 2 giorni settimanali;

In caso di necessità di spostamento tra i comuni della convenzione, nel corso di una stessa giornata, il Segretario comunale potrà avvalersi dell'autoveicolo dell'ente, in tal caso il comune presso il quale è richiesto l'intervento, provvederà al rimborso delle spese di carburante al comune proprietario del mezzo in ragione di 1/5 del vigente prezzo della benzina per chilometro percorso.

Ciascun comune consegnerà al Segretario Comunale il badge per la rilevazione delle presenze che lo stesso è tenuto a timbrare presso ciascuno degli enti convenzionati. I Comuni di Monghidoro e Monterenzio trasmetteranno all'Ufficio Personale del Comune di Loiano all'inizio di ogni mese il riepilogo delle presenze del segretario relative al mese precedente risultante dal sistema di rilevazione, che farà fede per l'attribuzione dei buoni pasto.

Art. 7
Modalità di riparto delle spese

Le spese relative alla convenzione in oggetto, qualora non diversamente specificato, vengono ripartite tra gli enti convenzionati nel seguente modo:

Loiano: 30%

Monghidoro: 30%

Monterenzio: 40%

Il pagamento di tutti gli emolumenti e rimborsi spese spettanti al Segretario Comunale, sarà effettuato direttamente dal Comune Capo Convenzione, il quale curerà anche il pagamento dei relativi contributi assistenziali e previdenziali, stanziando all'uopo le somme relative nel proprio bilancio.

Nella parte attiva del bilancio del Comune Capo Convenzione sarà prevista la somma presunta che verrà riscossa quale rimborso da parte dei Comuni di Monghidoro e Monterenzio.

La retribuzione di risultato viene corrisposta dal Comune Capo convenzione in base alla valutazione conseguita dal Segretario Comunale: la valutazione verrà effettuata dall'OIV del Comune di Loiano, i Sindaci dei tre comuni potranno eventualmente modificare, motivando adeguatamente, la valutazione per la parte di propria competenza e provvederanno a trasmetterla all'Ufficio Personale del Comune Capo Convenzione.

Le spese relative ai corsi e materiale di aggiornamento vengono ripartite tra i tre Enti in base alla proporzione sopra stabilita, i buoni pasto vengono rimborsati dall'ente per il quale è sorto il diritto alla corresponsione, le spese di viaggio e le missioni vengono rimborsate dall'ente per il quale è stata sostenuta la spesa.

In attuazione di quanto disposto dalla deliberazione del Consiglio nazionale di Amministrazione dell'Agenzia dei Segretari Comunali e Provinciali n. 175/2004, realizzando la sede di segreteria convenzionata un unico soggetto giuridico, nel caso di assenza, impedimento o mancanza del Segretario titolare, le relative funzioni verranno svolte da un Vice Segretario nominato dal Comune Capofila in accordo con gli altri comuni della convenzione, oppure con altro Segretario Comunale.

Il Comune Capo Convenzione provvederà a compilare ed approvare, a consuntivo entro la fine di febbraio, il rendiconto di tutte le spese sostenute per il servizio di segreteria relative all'anno precedente unitamente al riparto.

Il riparto, nella percentuale prevista, sarà trasmesso ai Comuni di Monghidoro e Monterenzio entro il 31 marzo.

Il Comune di Monghidoro e di Monterenzio verseranno al Comune Capo Convenzione un acconto pari al 50% della previsione di spesa complessiva entro il 30 giugno di ciascun anno; il versamento a saldo nei confronti del Comune Capo Convenzione dovrà essere effettuato entro il 30 aprile di ogni anno.

In caso di scioglimento anticipato per qualsiasi causa, il Comune di Monghidoro ed il Comune di Monterenzio si obbligano al pagamento di tutta la quota di partecipazione finanziaria dovuta sino alla data di esecutività dello scioglimento.

Eventuali reclami contro il riparto delle spese per il servizio in convenzione, approvato dal Comune Capo Convenzione, dovranno essere trasmessi entro venti giorni dal ricevimento del provvedimento di approvazione del riparto stesso.

Art. 8 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia di ordinamento delle Autonomie Locali, nonché in materia di ordinamento professionale dei Segretari comunali e provinciali ed alle norme contenute nel Contratto collettivo nazionale di Lavoro della categoria dei Segretari comunali e provinciali.

Ai sensi della deliberazione n. 164/2000 C.d.a. Agenzia Naz. Seg. Com e Prov., copia della presente convenzione viene trasmessa al Ministero dell'Interno - Prefettura - UTG di Bologna - ex Agenzia Segretari Emilia Romagna.

Letto, approvato e sottoscritto.

Comune di Loiano
Il Sindaco

Comune di Monterenzio
Il Sindaco

Comune di Monghidoro
Il Sindaco

Documento f.to
digitalmente

Documento f.to
digitalmente

Documento f.to
digitalmente