

CONVENZIONE AI SENSI DELL'ART, 30 DEL D.LGS, N. 267/2000
TRA I COMUNI DI MADIGNANO, CASALETTO CEREDANO E CAPPELLA CANTONE
PER L'ESERCIZIO ASSOCIATO
DELLE FUNZIONI DELL'UFFICIO DI SEGRETARIO COMUNALE.

L'anno **duemilaventiquattro** il giorno del mese di
..... nella sede.....

-----**TRA**-----

Il Comune di Madignano (CR), rappresentato dal Sindaco *pro tempore*, Sig.ra Festari Elena, il quale agisce a nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta, -----

-----**E**-----

Il Comune di Casaletto Ceredano (CR), rappresentato dal Sindaco *pro tempore*, Sig. Aldo Casorati, il quale agisce a nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta,-----

-----**E**-----

Il Comune di Cappella Cantone (CR), rappresentato dal Sindaco *pro tempore*, Sig. Francesco Monfredini, il quale agisce a nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta,-----

-----**PREMESSO**-----

- L'art. 30 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, offre ai Comuni la facoltà di realizzare forme associative e di cooperazione, con lo strumento della convenzione, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;-----

- L'art. 98, comma 3, del richiamato Decreto Legislativo ribadisce la facoltà suddetta con specifico riferimento all'ufficio di Segretario Comunale con l'obbligo a carico dei Comuni di comunicare l'avvenuto convenzionamento al Ministero dell'Interno, Servizio gestione Albo Segretari comunali e provinciali per la Lombardia presso l'Ufficio territoriale del Governo di Milano, per i provvedimenti di competenza;-----

- L'art. 10 del D.P.R. 04,12.1997, n. 465, reca norme di dettaglio per l'attuazione delle convenzioni per l'Ufficio di Segreteria;-----

- L'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali ha a suo tempo regolamentato la materia delle Convenzioni di segreteria con deliberazioni del Consiglio nazionale di amministrazione n 150 in data 15 luglio 1999 e n. 17.in data 5 febbraio 2003;-----

Tanto premesso, tra le parti come sopra identificate ed in esecuzione

- alla deliberazione consiliare n. ____ assunta in data _____ dal Consiglio Comunale di Madignano,
- alla deliberazione consiliare n. __ assunta in data _____ dal Consiglio Comunale di Casaletto Ceredano
- alla deliberazione consiliare n. _____ assunta in data _____ dal Consiglio Comunale di Cappella Cantone,

tutte dichiarate immediatamente eseguibili,-----

-----**SI CONVIENE E SI STIPULA**-----

Quanto segue: -----

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto. I Comuni di Madignano, Casaletto Ceredano e Cappella Cantone stipulano la presente convenzione, ai sensi degli artt. 30 e 98, III comma, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, per gestire in forma coordinata ed associata le funzioni ed i servizi di Segreteria Comunale.

Art. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

1. Il Comune capo convenzione è il Comune di Madignano che conta numero _____ = abitanti alla data del 31.12.2023, mentre il Comune di Casaletto Ceredano conta numero _____ = abitanti e quello di Cappella Cantone conta numero _____ = abitanti alla medesima data.
2. Il Sindaco del Comune capo convenzione è titolare dei poteri di nomina e revoca del Segretario unico, nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 99 e 100 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e dall'art. 15 del D.P.R. 04.12.1997, n. 465, nonché dal vigente contratto collettivo nazionale di lavori dei Segretari Comunali e Provinciali.
3. I poteri di nomina e di revoca sono esercitati dal Sindaco del Comune di Madignano, sentiti i Sindaci di Casaletto Ceredano e Cappella Cantone.

Art. 3 - SEDE

1. La sede dell'ufficio di segreteria convenzionata è stabilita presso il Comune capo convenzione.
2. Il rapporto di lavoro, sia per quanto attiene il trattamento giuridico che quello economico, è di competenza del Sindaco del Comune capo convenzione.
3. I provvedimenti da emettersi per la gestione del rapporto devono essere adottati, ove necessario, sentiti i Sindaci degli altri Comuni.

Art. 4 - FUNZIONI

1. Il Segretario unico espleta, nel rispetto della presente, tutte le funzioni derivanti dalla legge, disposizioni normative, statutarie e regolamentari, nonché da provvedimenti di incarico adottati dai Sindaci dei singoli Comuni.
2. Il servizio di Segretario unico, da gestirsi coordinatamente, in linea di principio deve essere teso a garantire l'indispensabile continuità dei compiti di collaborazione e assistenza nei confronti degli organi e di direzione e controllo degli apparati amministrativi, sì da costituire punto di riferimento costante tanto per i primi quanto per i secondi, nonché diretto a soddisfare le normali o particolari e contingenti esigenze dell'attività amministrativa.
3. I Comuni convenzionati con il presente atto si impegnano ad una corretta gestione del servizio di segreteria ed a mantenere rapporti di lealtà e di reciproca collaborazione per l'ottimizzazione della funzione di segretario titolare della convenzione.
4. Qualora al Segretario Comunale vengano affidate, da uno o più Comuni, particolari funzioni, per le quali competono compensi aggiuntivi, gli stessi saranno ad esclusivo carico del Comune che le ha richiesti.

Art. 5 - ORARIO DI SERVIZIO

1. Trattandosi di tre Comuni di differente consistenza demografica, il tempo di permanenza in servizio nei due Comuni deve complessivamente ed ordinariamente conformarsi al criterio di suddivisione della spesa, di cui al successivo art. 8 (secondo la ripartizione: __% Comune capofila, __% Comune di Casaletto Ceredano e __% Comune di Cappella Cantone) fatte salve le particolari e contingenti esigenze di ogni Comune.

2. I Sindaci dei Comuni associati, tenuto conto delle necessità dei singoli enti e di quanto previsto al capoverso precedente, determinano gli orari di permanenza ordinaria del Segretario presso le rispettive segreterie.
3. Per esigenze di carattere straordinario, il relativo orario di servizio verrà concordato direttamente dal Segretario con i singoli Sindaci, tenuto conto delle necessità e delle priorità degli enti associati,

Art. 6 – TRATTAMENTO ECONOMICO E RIMBORSO SPESE

Il trattamento economico ed il rimborso spese spettanti al Segretario assegnato alla segreteria convenzionata, sono disciplinati dalla legge e dai contratti nazionali di categoria ed in particolare dall'art. 45 del vigente C.C,N,L. dei Segretari Comunali e Provinciali.

ART. 7 - RIPARTO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. Il trattamento economico ed il rimborso delle spese spettanti al Segretario titolare della Segreteria Comunale sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.
2. In conformità al vigente CCNL, ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche, al Segretario Comunale, titolare delle sedi convenzionate, compete, oltre al trattamento economico in godimento, una retribuzione mensile aggiunta pari ad 1/4 dello stipendio, compresa in quest'ultimo l'indennità integrativa speciale, la retribuzione di posizione, la retribuzione di risultato ed ogni altro emolumento avente natura fissa e ricorrente, oltre al rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate ed in conformità alla vigente normativa in materia.
3. Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale, incluse quelle per l'assicurazione professionale, ed al recupero, con cadenza trimestrale, delle spese a carico degli altri Comuni in convenzione. La complessiva spesa, relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata dalla vigente contrattazione collettiva in materia, verrà ripartita su ciascun Comune in base ai seguenti criteri: dimensioni degli apparati burocratici degli enti; complessità delle problematiche degli enti medesimi; dimensione anagrafica dei Comuni medesimi; numero di presenza. La complessiva spesa viene, conseguentemente, ripartita come segue:
 - a. Comune di Madignano:%;
 - b. Comune di Casaleto Ceredano:%;
 - c. Comune di Cappella Cantone:%;
4. I Comuni convenzionati, ricevuta la nota di spesa da parte del Comune Capo convenzione, provvederanno, entro 30 giorni, al versamento delle somme dovute.
5. Gli oneri relativi alla retribuzione di risultato ed alla maggiorazione della retribuzione di posizione verranno determinati ed erogati da ciascun Comune in piena autonomia, nel rispetto dei limiti di legge e contrattuali.
6. L'eventuale maggiorazione dovuta per il galleggiamento di cui all'art. 41 comma 5 del CCNL 16.05.2001 è posta in carico dei Comuni aderenti in proporzione alla percentuale di partecipazione alla presente convenzione e verrà comunicata dal Comune ove la fattispecie si verifica.
7. Eventuali spese per corsi di aggiornamento, seminari e simili saranno anticipate dal Comune Capo – Convenzione e soggette a riparto con gli stessi criteri sopra indicati.
8. Le spese per le missioni e le trasferte svolte dal Segretario Comunale saranno a carico del Comune, nel cui interesse vengono effettuate.
9. Le spese di viaggio sostenute per recarsi nei rispettivi Comuni convenzionati, ad eccezione di quello capo convenzione, saranno interamente a carico dei Comuni medesimi.

Art. 8 - OBBLIGHI E FACOLTA' DEI COMUNI

1. A garanzia degli obblighi derivanti dalla convenzione i Comuni, comunicheranno gli importi degli oneri iscritti nei rispettivi bilanci con contestuale impegno ad erogare alle scadenze prestabilite le rispettive quote.

Art. 9 - FORME DI CONSULTAZIONE

1. E' istituita la conferenza dei Sindaci finalizzata alla trattazione dei problemi connessi col servizio di Segretario unico. Questa è convocata, quando necessario, su iniziativa individuale di ciascuno dei tre

Sindaci, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di segreteria e la puntuale esecuzione della presente convenzione.

2. Alla conferenza, se richiesto, partecipa il Segretario unico.

ART. 10 - DURATA

La presente convenzione ha durata di cinque anni a partire dalla data di presa in servizio del Segretario Comunale.

ART. 11 - RISOLUZIONE

1. La convenzione potrà essere risolta in qualunque momento per uno dei seguenti motivi:

a) Scioglimento consensuale, mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni Comunali convenzionate;

b) Recesso unilaterale da parte di una delle Amministrazioni Comunali, con effetto dal 90° giorno successivo alla data di notifica della deliberazione a tutti gli altri Comuni.

2. Dei provvedimenti di costituzione, modifica e scioglimento della presente convenzione verrà data tempestiva comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Sezione Regionale dell’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

3. Al Segretario Generale è attribuita la facoltà, ricorrendone i presupposti, di optare per la titolarità di uno dei tre Comuni.

Art. 12 - MODIFICHE ALLA CONVENZIONE

Qualsiasi modifica alla presente convenzione, fatta eccezione per l’orario, di cui al precedente art. 5, dovrà essere approvata dai tre Consigli Comunali.

Art. 13 - REGISTRAZIONE

La presente convenzione sarà registrata, in caso d'uso ai sensi della vigente legge di registro e le spese ripartite in proporzione come sopra tra i tre Enti.

Art. 14 - NORME FINALI

1. Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

2. La predetta convenzione viene sottoscritta mediante firma digitale ai sensi di quanto disposto dall'art. 15, comma 2 bis, della Legge 7.8.1990, n. 241.

Letto, approvato e sottoscritto.-----

IL SINDACO DEL COMUNE DI MADIGNO sig.ra Elena Festari

Firmato digitalmente-----

IL SINDACO DEL COMUNE DI CASALETTO CEREDANO Aldo Casorati

Firmato digitalmente-----

IL SINDACO DEL COMUNE DI CAPPELLA CANTONE Francesco Monfredini

Firmato digitalmente-----