

CONVENZIONE
TRA I COMUNI DI LECCE E DI TUGLIE
PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA
DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno duemilaventiquattro il giorno _____ del mese di _____, tra il Comune di Lecce C.F. 80008510754 (classe I A) legalmente rappresentato dal Sindaco Sen. Prof.ssa Adriana Poli Bortone ed il Comune di Tuglie C.F. 82000530756 (classe III) legalmente rappresentato dal Sindaco Avv. Silvia Romano,

PREMESSO

che l'Amministrazione comunale di Lecce, con delibera di Consiglio Comunale n. ____ del _____, esecutiva ai sensi di legge, e l'Amministrazione comunale di Tuglie, con delibera di Consiglio Comunale n. ____ del _____, esecutiva 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 ss.mm. ii 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 Lecce (Classe I A) e di Tuglie (Classe III), entrambi della provincia di Lecce, stipulano la presente convenzione allo scopo di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale per svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa.

ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Lecce, ai sensi del Decreto del Ministro dell'Interno del 21/10/2020, assume la veste di Comune capo convenzione.

Al Sindaco dell'Ente capo convenzione compete:

- La nomina e la revoca del segretario comunale, ai sensi dell'art. 99 del D. Lgs. n. 267/2000, previa intesa con il Sindaco del Comune di Tuglie; in merito alla procedura di nomina del segretario titolare saranno utilizzate le disposizioni indicate nelle deliberazioni n. 150/1999 e n. 113/2001 adottate dal Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.
- La concessione di congedi, permessi, aspettative e, in generale, l'adozione di provvedimenti inerenti alla gestione del rapporto di lavoro del segretario, previa intesa con il Sindaco del Comune di Tuglie, cui vanno comunicati i singoli atti adottati.

ART. 3 – DURATA DELLA CONVENZIONE – SCIoglimento ANTICIPATO

La costituzione della sede convenzionata inizia dalla data di assunzione in servizio del segretario incaricato ed è da intendersi valida sino al 31 luglio 2029. È previsto il recesso unilaterale con preavviso di 30 (trenta) giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio comunale da trasmettere all'altro Comune con raccomandata A/R o P.E.C e contestualmente all'Albo dei Segretari Comunali.

È 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. 4 - NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il provvedimento di nomina del Segretario comunale titolare è di competenza del Sindaco del Comune di Lecce, sede della convenzione, che provvede, nel rispetto delle disposizioni del

D.Lgs.n.267/2000 e ss.mm. ii, in accordo con il Sindaco del Comune di Tuglie. Quest'ultimo è tenuto a trasmettere il relativo parere favorevole al Sindaco procedente entro 7 (sette) giorni dalla richiesta. Decorso il suddetto termine, il Sindaco competente procede all'individuazione del Segretario senza l'acquisizione del parere. Resta inteso che, in caso di scioglimento della presente convenzione, il Segretario assumerà la titolarità della segreteria generale del Comune di Lecce.

ART. 5 – REVOCA DEL SEGRETARIO

La revoca è di competenza del Sindaco del Comune di Lecce sede della convenzione e può avvenire nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia, tenuto conto anche di quanto previsto dall'art.1, comma 82, della L. n.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni. Qualora la violazione dei doveri d'ufficio avvenga nell'altro Comune convenzionato, gli adempimenti previsti dall'art. 15, comma 5, del DPR 465/97, con esclusione del provvedimento di revoca, sono attuati, comunque, nel Comune in cui è stata commessa la violazione stessa. La deliberazione della Giunta comunale con la quale viene proposta la revoca del Segretario viene trasmessa, entro 30 (trenta) giorni, al Sindaco del Comune sede convenzione, affinché adotti provvedimento motivato di revoca o di diniego. Si osservano in materia, comunque, le disposizioni di cui agli atti deliberativi del Ministero dell'Interno - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

ART. 6 - ORARIO DI LAVORO – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO

L'orario di servizio viene ripartito in misura proporzionale alla ripartizione degli oneri finanziari di cui al successivo art. 8, tenuto comunque conto delle dimensioni e degli apparati burocratici degli Enti. I Sindaci dei due Comuni e il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 19 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria del 16.05.2001, 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.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico ed il rimborso delle spese spettanti al Segretario titolare della Segreteria convenzionata sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Spetta al Segretario comunale, oltre alla normale retribuzione, ai sensi dell'art. 63 del C.C.N.L. relativo al personale dell'Area Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16.07.2024, una retribuzione mensile aggiuntiva di importo pari alla maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva in godimento di cui all'art. 56, comma 1, lettere da a) a d), del medesimo C.C.N.L..

Al Segretario comunale spetta, altresì, il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi dall'una all'altra amministrazione convenzionata in conformità a quanto stabilito dall'art.63, comma 2, del citato C.C.N.L. del 16.07.2024.

La retribuzione di posizione spettante al Segretario titolare della Segreteria convenzionata coinciderà con quella determinata dal Comune di Lecce ai sensi dell'art.60, commi da 1 a 5, di detto C.C.N.L. del 16.07.2024.

Il Comune di Lecce, sede della convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al Segretario titolare, nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di quanto altro attiene al servizio convenzionato. Allo stesso modo saranno ad esclusivo carico del singolo Ente interessato o che ha conferito l'incarico le retribuzioni, i compensi e le spese per funzioni aggiuntive conferite a norma della vigente disciplina legislativa e contrattuale, nonché altre eventuali spettanze dovute per legge o contrattazione collettiva. Resta inteso che ciascuno dei due Comuni convenzionati assumerà a proprio carico la retribuzione di risultato spettante al Segretario sulla base delle rispettive valutazioni e comunque proporzionalmente agli oneri finanziari di cui al successivo art.8, in conformità a quanto previsto dall'art.61 del richiamato C.C.N.L. del 16.07.2024.

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

ART. 8 - ONERI FINANZIARI

Tutte le spese concernenti l'ufficio di segreteria - fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo Comune, come quelle previste dall'art. 7 - saranno ripartite come segue:

- a) 66,67% (sessantasei,67%) a carico del Comune di Lecce;
- b) 33,33 % (trentatré, 33%) a carico del Comune di Tuglie.

Ogni trimestre il Comune di Lecce comunicherà al Comune di Tuglie il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel trimestre precedente. Il Comune di Tuglie provvederà al rimborso del saldo della quota a suo carico entro i trenta giorni successivi. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

ART. 9 – OBBLIGHI E GARANZIE

I Comuni convenzionati con il presente atto si impegnano ad una corretta gestione del servizio di segreteria ed a mantenere i rapporti di lealtà e di reciproca collaborazione al riguardo.

ART. 10 – COMUNICAZIONE ALL'ALBO SEGRETARI

La presente convenzione, unitamente alle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali, divenute esecutive, verrà a trasmessa, a cura del Comune di Lecce, al Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali – Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali ed alla Prefettura U.T.G. di Bari – Albo regionale dei Segretari comunali e provinciali.

ART. 11 – SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale titolare della sede convenzionata, le funzioni verranno assunte per ciascun Ente dal proprio Vice Segretario, se previsto ai sensi dell'art.97, comma 5, del D. Lgs. n.267/2000.

In caso di assenza anche del Vice Segretario, ciascun Ente potrà chiedere la sostituzione con altro Segretario, assumendo i relativi oneri, salvo che, in caso di accordo tra i Sindaci, il Sindaco di Lecce richieda l'assegnazione di un Segretario reggente o a scavalco della Sede

convenzionata incaricato dal Ministero dell'Interno – Albo Segretari Comunali e Provinciali; in tal caso i relativi oneri seguono la ripartizione di cui al precedente art. 8.

Il Vice Segretario deve comunque essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 98, comma 5, del D.Lgs.vo 267/2000.

ART.12 - MODIFICHE ALLA CONVEZIONE – RINVIO A NORME

Qualsiasi modifica alla presente convenzione dovrà essere approvata dai Consigli Comunali dei Comuni convenzionati.

La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso.

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia ed alla normativa contrattuale.

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di _____

Comune di _____