CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI LEONFORTE (EN) E ROSOLINI (SR)

CONVENZIONE TRA I COMUNI LEONFORTE (EN) E ROSOLINI (SR) PER LA COSTITUZIONE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA CONVENZIONATA

L'anno duemilaventi il giorno _____ del mese di _____ presso la sede del Comune di Leonforte sono intervenuti i Sig.ri:

1) Avv. Giuseppe Incatasciato, nato Monza il 20.05.1967, il quale interviene nella qualità di Sindaco del Comune di Rosolini

2) Avv. Salvatore Barbera nato a Enna il 02.04.1981 , il quale interviene nella qualità di Sindaco del Comune di Leonforte

Richiamati i seguenti atti :

Deliberazione del Consiglio Comunale di Leonforte n. ___ del_____

Deliberazione del Consiglio Comunale di Rosolini n. ___ del _____

In esecuzione dei provvedimenti sopracitati, tra gli Enti intervenuti come sopra rappresentati, si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1
(Premessa)

1. Le parti approvano la premessa come integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Art.2
(Oggetto)

1. La presente Convenzione ha per oggetto la gestione associata dell'Ufficio di Segreteria Comunale dei rispettivi Enti, così come prevista dalla normativa richiamata negli atti sopracitati, nonché dalle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dell'ex Agenzia Nazionale autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Art.3
(Finalità)

1. L'organizzazione in forma associata dell'Ufficio di Segreteria consiste nell'avvalersi, da parte degli Enti convenzionati, dell'opera di un unico Segretario Comunale per l'espletamento delle funzioni che, per disposizioni di Legge, Statuti, Regolamenti o provvedimenti Sindacali ed altri equipollenti, sono allo stesso attribuiti.
2. L'organizzazione in forma associata dell'Ufficio deve tendere, in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 4
(Durata e svolgimento)

1. La presente Convenzione avrà decorrenza a partire da giorno **01/02/2020** e comunque previa emanazione del provvedimento emanato dalla Prefettura di Palermo – ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sez. regionale Sicilia.
2. La convenzione sarà sciolta di diritto, salvo proroga, decorsi tre anni dalla stipula. E' fatta salva comunque la possibilità di scioglimento anticipato per motivate ragioni.
3. La presente Convenzione può essere sciolta in ogni momento, sia per mutuo consenso degli enti convenzionati, manifestata con deliberazione del Consiglio Comunale, sia per volontà di un singolo Comune associato, ugualmente manifestata con deliberazione del Consiglio Comunale.
4. Il rapporto convenzionale cessa decorsi 60 giorni dalla notifica della deliberazione di recesso.
5. Compete al Sindaco del Comune capofila della Convenzione dare immediata e tempestiva comunicazione alla Prefettura di Palermo – Ufficio territoriale del Governo – ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e provinciali, dei provvedimenti di costituzione, recesso/scioglimento della Convenzione e nomina del Segretario titolare.

Art. 5
(Sede e nomina del titolare)

1. La sede del servizio di Segreteria viene localizzata nel **Comune di Leonforte ed individuato lo stesso Comune quale capofila della Convenzione**.
2. La nomina del Segretario viene fatta, previa intesa tra i Sindaci dei Comuni convenzionati, dal Sindaco del Comune capofila, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.
3. Nel caso di scioglimento anticipato della Convenzione, i Sindaci definiscono, d'intesa tra loro, e con l'accettazione del Segretario titolare della sede, in quale dei due Comuni il Segretario stesso deve essere nominato. Ove non si addivenga all'accordo tra i Sindaci ed il Segretario, quest'ultimo conserva la titolarità del Comune capofila o sede della Convenzione.

Art. 6
(Procedura e revoca del Segretario)

1. E' ammessa la revoca del Segretario nelle sole ipotesi e con le procedure stabilite dalle vigenti norme di legge e regolamenti in materia di stato giuridico dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. L'accertamento di un presupposto per la revoca del Segretario Comunale e tutti gli atti relativi al procedimento devono essere comunicati, se avviati e conclusi dal Sindaco del Comune diverso, al Sindaco del Comune competente alla nomina al quale spetta di emanare l'atto formale di revoca.
3. In caso di inottemperanza del Sindaco competente si avviano le procedure per il recesso della Convenzione.
4. Il Segretario titolare della Convenzione in assenza di avvio e conclusione di un separato procedimento di revoca, si intende confermato titolare della Sede di Segreteria del Comune che non ha avviato il procedimento di revoca, venutasi a creare per effetto del venire meno della Convenzione.

Art. 7
(Modalità di svolgimento del servizio)

1. Il Segretario titolare della segreteria convenzionata svolgerà il proprio servizio per il 60% dell'orario settimanale presso il Comune di Leonforte e per il restante 40% presso il Comune di Rosolini da concordare in relazione alle esigenze degli enti convenzionati.
2. Nell'ambito dell'assetto organizzativo degli Enti, il Segretario assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio lavoro correlando in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento degli incarichi affidati alla sua responsabilità in relazione agli obbiettivi e programmi di ogni Amministrazione. La partecipazione del Segretario alle riunioni degli Organi collegiali di ciascuno dei due Comuni è concordata dalle Amministrazioni con il Segretario medesimo, in relazione alle esigenze dei vari procedimenti e delle relative scadenze di termini fissati dalla legge o dai regolamenti che determinano automaticamente la eventuale priorità nella scelta delle date e degli orari.

3. Gli interventi presso i due Comuni nella stessa giornata dovranno essere limitati ai soli casi di comprovata necessità eccetto il caso in cui il Segretario si renda indispensabile.

Art. 8
(Rapporti finanziari)

1. I rapporti finanziari tra i Comuni convenzionati sono ispirati al principio della solidarietà e della equa ripartizione degli oneri in base al diverso apporto temporale di prestazione lavorativa di cui ogni Ente fruisce come stabilito del precedente art.7, comma 1.
2. Il trattamento economico, unitamente agli oneri riflessi, spettanti al Segretario è ripartito come segue:
   - 60% a carico del Comune di Leonforte;
   - 40% a carico del Comune di Rosolini;
3. Ogni singola Amministrazione può stabilire e porre al proprio carico altri emolumenti previsti dalle leggi vigenti dai contratti a favore dei Segretari Comunali, mentre vengono ripartite nelle percentuali di cui al punto 2) le spese per la formazione e l'aggiornamento professionale del Segretario titolare della convenzione.
4. Per quanto concerne gli oneri per il rimborso delle spese di viaggio, gli stessi saranno riconosciuti come per legge quale distanza chilometrica dalla sede centrale (ente capofila) al Comune di Rosolini e sono posti a carico di quest'ultimo. Tali oneri sono, inoltre, riconosciuti in ipotesi di interventi presso i due Comuni nella stessa giornata e saranno calcolati, qualora richiesti dal Segretario, così come previsto dalla disposizione della Ragioneria dello Stato n. 54055 del 21.04.2011 quale indennità chilometrica pari ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro.
5. Non sono soggetti a ripartizione e sono corrisposti singolarmente da ciascun Comune, le indennità di missione, diritti di segreteria spettanti per l'attività di rogito e buono pasto per l'attività svolta nelle ore post meridiane.
6. Ogni Comune iscriverà nel proprio bilancio la quota presunta di spesa che dovrà sostenere in base al trattamento economico spettante al Segretario Comunale e scaturente dalla presente Convenzione ed alla superiore ripartizione.
7. Il Comune di Leonforte, fungendo anche da sostituto d'imposta, provvederà mensilmente a corrispondere l'intera retribuzione spettante al Segretario Comunale a titolo di anticipazione anche di quanto posto a carico dell'altro Comune contraente, obbligandosi a garantire la continuità della corresponsione in dipendenza degli obblighi assunti con la presente Convenzione.
8. In caso di temporanee difficoltà finanziarie del Comune di Leonforte l'intera retribuzione potrà essere corrisposta dal Comune di Rosolini.
9. Il Comune di Rosolini provvederà trimestralmente all'accredito in favore del Comune di Leonforte della somma a suo carico sulla scorta di un prospetto riassuntivo trasmesso dal Responsabile dell'Ufficio Finanziario del Comune incaricato delle anticipazioni.

Art. 9
(Classe della Convenzione)

1. la presente convenzione è classificata in classe II ai sensi delle recenti disposizioni in materia di classificazione dei comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario Comunale.

Art. 10
(Norma di rinvio)

1. Per quanto non previsto e disciplinato dalla presente convenzione trovano applicazione le disposizioni di Legge, di CCNL vigenti, dei Regolamenti e degli Statuti Comunali dei due Enti in quanto compatibili.

Letto, confermato e sottoscritto

Leonforte lì _____

Il Sindaco di Rosolini
Avv. Giuseppe Incatasciato

Il Sindaco di Leonforte
Avv. Salvatore Barbera