

CONVENZIONE

TRA I COMUNI DI MONTICELLO CONTE OTTO E SALCEDO PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA ED IN MODO COORDINATO DELLE FUNZIONI DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno DUEMILADODICI, addì _____ del mese di _____, nella sede Municipale di _____
tra

il Sig. _____, Sindaco pro-tempore del Comune di Monticello Conte Otto (**C.F.**) autorizzato
con delibera consiliare n. ____ del _____ dichiarata immediatamente eseguibile;

il Sig. _____, Sindaco pro-tempore del Comune di Salcedo (**C.F.**) autorizzato con
delibera consiliare n. ____ , del _____ dichiarata immediatamente eseguibile;

PREMESSO

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

-che detta forma associativa deve concretizzarsi con un accordo convenzionato 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'

I Comuni di Monticello Conte Otto, (Classe III) e di Salcedo (Classe IV) provincia di Vicenza, stipulano
la presente convenzione al fine di svolgere, in modo coordinato ed in forma associata, le funzioni della
Segreteria Comunale e di realizzare con ciò un significativo risparmio delle relative spese.

ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Monticello Conte Otto 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 del Comune di Salcedo; 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 gli altri Sindaci, cui vanno
comunicati i singoli atti adottati.

ART. 3 – MODALITA' OPERATIVE

Con la presente convenzione i Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale preli la sua
opera nei due Enti. Le prestazioni lavorative del Segretario saranno articolate in modo da assicurare la
presenza dello stesso presso i comuni nella seguente proporzione:

- Comune di Monticello Conte Otto: 78% (per un numero di ore lavorative di circa 28 ore
settimanali);
- Comune di Salcedo: 22% (per un numero di ore lavorative di circa 8 ore settimanali);

ART. 4 – CLASSE DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione necessita di classificazione alla classe II^A, ai sensi delle vigenti disposizioni in
materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale, in quanto gli

abitanti complessivi dei due Comuni al 31.12.2011 ammontano a n. 10.274 abitanti (Monticello Conte Otto ab. n. 9.236 attualmente in classe III[^]; Salcedo ab. n. 1.038 attualmente in classe IV[^])

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.

ART. 6 – FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi 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 fino al 30 settembre 2014. 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 da entrambe le Amministrazioni Comunali;

* Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni Comunali contraenti, da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 30 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 nel Comune capo convenzione.

ART. 8 – RAPPORTI FINANZIARI

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

Pertanto, la spesa relativa al trattamento economico del Segretario, comprensivo di retribuzione di posizione e relativa maggiorazione, ed ogni altro onere economico previsto dal contratto di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali, saranno ripartiti secondo le percentuali indicate al precedente art. 3.

Il Comune Capo convenzione provvede all'erogazione delle seguenti voci contenute nell'art. 37 del CCNL dei Segretari comunali e provinciali approvato in data 16/05/2001:

- a) Stipendio tabellare ;
- b) retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita;
- c) retribuzione di posizione;
- d) maturato economico annuo, ove spettante;
- e) retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate.

Il Comune capo convenzione provvede al recupero, con scadenza semestrale della parte di spesa (stipendi ed oneri riflessi) a carico degli altri Comuni aderente alla convenzione, tranne che per l'Irap, la quale sarà versata autonomamente dagli altri Comuni sulla parte della retribuzione rimborsata al Comune capo-convenzione.

Le altre voci retributive previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro saranno assunte, se dovute, in modo autonomo dai singoli Comuni (maggiorazione retribuzione di posizione – retribuzione di risultato, diritti di segreteria). Il Comune di Salcedo erogherà direttamente al Segretario Generale il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentabili per recarsi sul posto di lavoro.

Relativamente alla percezione di diritti di segreteria ed al rispetto del limite massimo fissato dalla normativa vigente per ciascun segretario generale, i Comuni sono tenuti a trasmettere i provvedimenti di liquidazione di tali diritti a richiesta del Comune capo convenzione.

ART. 9 – REGISTRAZIONE

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

ART. 10 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nella presente convenzione, trovano applicazione le disposizioni di legge, del CCNL, dei Regolamenti e degli Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.

La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali e dell'atto di individuazione del segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, all'Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali sezione Regionale del Veneto per i consequenziali provvedimenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

COMUNE DI _____

COMUNE DI _____