

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI SASSO MARCONI E DI MONTE SAN PIETRO PER LA CONDUZIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE.

TRA

- il Comune di Sasso Marconi (BO), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Roberto Parmeggiani domiciliato presso la Sede municipale del Comune stesso, in seguito denominato anche come Comune "capo convenzione" avente C.F 01041300375 ;

E

- il Comune di Monte San Pietro, rappresentato dalla Sindaca pro-tempore, domiciliata presso la Sede municipale del Comune stesso, avente C.F 80013730371 ;

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 dei Segretari comunali e provinciali, 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 Sasso Marconi e di Monte San Pietro sono ricompresi nell'ambito della stessa Sezione regionale dell'Albo;

- che il Consiglio comunale di Sasso Marconi, con propria deliberazione n. 58 del 30/10/2024 e il Consiglio comunale di Monte San Pietro, con propria deliberazione n. 74 del 24/10/2024, dichiarate immediatamente eseguibili, hanno approvato la convenzione per la conduzione in forma associata del servizio di Segreteria comunale,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Le parti approvano la premessa come parte integrante e sostanziale della presente convenzione e dichiarano di voler convenzionare, a norma delle vigenti disposizioni di legge, il Servizio di Segreteria dei rispettivi Enti alle condizioni ivi previste.

1. OGGETTO

La presente convenzione disciplina la gestione in forma coordinata del Servizio di Segreteria comunale tra i Comuni di Sasso Marconi e di Monte San Pietro al fine di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 del D.P.R. n. 465/1997.

2. COMUNE CAPO CONVENZIONE

Le parti concordano che il Comune capo convenzione è il Comune di Sasso Marconi, al cui Sindaco spettano la nomina e la revoca del Segretario, d'intesa con la Sindaca del Comune di Monte San Pietro, con l'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamenti vigenti in materia di nomina dei segretari comunali.

3. DECORRENZA E DURATA

La validità della convenzione decorre dal giorno di presa servizio da parte del Segretario nella segreteria convenzionata, data comunque successiva al riconoscimento della stessa da parte del Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali- Sezione Regionale Emilia- Romagna. La scadenza naturale della convenzione viene fissata alla data del 30.09.2029.

Il recesso dalla convenzione potrà avvenire anche prima della scadenza per motivata decisione di una delle parti, da assumere mediante deliberazione del Consiglio comunale da trasmettere a mezzo PEC all'altro Comune e alla Prefettura di Bologna – Ufficio Territoriale di Governo.

Lo scioglimento anticipato della convenzione avrà effetto dall'inizio del mese successivo alla deliberazione.

Lo scioglimento anticipato della convenzione potrà essere concordemente deliberato dai Consigli comunali degli Enti convenzionati.

Della determinazione di recedere o di sciogliere anticipatamente la convenzione, il Sindaco del Comune capo convenzione dovrà darne comunicazione al Segretario titolare, mentre alla competente Sezione dell'Albo dovranno essere inviati i provvedimenti adottati dai Comuni affinché la stessa possa prendere atto dello scioglimento della convenzione e a quant'altro le compete. Dalla data di cessazione, per scadenza naturale o intervenuta, della convenzione, il Segretario diviene automaticamente titolare del Comune capo convenzione.

4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Segretario titolare della Segreteria 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 un'equa distribuzione della presenza in entrambi i Comuni, corrispondente comunque al 50% mensile del proprio tempo lavorativo presso ogni Comune.

L'articolazione delle presenze viene definita congiuntamente dai Sindaci, in accordo con il Segretario.

5. SOSTITUZIONI DEL SEGRETARIO

In caso di vacanza della sede oppure di assenza o impedimento del Segretario titolare, la reggenza o la supplenza, in base alle vigenti disposizioni, sarà effettuata da un Segretario comunale in disponibilità oppure da un Segretario incaricato a scavalco.

Sarà possibile, in alternativa alle soluzioni di cui sopra, avvalersi del Vicesegretario del Comune Capoconvenzione.

6. STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL SEGRETARIO, SPESE E LORO RIPARTIZIONE

Lo stato giuridico ed economico del Segretario è regolato dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dalle determinazioni del Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali.

Il Segretario titolare della sede convenzionata ha diritto alla corresponsione della retribuzione aggiuntiva a norma del vigente CCNL.

Il Comune capo convenzione provvede alla determinazione ed al pagamento del trattamento economico fisso ed accessorio, compresi i rimborsi per le spese di viaggio, nonché al pagamento dei contributi assistenziali e previdenziali.

Al Segretario titolare della segreteria convenzionata, per l'accesso alle diverse sedi, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentabili. Gli oneri conseguenti si ripartiscono tra i due enti interessati nella misura del 50% cadauno.

In considerazione della posizione dei Comuni convenzionati, il Segretario è autorizzato all'uso del proprio automezzo.

Le eventuali spese per diritti di rogito verranno ripartite sulla base dell'attività rogatoria svolta dal segretario in ciascun comune. Saranno corrisposte direttamente dal Comune interessato le somme spettanti al Segretario per i diritti di rogito in base all'intero valore dei contratti rogitati per ogni Comune fino alla concorrenza prevista dalla legge.

Il rapporto giuridico ed economico del Segretario sarà gestito dal servizio personale presso l'Unione Valli del Reno, Lavino Samoggia, che provvederà a presentare il riparto delle spese al Comune di Monte San Pietro.

Infatti le spese relative alla gestione del Servizio convenzionato faranno carico in ragione del 50% per il Comune di Sasso Marconi e in ragione del 50% per il Comune di Monte San Pietro.

Il Comune di Monte San Pietro rimborserà il Comune di Sasso Marconi che ha sostenuto la spesa a seguito della ripartizione effettuata dall'ufficio personale.

7. MODIFICHE

Qualsiasi modifica alla presente convenzione dovrà essere adottata dai Consigli comunali degli Enti convenzionati e le relative deliberazioni dovranno essere trasmesse alla Prefettura di Bologna – Ufficio Territoriale di Governo.

Le modalità operative di svolgimento del servizio potranno essere definite con provvedimenti gestionali.

8. COMPETENZE DEL MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

La presente convenzione, sottoscritta dai Sindaci degli Enti convenzionati e corredata dalle deliberazioni di approvazione della stessa da parte dei Consigli comunali, viene inviata al Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali sezione regionale Emilia-Romagna per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

La presente convenzione, esente da bollo ai sensi dell'art.16 Tabella B allegata al DPR n.642/1972, viene sottoscritta con firme digitali ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 e sarà registrata solo in caso d'uso.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco di Sasso Marconi
Roberto Parmeggiani

La Sindaca di Monte San Pietro
Monica Cinti

Atto firmato digitalmente in applicazione della normativa contenuta nel CAD