

# CONVENZIONE

## TRA I COMUNI DI SOLETO - GALATONE PER IL SERVIZIO DEL SEGRETARIO COMUNALE IN FORMA ASSOCIATA

L'anno duemilasedici, il giorno **NOVE** del mese di **AGOSTO**, tra:

- 1) il **Comune di Soletto** c.f. 80012100758 di classe 3, legalmente rappresentato dal Sindaco **Graziano Vantaggiato**;
- 2) il **Comune di Galatone** c.f. 82001290756 di classe 2, legalmente rappresentato dal Sindaco **Livio Nisi**;

si conviene e si stipula quanto segue;

### PREMESSO

L'Amministrazione comunale di Soletto con delibera di C.C. n. 37 del 28/07/2016, esecutiva ai sensi di legge, e l'Amministrazione comunale di Galatone con delibera di C.C. 34 del 01/08/2016, esecutiva ai sensi di legge, hanno deciso lo svolgimento in forma associata del servizio del segretario comunale ai sensi dell' art. 98 comma 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art.10 del D.P.R., n.465 del 4.12.1997;

### ART. 1 - OGGETTO E FINE

I Comuni di Soletto (Classe 3) e Galatone (Classe 2) 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 risparmio della relativa spesa.

### ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Soletto assume la veste di Comune capo convenzione.

### 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 per l'intera durata del mandato amministrativo del Sindaco del Comune di Soletto.

È previsto il recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di 30 giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio comunale da trasmettere all'altro Comune con raccomandata A/R o a mezzo PEC.

E' previsto, altresì, lo scioglimento consensuale in qualunque momento per coincidente volontà dei Comuni convenzionati, previa deliberazione consiliare di ogni Comune. 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 Comunali e Provinciali.

#### **ART. 4 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

La nomina del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco del Comune di Soletto, sede della convenzione, che provvede, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 267/2000, in accordo con il Sindaco del Comune di Galatone.

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.

Alla scadenza della convenzione e nei casi di scioglimento anticipato, il Segretario rimarrà titolare della sede di Soletto.

#### **ART. 5 – REVOCA DEL SEGRETARIO**

La revoca è di competenza del Sindaco del Comune di Soletto sede della convenzione. 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 della 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 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

L'orario di servizio viene ripartito tra i Comuni convenzionati come segue:

- 40% Soletto;
- 60% Galatone.

I Sindaci dei comuni convenzionati e il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 19 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria, 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 comunale sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Il Comune di Soletto, sede della convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al Segretario titolare nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quanto altro attiene al servizio convenzionato.

Al Segretario comunale della segreteria convenzionata sarà dovuto, inoltre, il rimborso delle spese di viaggio dalla sede capofila al Comune convenzionato secondo la vigente normativa anche contrattuale e saranno posti a carico del Comune di Galatone.

Saranno a esclusivo carico dell'Ente che ha conferito l'incarico le retribuzioni, i compensi e le spese per funzioni aggiuntive conferite a norma della vigente disciplina legislativa e contrattuale. Nel caso di missioni svolte nell'interesse di un solo comune il rimborso sarà corrisposto dall'Ente interessato.

#### **ART. 8 - ONERI FINANZIARI - OBBLIGHI - GARANZIE**

Tutte le spese concernenti l'Ufficio di Segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo comune, come quelle previste dall'art. 7 - comma 3 - saranno ripartite come segue:

- 40% Soletto;
- 60% Galatone;

Ogni anno, entro il mese di gennaio e luglio, il Comune di Soletto comunicherà al Comune di Galatone il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel semestre precedente. Il Comune, di conseguenza, 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 – SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA - VICESEGRETARIO**

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni di Segretario della convenzione verranno assunte o da altro Segretario incaricato dall'ex Agenzia per la gestione dell'Albo Segretari oppure dal Vice Segretario, se presente, nominato dal Sindaco del Comune interessato.

#### **ART. 10 – MODIFICHE ALLA CONVEZIONE – RINVIO A NORME**

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

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

Letto, confermato e sottoscritto

Comune di SOLETO

Comune di GALATONE

  
**IL SINDACO**  
*Luigi Nisi*

