

Nr. 400 (repertorio degli atti non soggetti a registrazione)

Convenzione tra i Comuni di Terre del Reno (Fe) e Ostellato (Fe) per lo svolgimento in forma associata della Segreteria Comunale

L'anno 2019 il giorno SEI del mese di AGOSTO

tra

il Comune di Terre del Reno (Fe), C.F. 01988940381, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, ROBERTO LODI nato a FERRARA il 22/07/1958, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente che rappresenta e

e

il Comune di Ostellato (Fe), C.F. 00142430388, legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore, ELENA ROSSI nata a FERRARA il 19/09/1970, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del Comune che rappresenta

Premesso che:

- l'articolo 30 del D.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.) consente ai comuni di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
- ai sensi dell'articolo 98, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000 cit. "I comuni possono stipulare convenzioni per l'ufficio di segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione regionale dell'Agenzia";
- la stessa facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di segreteria comunale è riconosciuta anche dall'articolo 10 del D.P.R. n. 465/1997 e ss.mm.ii. ("Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei segretari comunali e provinciali");
- ai sensi del comma 2 dell'appena citato articolo 10 "Le convenzioni stabiliscono le modalità di espletamento del servizio, individuano il sindaco competente alla nomina e alla revoca del segretario, determinano la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte di uno o più comuni ed i reciproci obblighi e garanzie. Copia degli atti relativi è trasmessa alla competente sezione regionale dell'Agenzia";
- con delibera consiliare del Comune di Terre del Reno n. 38 del 30/07/2019 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata;
- con delibera consiliare del Comune di Ostellato n. 49 del 30/07/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata.

Tutto quanto sopra premesso, tra le parti come sopra rappresentate, con la presente scrittura da valere ad ogni effetto di legge ai sensi dell'articolo 1372 c.c. e redatta in triplice originale si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto e finalità della convenzione

1. I Comuni di Terre del Reno (Fe), classe II, e di Ostellato (Fe), classe III, stipulano la presente convenzione allo scopo di gestire in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria

comunale, avvalendosi dell'opera di un unico Segretario comunale, così ottenendo un risparmio della relativa spesa.

2. La presente convenzione viene stipulata in maniera tale da consentire al Segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presidono al buon e corretto andamento della pubblica amministrazione, nonché nel rispetto dei principi di adeguatezza organizzativa degli Enti interessati alla convenzione stessa.

Articolo 2 - Comune capo-convenzione

1. Il Comune di Terre del Reno assume la veste di Comune capo-convenzione.
2. La sede dell'ufficio di Segreteria convenzionato viene fissata presso il Comune capo-convenzione.
3. Il Comune capo-convenzione assume a proprio carico tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro ai fini dei rapporti economici e giuridici con il Segretario Comunale titolare dell'Ufficio di Segreteria convenzionata. Fermo restando quanto stabilito dagli articoli che seguono;
4. il Sindaco del Comune capo-convenzione rilascia l'autorizzazione al Segretario Comunale per lo svolgimento di ulteriori incarichi o per l'esercizio di altre funzioni extra ufficio.

Articolo 3 - Nomina e revoca del Segretario Comunale

1. La nomina e la revoca del Segretario Comunale titolare dell'Ufficio di Segreteria convenzionata devono avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia.
2. Competente alla nomina del Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata è il Sindaco del Comune capo-convenzione, d'intesa col Sindaco dell'altro Comune convenzionato, cui spetta l'adempimento di tutte le procedure all'uopo previste dalla normativa vigente in materia. La revoca è di competenza del Sindaco del Comune capo-convenzione, sempre previa intesa col Sindaco dell'altro Comune convenzionato. Qualora la violazione dei doveri d'ufficio avvenga nell'altro Comune convenzionato, gli adempimenti previsti dall'articolo 15, del D.P.R. n. 465/1997, con esclusione del provvedimento di revoca, sono attuati nel Comune in cui è stata commessa la violazione stessa.
3. In ogni caso, salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del C.d.A. dell'Ex Agenzia Nazionale dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, si osservano in materia le disposizioni di cui agli atti deliberativi n. 150/1999 e n. 164/2000 della soppressa Agenzia.

Articolo 4 - Modalità operative e articolazione delle prestazioni lavorative del Segretario

1. Con la presente convenzione i Comuni di Terre del Reno e Ostellato prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in entrambi gli Enti.
2. I due Comuni possono nominare, ciascuno di essi, un Vice Segretario, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia e dei rispettivi regolamenti degli uffici e dei servizi.
3. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni di Segretario della convenzione verranno assunte da un altro Segretario incaricato dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Bologna – Sezione Emilia-Romagna Albo Segretari Comunali e Provinciali, ferma restando la possibilità di avvalersi del Vice Segretario, se nominato.
4. La prestazione lavorativa del Segretario Comunale è articolata in modo da assicurare il corretto funzionamento dell'Ufficio di Segreteria presso ciascun Comune ed è svolta a beneficio degli enti convenzionati nella seguente proporzione:
 - 60% a favore del Comune di Terre del Reno,
 - 40% a favore del Comune di Ostellato.
5. Nel rispetto generale della proporzione di cui al comma precedente, il Segretario Comunale dovrà, di norma, garantire la sua presenza settimanale per tre giornate presso il Comune di Terre del Reno e per due giornate presso il Comune di Ostellato.

6. Il calendario standard delle presenze settimanali è concordato fra i legali rappresentanti dei due Comuni ed il Segretario Comunale, mentre compete al Comune capo-convenzione il monitoraggio delle presenze effettuate dal Segretario, così come la richiesta delle visite fiscali. A tal fine l'ufficio personale del Comune capo-fila riceve tutte le comunicazioni relative a ferie, assenze, permessi, congedi e aspettative nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia, MENTRE, il Comune di Ostellato trasmetterà, all'ufficio personale del Comune di Terre del Reno, i dati inerenti le presenze mensili effettuate dal Segretario presso la propria sede entro 10 (dieci) giorni successivi rispetto al mese di riferimento.
7. La valutazione annuale del conseguimento degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, sarà effettuata dai soggetti individuati dai regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o dai sistemi di misurazione e valutazione della performance in vigore nei rispettivi enti convenzionati, che pertanto eseguiranno ciascuno, per quanto di propria competenza, la valutazione annuale del Segretario Comunale.

Articolo 5 - Rapporti finanziari e trattamento economico

1. Il trattamento economico ed il rimborso delle eventuali spese spettanti al Segretario titolare della Segreteria comunale convenzionata sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.
2. Il Comune capo-convenzione provvederà ad anticipare le competenze economiche mensili previste dal CCNL di categoria, tenuto conto della retribuzione mensile aggiuntiva di importo pari alla maggiorazione del 25% (venticinquepercento), della retribuzione complessiva di cui all'art. 37, comma 1, da a) ad e) in godimento in base al CCNL vigente, in quanto titolare di sede di segreteria convenzionata, le spese, i compensi per funzioni aggiuntive se svolte in entrambi gli enti convenzionati ed attribuite con appositi atti adottati da entrambi gli enti e, comunque, tutti gli emolumenti non legati alla performance spettanti al Segretario, nonché a versare gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e quanto altro attiene al servizio convenzionato. L'ufficio Segreteria del Comune capo-convenzione comunicherà annualmente (entro il mese di febbraio) al Comune di Ostellato il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nell'anno precedente. Il Comune di Ostellato provvederà al rimborso entro i 15 (quindici) giorni successivi. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.
3. La spesa relativa al trattamento economico complessivo, tenuto conto di quanto indicato al comma 2 del presente articolo, del Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata, così come determinata dai contratti collettivi nazionali nel tempo vigenti, graverà sui comuni convenzionati, in conseguenza di quanto previsto nel precedente articolo relativamente alla prestazione lavorativa, nella seguente proporzione:
 - 60% a carico del Comune di Terre del Reno
 - 40% a carico del Comune di Ostellato
4. Il Comune di Terre del Reno provvederà inoltre alla richiesta di rimborso al Comune di Ostellato della decurtazione del Fondo di Solidarietà Comunale per Fondo Finanziario di Mobilità ex Ages (art. 7, comma 31 sexies, D. L. 78/2010 e decreto del Ministero Interno del 20 febbraio 2013, per la quota pari 40% della decurtazione stessa, essendo la riduzione operata a carico del Comune capo convenzione con rivalsa nei confronti di altri comuni facenti parte della convenzione. La decurtazione è operata in riferimento alla situazione delle segreterie convenzionate al 31/12 del secondo anno antecedente pertanto i rimborsi verranno richiesti a partire dal 2021 e in caso di cessazione della convenzione per i due anni successivi;
5. Le spese per corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale, fatto salvo il caso di corsi finalizzati e/o con caratteristiche tipologiche specifiche di ogni singolo Comune, e le eventuali spese per dotazioni strumentali mobili, sono ripartire secondo la proporzione di cui al precedente comma 3 tra i due Comuni convenzionati.
6. Resteranno a carico e saranno erogati singolarmente e direttamente da ciascuno dei Comuni convenzionati i servizi sostitutivi di mensa (es. buono pasto), laddove istituiti, per il servizio pomeridiano prestato in funzione dei rispettivi regolamenti comunali in materia.

7. Qualora un Sindaco si avvalga della facoltà di conferire al segretario comunale altre funzioni oltre a quelle previste dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ai sensi dall'art. 97, comma 4, lett. d) del D. lgs. 267/2000, i relativi oneri che ne deriveranno saranno interamente a carico del comune interessato.
8. Il compenso annuale attribuito al Segretario Comunale, denominato "retribuzione di risultato", correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati, tenendo conto degli incarichi aggiuntivi, è imputato contabilmente nella misura non superiore al 10 per cento del monte salari dell'anno di riferimento, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto delle capacità di spesa (art. 42 CCNL 16 maggio 2006) nei bilanci dei rispettivi comuni convenzionati in proporzione alla prestazione lavorativa effettuata nei due enti, come indicata nel comma 3 del presente articolo, per quanto svolto nell'ambito della convenzione che qui si va a sottoscrivere, mentre graverà interamente sul bilancio di ciascun singolo ente per quanto discende da attività prestate solamente in uno dei comuni convenzionati. Le amministrazioni convenzionate provvederanno pertanto alla liquidazione della retribuzione di risultato separatamente, una volta effettuate le valutazioni di cui comma 7 del precedente articolo 4.
9. In relazione a quanto previsto dal comma 5 del precedente art.4, al Segretario Comunale, in via ordinaria, non spetta alcun rimborso chilometrico per la percorrenza della distanza che va dalla propria abitazione alle sedi degli enti convenzionati. Spetta, invece, un rimborso chilometrico calcolato nella misura di 1/5 del prezzo della benzina per ogni km percorso, qualora, eccezionalmente, si rendesse necessario uno spostamento da una sede all'altra nel corso della stessa giornata. In tal caso il Segretario presenterà richiesta di rimborso al Comune che in quella giornata non prevedeva la sua presenza nella propria sede.
10. I reclami contro il riparto delle spese per l'Ufficio di Segreteria convenzionato devono essere presentati tempestivamente e, comunque, entro trenta giorni successivi alla notifica del riparto stesso. In caso di mancato accordo tra i Comuni, verrà adita preliminarmente la Prefettura U.T.G. di Bologna – Albo dei Segretari comunali e provinciali dell'Emilia Romagna per esperire eventuali procedure di conciliazione e/o composizione bonaria.

Articolo 6 - Durata della convenzione e cause di scioglimento

- 1.** Quanto alla durata, la presente convenzione è da intendersi valida a partire dalla presa in servizio del Segretario Comunale fino al 31 dicembre 2022.
2. Alla scadenza della convenzione, i Comuni convenzionati, con atto deliberativo assunto dai rispettivi Consigli Comunali, potranno procedere al rinnovo della presente convenzione, alle medesime condizioni o a condizioni diverse. In caso contrario, allo spirare del termine finale della convenzione, il Segretario Comunale rientra in servizio al 100% presso il Comune capo-convenzione.
3. La presente convenzione può essere sciolta prima della sua scadenza per una delle seguenti cause:
 - a) scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da ciascuna Amministrazione comunale; in tal caso, le rispettive delibere consiliari devono prevedere la medesima data di scioglimento, stabilita in accordo tra i Comuni convenzionati;
 - b) recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti, a mezzo atto deliberativo consiliare; il recesso produce effetti decorsi 30 (trenta) giorni dalla esecutività della deliberazione di recesso.
4. In caso di scioglimento consensuale o di recesso unilaterale, il Segretario comunale rientra in servizio al 100% presso il Comune capo-convenzione, salvo diverso accordo tra le parti.
5. Tutti gli atti relativi alla stipulazione della presente convenzione, alla sua modifica e allo scioglimento anticipato della stessa devono essere trasmessi alla Prefettura U.T.G. di Bologna – Albo dei Segretari comunali e provinciali dell'Emilia Romagna, per i provvedimenti di competenza.

Articolo 7 - Classe della convenzione

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

Articolo 8 – Registrazione

1. La presente convenzione sarà repertoriata e registrata in caso d'uso, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia di imposta di registro.

Articolo 9 - Modifiche alla convenzione

1. Qualsiasi modifica, di carattere sostanziale, alla presente Convenzione deve essere deliberata dai Consigli Comunali dei Comuni convenzionati.

Articolo 10 - Norme finali

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

La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali e dall'atto di individuazione del Segretario titolare, sarà inviata alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Bologna – Sezione Emilia-Romagna Albo Segretari Comunali e Provinciali per i consequenziali provvedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto

(La presente convenzione è firmata digitalmente ex art. 24, commi 1 e 2 , del Codice dell' Amministrazione digitale (C.A.D.) – Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 , sostituendo il documento cartaceo e la firma autografa)

Il Sindaco del Comune di Terre del Reno - *(firma apposta digitalmente)*

Il Sindaco del Comune di Ostellato - *(firma apposta digitalmente)*