

CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MARIANO COMENSE (CO) E DI POGLIANO MILANESE (MI) PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE.

L'anno duemilaventi il giorno del mese di, tra il Comune di Mariano Comense (CO), P.IVA n. 01358150132, legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Alberti Giovanni e il Comune di Pogliano Milanese (Mi), P.IVA n. 04202630150, legalmente rappresentato dal Sindaco pro-tempore Lavanga Carmine, si conviene e si stipula quanto segue;

PREMESSO CHE:

- l'Amministrazione comunale di Mariano Comense, con deliberazione del Consiglio Comunale n. del, esecutiva ai sensi di legge,

e

- l'Amministrazione comunale di Pogliano Milanese, con deliberazione del Consiglio Comunale n. del, esecutiva ai sensi di legge,

hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata, 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. 04.12.1997, n. 465;

Tra le Amministrazioni comunali sopra elencate si stipula quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO E FINE

I Comuni di Mariano Comense e di Pogliano Milanese, che contano rispettivamente n. 25.360 e n. 8.404 abitanti al 31.12.2019, stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un ambito ottimale di intervento, maggiore efficacia, efficienza ed economicità con significativo risparmio della relativa spesa.

ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Mariano Comense assume la veste di Comune capo convenzione.

ART. 3 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Sindaco del Comune capo convenzione compete la nomina e la revoca del Segretario Comunale. Salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del C.d.A. dell'ex Ages, si osserveranno, in materia, comunque le disposizioni di cui agli atti deliberativi n. 150/1999 e 164/2000.

ART. 4 - MODALITA' OPERATIVE

Con la presente convenzione i Comuni prevedono che un unico Segretario comunale presti la propria opera nei due Enti.

La valutazione annuale del Segretario comunale è fatta singolarmente dai rappresentanti legali dei Comuni firmatari della presente convenzione.

E' fatta salva la possibilità di ogni Comune di conferire al Segretario Comunale, titolare della sede convenzionata, altre funzioni oltre quelle previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d), del D.Lgs. n. 267/2000. In tal caso, il relativo onere sarà interamente a carico del Comune interessato.

ART. 5 - ORARIO DI LAVORO

Le prestazioni lavorative, l'attività obbligatoria di formazione professionale prevista dal vigente CCNL, la partecipazione a giornate di studio e formazione del Segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune per un numero di ore lavorative proporzionale al riparto economico definito all'art. 6.

Il calendario dei giorni sarà stabilito di comune accordo dai Rappresentanti legali dei Comuni firmatari della presente convenzione, sentito il Segretario comunale e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio.

ART. 6 - RAPPORTI FINANZIARI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale (ad esempio: risultato e diritti di rogito) ed al recupero, con cadenza semestrale, delle spese a carico dell'altro Comune in convenzione.

Per tutti gli spostamenti tra le sedi diverse dal capo convenzione, salvo contrarie disposizioni di legge, per norma pattizia, è riconosciuta al Segretario, per gli effettivi spostamenti, la corresponsione dell'indennità chilometrica da calcolarsi in base alla normativa vigente (riferimento Decreto Presidente Unità di Missione, prot. n. 25402 del 17.05.2011), che resteranno a carico dei singoli comuni convenzionati, rimanendo pertanto non soggetti a ripartizione.

Il riparto delle spese relative al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinato dai CCNL dei Segretari comunali e provinciali, graverà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

Percentuale di riparto

80%

20%

Amministrazione

Comune di Mariano Comense

Comune di Pogliano Milanese

ART. 7 - FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da eventuali incontri tra i Rappresentanti legali degli enti 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.

ART. 8 - DURATA - CAUSE DI SCIoglimento – RECESSO

Quanto alla durata, la presente convenzione é da intendersi valida a partire dalla presa di servizio del titolare della sede di Segreteria convenzionata fino al 31.12.2023.

Prima della scadenza potrà essere rinnovata, con la stessa procedura, per un uguale periodo e/o per un periodo da concordare.

Essa ha comunque carattere precario e, pertanto, potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

1. **Scioglimento consensuale** mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni Comunali aventi medesima decorrenza della data di scioglimento. In caso di disparità, il termine sarà stabilito con provvedimento adottato dal Ministero dell'Interno – Sezione Regionale Albo Segretari Comunali e Provinciali.
2. **Recesso unilaterale del Sindaco neoeletto** manifestante la volontà di esercizio del potere di nomina da parte di uno dei Comuni interessati alla convenzione in caso di elezioni amministrative in applicazione del DPR 465/97 (gli effetti del recesso decorreranno non prima del 61esimo giorno e non oltre il 120esimo dall'insediamento del Sindaco).
3. **Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti** da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 60 giorni dalla ricezione dell'ultima notifica di manifestazione di volontà di recesso alle amministrazioni interessate.

In caso di recesso unilaterale del Comune capo convenzione o in caso di mancato accordo, il Segretario comunale permarrà in servizio a tempo pieno presso il Comune Capo convenzione.

ART. 9 - CLASSE DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione è classificata in classe 2^a, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

ART. 10 – SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA - VICESEGRETARIO

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni verranno assunte, per il Comune di Mariano dal Vice segretario nominato dal Sindaco e, per il Comune di Pogliano Milanese, da un Segretario Comunale nominato di volta in volta dal Sindaco del Comune stesso.

ART. 11 - REGISTRAZIONE

La presente convenzione potrà essere registrata anche successivamente a cura della parte che ne abbia interesse.

ART. 12 – NORME FINALI

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

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 dall'atto di individuazione del Segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, al Ministero dell'Interno – Sezione Regionale Albo Segretari Comunali e Provinciali - per i provvedimenti di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto

Per il Comune di Mariano Comense

Il SINDACO
Giovanni Alberti

Per il Comune di Pogliano Milanese

Il SINDACO
Carmin Lavanga