

**CONVENZIONE**  
**TRA I COMUNI DI UGGIANO LA CHIESA MONTESANO SALENTINO E CURSI PER IL**  
**SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, tra:

- il Comune di **Uggiano La Chiesa** (LE), C.F. 83001330758, legalmente rappresentato dal Sindaco, dott. Salvatore Piconese;
- il Comune di **Montesano Salentino** (LE), C.F. 83001330758, legalmente rappresentato dal Sindaco, dott. Giuseppe Maglie;
- il Comune di **Cursi** (LE), C.F. 83000250759, legalmente rappresentato dal Sindaco, dott. Antonio Melcore;

si conviene e si stipula quanto segue:

**PREMESSO**

L'Amministrazione comunale di **Uggiano La Chiesa** con delibera di C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, l'Amministrazione comunale di **Montesano Salentino** con delibera di C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, l'Amministrazione comunale di **Cursi** con delibera di C.C. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutive ai sensi di legge, hanno deciso di costituire lo svolgimento delle funzioni di Segreteria comunale in forma associata ai sensi dell' art. 98 comma 3 del D. Lgs. vo 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 Uggiano La Chiesa (Classe III), Montesano Salentino (classe IV) e Cursi (classe III), 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 significativo risparmio della relativa spesa.

Alla convenzione in argomento si applica la classe demografica risultante dalle norme di legge e di contratto.

**ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE**

Il Comune di Uggiano La Chiesa 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 un periodo di anni **tre (3)** rinnovabile tacitamente alla scadenza, in assenza di differenti comunicazioni da trasmettere almeno **60** giorni prima.

È previsto il recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di almeno **30** giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale interessato, da trasmettere agli altri comuni con raccomandata A/R. I 30 giorni decorrono dalla presa d'atto della Prefettura di Bari, a seguito di formale trasmissione della delibera.

La convenzione potrà essere sciolta, altresì, in qualsiasi momento per mutuo consenso dichiarato dai tre Consigli Comunali, senza obbligo di preavviso, con le stesse formalità.

**ART. 4 - NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

La nomina del Segretario Comunale, una volta entrata in vigore la convenzione, è di competenza del Sindaco del comune sede della convenzione, che provvede, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 267/2000, e in accordo con i Sindaci dei comuni convenzionati. Questi possono trasmettere un proprio parere al Sindaco procedente entro i primi 3 (tre) giorni utili alla nomina. Decorso detto termine, il Sindaco competente procede all'individuazione del Segretario anche senza acquisizione del parere. In sede di prima applicazione si da atto che presso il Comune di Uggiano la Chiesa è già presente un Segretario Generale titolare che può essere nominato direttamente Segretario della convenzione e che sottoscriverà il presente atto per accettazione.

Entro la data di scadenza della convenzione, o al momento della delibera di recesso nei casi di scioglimento anticipato, i Sindaci hanno la possibilità di definire, d'intesa tra loro, e con l'accettazione del Segretario titolare della sede, in apposito verbale, in quale comune o comuni il Segretario stesso debba essere nominato. Qualora non si addivenga all'accordo tra i Sindaci ed il Segretario, quest'ultimo conserverà la titolarità della sede capo-convenzione e il rapporto proseguirà con questa senza soluzione di continuità.

## **ART. 5 – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

La revoca e i procedimenti disciplinari nei confronti del Segretario sono di competenza del Sindaco del Comune sede della convenzione. Qualora la violazione dei doveri d'ufficio avvenga in un 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. Il comune convenzionato può proporre la revoca del segretario con deliberazione di Giunta da trasmettere entro 20 giorni dal fatto al Sindaco del Comune capo-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 e del CCNL di categoria.

## **ART. 6 - ORARIO DI LAVORO – MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

L'orario di servizio viene ripartito tra i comuni convenzionati secondo un calendario flessibile e di comune intesa, tenendo conto della ripartizione economica, con 2-3 accessi settimanali per ogni ente, anche con orario parziale, secondo le necessità, orientativamente dedicando il lunedì a Uggiano, il martedì a Uggiano e Montesano, il mercoledì a Montesano e Cursi, il giovedì a Uggiano, e il venerdì a Montesano e Cursi. L'articolazione è comunque suscettibile di variazione. I Sindaci dei comuni e il Segretario, 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 - ONERI FINANZIARI - OBBLIGHI - GARANZIE**

Tutte le spese concernenti l'Ufficio di Segreteria, fatte salve solo quelle riferite al singolo Comune come da previsione dell'art. 8, saranno ripartite come segue:

- 35% a carico del comune di Uggiano La Chiesa;
- 35% a carico del comune di Montesano Salentino;
- 30% a carico del comune di Cursi;

Periodicamente il comune capo convenzione comunicherà ai comuni convenzionati il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel mese precedente. I comuni provvederanno al rimborso del saldo della quota a proprio entro la prima mensilità utile. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

## **ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico ed il rimborso delle spese spettanti al Segretario titolare della segreteria comunale sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento e dai provvedimenti della ex Agenzia dei Segretari Comunali e Provinciali.

Il Comune, 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.

La maggiorazione della retribuzione per la convenzione sarà ripartita in maniera proporzionale, come le altre retribuzioni.

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.

La percentuale di maggiorazione della retribuzione di posizione potrà essere riconosciuta dai singoli comuni secondo le rispettive percentuali e nei limiti massimi di cui all'art.1 del CCNL Integrativo del 22/12/2003, e calcolata sulla retribuzione di posizione complessiva di cui all'art.45 del CCNL del 16/5/2001, giusto accordo integrativo del 13/01/2009.

Anche la retribuzione di risultato sarà corrisposta previa valutazione e attribuzione del singolo comune secondo le norme vigenti.

I diritti di rogito saranno liquidati direttamente dal Comune per il quale sono stati riscossi, nel rispetto delle norme di legge.

Nel caso di missioni svolte nell'interesse di un solo Comune il rimborso sarà corrisposto dall'Ente interessato.

Al Segretario spetta infine il rimborso delle spese di viaggio per gli accessi alla sede convenzionata, a carico di questa ultima, secondo le previsioni di legge e di contratto, trattandosi di una organizzazione funzionale all'espletamento del servizio e alla sua economicità, efficacia ed efficienza. Il calcolo del rimborso verrà effettuato dalla sede del comune capo-convenzione, salvo che la sede di residenza del Segretario risulti più vicina alla sede convenzionata.

**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 potranno essere assunte da altro Segretario incaricato dal Ministero dell'Interno - Albo Segretari Comunali e Provinciali, oppure dal Vicesegretario eventualmente individuato presso ciascun Comune in possesso dei requisiti di legge.

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

Qualsiasi modifica sostanziale alla presente Convezione dovrà essere approvata dai Consigli Comunali dei comuni convenzionati. Eventuali integrazioni di tipo meramente organizzativo potranno essere approvate con accordi diretti tra gli organi competenti.

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 UGGIANO LA CHIESA – dott. Salvatore Piconese \_\_\_\_\_

Comune di MONTESANO SALENTINO – dott. Giuseppe Maglie \_\_\_\_\_

Comune di CURSI – dott. Antonio Melcore \_\_\_\_\_

Visto, per presa d'atto e accettazione – (il Segretario Generale) \_\_\_\_\_