

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MELENDUGNO E CASTRI' DI LECCE  
PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, tra il Comune di MELENDUGNO C.F. 80010060756 (classe 3<sup>^</sup>) legalmente rappresentato dal Sindaco, Vittorio Potì ed il Comune di CASTRÌ DI LECCE C.F. .... (classe 3<sup>^</sup>) legalmente rappresentato dal Sindaco Fernando Capone, si conviene e si stipula quanto segue;

**PREMESSO**

L'Amministrazione comunale di Melendugno con delibera di C.C. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, e l'Amministrazione comunale di Castrì di Lecce con delibera di C.C. 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. 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 Melendugno(LE) e di Castrì di Lecce(LE), 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. A seguito della presente convenzione ed in considerazione della popolazione dei due enti, la fascia dei comuni diventa di 2<sup>^</sup> classe.

**ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE**

Il Comune di Melendugno 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 4 (quattro), rinnovabile tacitamente alla scadenza. È previsto il recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di 60 (sessanta) giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale da trasmettere all'altro comune con raccomandata A/R.

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

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

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, i Sindaci hanno la possibilità di definire, d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario titolare della sede, in quale comune tra quelli facenti parte della convenzione il Segretario stesso deve essere nominato. Qualora non si addivenga all'accordo tra i Sindaci ed il segretario quest'ultimo conserva la titolarità del Comune sede della convenzione.

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

La revoca è di competenza del Sindaco del Comune di Melendugno, 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 convenzione, affinché adotti provvedimento motivato di revoca o di diniego. Si osservano in materia, comunque, le disposizioni di cui agli atti deliberativi dell'Agenzia Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

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

L'orario di servizio viene ripartito in parti uguali tra i Comuni convenzionati. I Sindaci dei due comuni 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 Melendugno, 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 potrà essere concesso, inoltre, un compenso aggiuntivo a esclusivo carico dell'Ente che ha conferito l'incarico per eventuali 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. Al Segretario comunale della segreteria convenzionata spetta, se dovuto, un rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e documentabili per l'accesso alle diverse sedi.

## **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:

- a) 50% a carico del Comune di Melendugno;
- b) 50% a carico del Comune di Castrì di Lecce;

Ogni trimestre il Comune di Melendugno comunicherà al Comune di Castrì di Lecce il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel trimestre precedente. Il Comune di Castrì di Lecce 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 da altro Segretario incaricato dalla Prefettura - U.T.G. di Bari ( ex Agenzia per la Gestione dell'Albo dei Segretari) o dal Vice segretario della convenzione nominato dal Sindaco del Comune di Melendugno, sede della convenzione, che provvede, in accordo con il Sindaco del Comune di Castrì di Lecce, a nominarlo tra i funzionari di categoria D dei due comuni in possesso dei requisiti di cui all'art. 5, comma 98, del D.Lgs.vo 267/2000, a turno qualora in entrambi i comuni sia prevista tale figura.

## **ART. 10 - MODIFICHE ALLA CONVENZIONE - RINVIO A NORME**

Qualsiasi modifica alla presente Convenzione 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 Melendugno: \_\_\_\_\_

Comune di Castrì di Lecce: \_\_\_\_\_