

ALLEGATO A

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA COMUNALE DEI COMUNI DI REGGIO NELL'EMILIA E CORREGGIO

L'anno DUEMILA____, il giorno _____ del mese di _____

TRA

Il Comune di Reggio nell'Emilia, rappresentato dal Sindaco _____

il Comune di Correggio, rappresentato dal Sindaco _____

PREMESSO

che i Comuni di Reggio nell'Emilia e Correggio, rispettivamente con delibere consiliari n. ____ del _____ e n. ____ del _____, hanno disposto di stipulare apposita convenzione per l'Ufficio di Segreteria comunale e ne hanno approvato il testo.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART.1

Oggetto

1. La presente convenzione disciplina la gestione in forma associata dell'Ufficio di Segreteria comunale dei Comuni di Reggio nell'Emilia e Correggio.
2. La convenzione consiste nell'avvalersi in forma associata dell'opera di un unico Segretario Comunale per l'espletamento delle funzioni che, per disposizioni di legge, Statuti, regolamenti o provvedimenti del Sindaco od altri equivalenti, sono attribuite alla figura del Segretario Comunale dei singoli enti convenzionati. Ogni Comune, autonomamente, dovrà assicurare le dotazioni strumentali e di personale necessarie per consentire l'esercizio delle funzioni.

ART.2

Durata

1. La presente convenzione decorre dal e scade il 30/09/2024, con possibilità di proroga.
2. Nei 2 mesi che precedono la scadenza naturale, le parti si obbligano a comunicare per iscritto se sussista o meno la loro volontà di rinnovare/prorogare la convenzione.
3. Prima di tale scadenza, i Comuni convenzionati:
 - a. possono, di comune accordo, sciogliere la convenzione mediante appositi atti consiliari che contestualmente individuino la decorrenza del disposto scioglimento;
 - b. possono, unilateralmente, recedere dalla convenzione mediante apposito atto consiliare. Il Comune che dispone il recesso dà comunicazione all'altro Comune dell'adottato provvedimento mediante PEC. Contestualmente al recesso, deve essere individuata la relativa decorrenza, che non può comunque essere antecedente al 60°

giorno successivo alla data di ricezione della anzidetta comunicazione del disposto recesso.

4. Dalla data della cessazione del rapporto convenzionale, per qualsiasi causa, il Segretario titolare della Segreteria convenzionata rimarrà titolare della Segreteria comunale di Reggio nell'Emilia.

ART.3

Comune "capo-convenzione"

1. Il Comune di Reggio nell'Emilia è individuato quale Comune "capo-convenzione". In tale ruolo, assolverà a tutti i compiti amministrativi e contabili derivanti dalla presente convenzione.

ART.4

Nomina e revoca del Segretario

1. Competente alla nomina ed alla revoca del Segretario è il Sindaco del Comune di Reggio nell'Emilia il quale vi provvederà dopo aver sentito il parere del Sindaco del Comune di Correggio.

ART.5

Modalità di espletamento del servizio

1. Il Segretario svolgerà nei Comuni convenzionati le attribuzioni di competenza e presterà servizio in ciascuno dei due enti con la seguente proporzione:

- 80% presso il Comune di Reggio nell'Emilia;
- 20% presso il Comune di Correggio;

Il Segretario dovrà inoltre assicurare, l'assistenza e la partecipazione alle sedute degli organi collegiali ogni volta che se ne presenti la necessità (Giunta e Consiglio Comunale e altri organi previsti). E' esclusa l'estensione dell'attività del Segretario presso l'Unione di Comuni a cui il Comune di Correggio aderisce.

3. Il Segretario, ferma restando la ripartizione delle presenze, potrà organizzare la propria attività con criteri di flessibilità, in accordo con i Sindaci dei due Comuni, al fine di rendere il servizio in modo ottimale in rapporto alle diverse esigenze che si dovessero presentare.

4. Il Segretario avrà titolo alla partecipazione, con le modalità previste dalla normativa vigente di fonte soprattutto contrattuale e con il concorso nella spesa da parte dei Comuni associati, ai corsi di formazione professionale e/o aggiornamento, previa autorizzazione del Sindaco del Comune capo-convenzione, sentito anche il parere del Sindaco dell'altro Comune convenzionato.

5. Il Segretario potrà assumere incarichi di consulenza, collaborazione, docenza e similari previa autorizzazione del Sindaco del Comune capo-convenzione, sentito anche il parere del Sindaco dell'altro Comune convenzionato.

6. I Sindaci dei due Comuni si riuniscono almeno una volta all'anno per valutare lo stato di funzionalità del servizio e valutare, eventualmente, i miglioramenti da apportare per ottimizzare l'attività.

ART.6

Oneri finanziari

1. La retribuzione dovuta, sulla base delle vigenti disposizioni, al Segretario titolare della Segreteria convenzionata, sarà ripartita tra gli Enti come segue:

- 80% a carico del Comune di Reggio nell'Emilia
- 20% a carico del Comune di Correggio.

2. Al Segretario Generale convenzionato viene applicato il trattamento economico previsto dal contratto nazionale di lavoro di categoria e dagli eventuali contratti decentrati.

3. La eventuale retribuzione di risultato, di cui all'articolo 42 del CCNL 16.05.2001, sarà erogata da ciascun Comune a seguito di apposita valutazione da parte dei Sindaci dei Comuni convenzionati fermo restando che ogni Sindaco potrà determinare gli obiettivi per il proprio ente e le modalità di verifica. Detta retribuzione verrà attribuita in proporzione ai criteri del comma 1.

4. Eventuali maggiorazioni dell'indennità di posizione corrisposte ai sensi dell'art. 41 del vigente CCNL restano di esclusiva competenza dell'Ente che le ha disposte.

5. Il Comune di Reggio nell'Emilia provvederà alla liquidazione mensile della complessiva retribuzione dovuta al Segretario richiedendo periodicamente al Comune di Correggio la quota di rispettiva competenza, che dovrà essere versata al Comune di Reggio nell'Emilia entro il giorno 30 del mese successivo alla richiesta. La eventuale maggior spesa per la retribuzione derivante dalla presente convenzione rispetto alla spesa calcolata senza convenzionamento e non coperta dal rimborso derivante dal riparto di cui al comma 1, potrà essere chiesta ulteriormente a conguaglio dal Comune di Reggio Emilia al Comune di Correggio.

6. Le spese di viaggio per il raggiungimento della sede comunale di Correggio saranno rimborsate periodicamente al Segretario dal Comune medesimo.

ART.7

Sostituzione del Segretario

1. Nei casi di assenza o impedimento del Segretario titolare della Segreteria convenzionata, la sostituzione sarà assicurata in conformità allo Statuto ed al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dei Comuni convenzionati ed alle altre disposizioni vigenti in materia.

Le relative funzioni potranno essere svolte dal/dai Vicesegretario/i individuati tra i vicesegretari rispettivamente in servizio presso ciascuno dei due enti convenzionati. Qualora la sostituzione debba essere assicurata da altro Segretario comunale, i Sindaci potranno avvalersi di un unico Segretario Comunale supplente per i due Comuni convenzionati.

ART.8

Modifiche e integrazioni

1. Modifiche ed integrazioni della presente convenzione potranno essere disposte con apposite deliberazioni consiliari adottate dai Comuni convenzionati, fatte salve le modifiche conseguenti alla sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro della categoria che siano suscettibili di applicazione immediata. In tale ultimo caso i due enti prenderanno semplicemente atto delle integrazioni e delle modifiche intervenute.

ART.9

Rinvio

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si applicano le disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia.