Pubblicata sul sito istituzionale il
07/08/2018 Reg. N°870

COMUNE DI SALICE SALENTINO

Provincia di LECCE

*****

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. **35** del Reg. del 31/07/2018	**OGGETTO:**	Esame e approvazione dello schema di convenzione per la gestione in forma associata del servizio di Segreteria comunale tra i comuni di Cutrofiano e Salice Salentino

L'anno 2018 il giorno 31 del mese di LUGLIO alle ore 09:54 nella sala delle adunanze Consiliari.

Alla 1ª° convocazione ed in seduta Ordinaria di oggi, partecipata ai signori consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	PRESENTI	ASSENTI
Antonio ROSATO	Sì	
Daniele CASILLI	Sì	
Sonia CUPPONE	Sì	
Paola GALIZIA	Sì	
Silvia GRASSO	Sì	
Gaetano IANNE	Sì	
Cosimo LEUZZI	Sì	
Marco LIGORI	Sì	
Gianpiero MANNO	Sì	
Vincenzo MARINACI		Sì
Amedeo ROSATO	Sì	
Alessandro RUGGERI		Sì
Iolanda VERDESCA	Sì	

PRESENTI N. 11 ASSENTI N. 2

Risultato legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Daniele CASILLI
Assiste IL SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Ivana PELUSO. La Seduta è pubblica.

PARERI EX ART. 49 D. Lgs. 267/2000	
Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione. **Il Capo Settore** F.to Maria Lorella PERSANO	Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione. **Il Responsabile del Servizio Finanziario** F.to Dott. Stefano PAPA

Impegno di Spesa						
Cap.	*Art.*	*Anno*	*Descrizione*	*Impegno*	*Subimp.*	*Importo*

Relaziona il Sindaco.

Intervento del Consigliere Gaetano Ianne.

Intervento del Consigliere Silvia Grasso. Preannuncia il suo voto contrario in quanto ritiene sia necessario un Segretario a tempo pieno.

Intervento dell'Assessore Amedeo Rosato.

Intervento dell'Assessore Cosimo Leuzzi.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO:

- che i Comuni di Salice Salentino e Palmariggi, rispettivamente con deliberazioni di C.C. n. 57 del 29.9.2017 e n. 35 del 28.9.2017, avevano stabilito di convenzionarsi per la gestione in forma associata del servizio di segreteria comunale e approvato il relativo schema di convenzione ai sensi dell'art. 10 del d.P.R. 465/97 e degli artt. 30 e 98, co. 3, del D.lgs. 267/00 e ss.mm. e ii.;

- che con nota del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari interni e territoriali – a firma del Dirigente Dott.ssa Tedesco, prot. 3607 del 22.3.2018, la dott.ssa Annamaria Poso, segretario titolare della sede di segreteria comunale convenzionata tra i comuni di Salice Salentino e Palmariggi, è stata autorizzata al comando presso il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti;

- che le Amministrazioni interessate, di comune accordo, hanno inteso sciogliere anticipatamente la convenzione e addivenire ad una diversa soluzione organizzativa più confacente alle proprie esigenze compresa l'approvazione di nuova convenzione per la gestione associata delle funzioni di Segreteria Comunale;

VISTA la propria deliberazione n. 27 del 22.6.2018 con la quale il Comune di Salice Salentino ha proceduto, ai sensi dell'art. 3 – comma 2 - della Convenzione, allo scioglimento consensuale anticipato della Convenzione *de qua*;

VISTO l'art. 10, co. 1, del d.P.R. 465/1997, il quale prevede che "*i comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia, con deliberazione dei rispettivi consigli comunali, possono anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, stipulare tra loro convenzioni per l'ufficio di segreteria*";

PRESO ATTO della volontà manifestata dai Sindaci dei Comuni di Cutrofiano e di Salice Salentino di costituire una nuova Convenzione per la gestione associata del Servizio di Segreteria Comunale;

VISTO altresì il succitato art. 10 del d.P.R. n. 465/1997 e, in particolare, il comma 2, il quale sancisce che le convenzioni di segreteria 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 dei Comuni contraenti e i reciproci obblighi e garanzie;

VISTO ancora lo schema di convenzione, concordato con il Comune di Cutrofiano, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, nel quale sono indicati tutti gli elementi richiesti dall' art. 10 d.P.R. n. 465/1997, e nel quale contesto organizzativo il Comune di Cutrofiano assumerà il ruolo di Comune Capo Convenzione e si avvarrà delle funzioni di Segretario per una percentuale pari al 60% del monte orario ed il Comune di Salice Salentino per la restante parte pari al 40%;

ACQUISITI i pareri favorevoli dei Responsabili di Servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000;

Con la seguente votazione:

- Consiglieri presenti n. 11
- Consiglieri votanti n. 11
- Voti favorevoli n. 10
- Astenuti n. 0
- Voti contrari n. 1 (Grasso)

espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

1) DI APPROVARE la narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) DI COSTITUIRE il servizio di Segreteria comunale in forma associata tra i Comuni di Cutrofiano e Salice Salentino, avvalendosi del Segretario titolare del Comune di Cutrofiano, Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti;

3) DI APPROVARE in ogni sua parte l'allegato schema di convenzione per lo svolgimento del servizio di Segreteria comunale in forma associata tra i Comuni di Cutrofiano e Salice Salentino che, costituito da n. 13 articoli, oltre alle premesse, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4) DI DARE ATTO che la presenza del Segretario comunale viene assicurata nella misura del 60% presso il Comune di Cutrofiano e nella misura del 40% presso il Comune di Salice Salentino;

5) DI FAR DECORRERE la convenzione per l'ufficio di Segreteria dal **1° settembre 2018**;

6) DI DEMANDARE al Sindaco la sottoscrizione della convenzione in rappresentanza dell'Ente;

7) DI TRASMETTERE la presente deliberazione al Comune di Cutrofiano, alla Dott.ssa Maria Antonietta Foggetti e alla PREFETTURA – UTG di Bari – ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI – Sezione Regionale Puglia.

8) DI DARE ATTO che il resoconto stenotipografico del presente atto è riportato nel verbale di seduta.

= = = =

IL CONSIGLIO COMUNALE

SU PROPOSTA del Sindaco;

CONSIDERATA l'urgenza di dare esecuzione al presente provvedimento;

VISTO l'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con la seguente votazione:

- Consiglieri presenti n. 11
- Consiglieri votanti n. 11
- Voti favorevoli n. 10
- Astenuti n. 0
- Voti contrari n. 1 (Grasso)

espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

- DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del sopracitato art. 134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

CONVENZIONE
TRA I COMUNI DI CUTROFIANO E SALICE SALENTINO
PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA
DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno _____ il giorno_____del mese di _____, tra il Comune di Cutrofiano C.F. 80009050750 (classe 3^) legalmente rappresentato dal Sindaco, pro-tempore Oriele Rolli ed il Comune di Salice Salentino C.F. 80001370750 (classe 3^) legalmente rappresentato dal Sindaco Antonio Rosato, si conviene e si stipula quanto segue;

PREMESSO

L'Amministrazione Comunale di Cutrofiano con delibera di C.C. n. ____ del_____, esecutiva ai sensi di legge, e l'Amministrazione Comunale di Salice Salentino 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. n. 267/2000 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 465 del 4.12.1997;

Ciò premesso, con la presente

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO E FINE

I Comuni di Cutrofiano (Classe 3^) e di Salice Salentino (Classe 3^) 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.

ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Cutrofiano (LE) assume la veste di Comune capo convenzione.
Al Sindaco dell'Ente capo convenzione compete:

- la nomina e la revoca del segretario comunale, ai sensi dell'art. 99 del D.lgs. n. 267/2000, previa intesa con il Sindaco del Comune di Salice Salentino; in merito alla procedura di nomina del segretario titolare saranno utilizzate le disposizioni indicate nelle deliberazioni n. 150/1999 e n. 113/2001 adottate dal Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali;
- la concessione di congedi, permessi, aspettative e, in generale, l'adozione di provvedimenti inerenti la gestione del rapporto di lavoro del segretario, previa intesa con il Sindaco del Comune di Salice Salentino cui vanno comunicati i singoli atti adottati.

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 1 (UNO), rinnovabile tacitamente alla scadenza. È previsto il recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di 30 (trenta) giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio Comunale da trasmettere all'altro Comune con raccomandata A/R o PEC;

E' previsto, altresì, lo scioglimento consensuale in qualunque momento per coincidente volontà dei Comuni convenzionati, previa deliberazione consiliare. In tal caso lo scioglimento avrà luogo dalla data stabilita in accordo tra gli stessi o, qualora non indicato, dalla data successiva del provvedimento di presa d'atto da parte dell'ex Agenzia - Albo dei Segretari Com.li e Prov.li.

Dei provvedimenti di costituzione e di scioglimento verrà data immediata comunicazione all'ex Agenzia regionale per l'adozione dei provvedimenti di competenza a cura del Comune Capo Convenzione.

ART. 4 - NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il provvedimento di nomina del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco del Comune di Cutrofiano, sede della convenzione, che provvede, nel rispetto delle disposizioni del D. lgs. 267/2000, in accordo con il Sindaco del comune di Salice Salentino.

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 debba rimanere . 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 Cutrofiano capo 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 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.

ART. 6 – ORARIO DI LAVORO – MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Le prestazioni lavorative del Segretario Comunale saranno articolate in modo da assicurare la presenza del funzionario presso ciascun Comune nel modo seguente :

- Nel Comune di Cutrofiano per un totale di 21,36 ore settimanali
- Nel Comune di Salice Salentino per un totale di 14,24 ore settimanali

I Sindaci dei due comuni d'intesa con 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.

Spetta al segretario comunale, oltre alla normale retribuzione, ai sensi dell'art. 45 del C.C.N.L. dei segretari comunali e provinciali sottoscritto in data 16 maggio 2001, una retribuzione mensile aggiuntiva di importo pari alla maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva di cui all'art. 37 comma 1 lettere da a) ad e) in godimento.

Al segretario comunale spettano il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi dall'una all'altra amministrazione convenzionata in conformità a quanto stabilito nel decreto del Presidente dell'Unità di Missione prot. n. 25402 del 17 maggio 2011.

Il Comune di Cutrofiano, sede della convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al Segretario titolare nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di quanto altro attiene al servizio convenzionato.

E' fatta salva la facoltà di ogni Sindaco di conferire al segretario 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. 18.8.2000, n. 267.

In tal caso resteranno ad 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. Nel caso di missioni svolte nell'interesse di un solo comune il rimborso sarà corrisposto dall'Ente interessato.

ART. 8 – ONERI FINANZIARI

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 5 – saranno ripartite come segue:

a) 60% a carico del Comune di Cutrofiano;

b) 40% a carico del Comune di Salice Salentino;

Parimenti, sarà posto a carico degli Enti con lo stesso rapporto, l'onere della retribuzione mensile aggiunta di cui al precedente art. 7 – comma 2.

Ogni bimestre il Comune di Cutrofiano comunicherà al Comune di Salice Salentino il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel bimestre precedente ed il saldo entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Il Comune di Salice Salentino provvederà al rimborso della quota a suo carico entro i trenta giorni successivi. Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.
II Comune capo convenzione imputerà tra gli oneri da ripartire anche per i compensi per le supplenze che dovessero verificarsi in caso di assenza o impedimento del Segretario titolare.
Diversamente, le spese per le missioni o trasferte svolte dal Segretario, saranno esclusivamente a carico del Comune presso il quale o nell'interesse del quale tali prestazioni risulteranno essere state effettuate.

ART. 9 – OBBLIGHI E GARANZIE

I Comuni convenzionati con il presente atto si impegnano ad una corretta gestione del servizio di segreteria ed a mantenere i rapporti di lealtà e di reciproca collaborazione per l'ottimizzazione della funzione del Segretario comunale titolare della convenzione.

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 da altro Segretario, previa istanza del Sindaco del Comune di Cutrofiano in accordo con il Sindaco del Comune di Salice Salentino, incaricato dal Ministero dell'Interno – Albo Segretari Comunali e Provinciali oppure dal Vice segretario della convenzione nominato dal Sindaco del Comune capo fila, che provvede a nominarlo tra i funzionari di categoria D dei due comuni in possesso dei requisiti di cui all'art. 98, comma 5, del D.lgs. 267/2000, a turno qualora in entrambi i comuni sia prevista tale figura.

ART. 11 – FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i rispettivi Sindaci che opereranno, in accordo con il Segretario Comunale, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di segreteria e la puntuale esecuzione della presente convenzione. Parimenti sarà compito dei Sindaci determinare, in accordo con il Segretario Comunale, le concrete modalità di svolgimento del servizio di segreteria comunale in forma associata (giornate di presenza del Segretario nei rispettivi Comuni, orario di lavoro, prestazioni di lavoro aggiuntivo ed ogni altra decisione di carattere gestionale e strumentale).
Ogni segnalazione concernente il servizio da effettuarsi all'ex Agenzia dovrà previamente essere concordata fra gli Enti convenzionati. II Sindaco del Comune Capo-Convenzione, sentito l'altro Sindaco, è competente per la concessione del congedo ordinario, del nulla osta per il congedo straordinario e l'aspettativa.

ART. 12 – COMUNICAZIONE ALL'ALBO SEGRETARI

La presente convenzione, unitamente alle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali, divenute esecutive, verrà a trasmessa, a cura del Comune capo convenzione, alla Prefettura U.T.G. di Bari, Albo dei Segretari comunali e provinciali, Sezione regionale Puglia.

ART. 13 – MODIFICHE ALLA CONVEZIONE – RINVIO A NORME

Qualsiasi modifica alla presente Convezione 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 Cutrofiano	Comune di Salice Salentino
Il Sindaco	Il Sindaco
Oriele Rolli	Antonio Rosato

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Daniele CASILLI	F.to Dott.ssa Ivana PELUSO

Per copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 07/08/2018 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (N. 870 del Reg.).

Data 07/08/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Ivana PELUSO

ATTESTO che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 31/07/2018

☐ decorsi giorni 10 dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000);
☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Ivana PELUSO