



Comune di Pontremoli

Provincia di Massa Carrara

CONVENZIONE

TRA I COMUNI DI PONTREMOLI, LICCIANA NARDI, TRESANA E VILLAFRANCA IN LUNIGIANA PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE

L'anno duemiladiciannove, addì _____ del mese di _____, nella sede Municipale di Pontremoli,

TRA

il Sindaco pro-tempore del Comune di Pontremoli Lucia Baracchini, nata a Pontremoli (MS) il 05.12.1962, codice fiscale Ente 81009170457, autorizzata con delibera consiliare n. del, dichiarata immediatamente eseguibile;

il Sindaco pro-tempore del Comune di Licciana Nardi Renzo Martelloni, nato a Tresana (MS) il 10.11.53, codice fiscale Ente 00082800459, autorizzato con delibera consiliare n. del, dichiarata immediatamente eseguibile;

il Sindaco pro-tempore del Comune di Tresana Mastrini Matteo, nato a Fivizzano (MS) il 03.12.1979, codice fiscale Ente 81000810457, autorizzato con delibera consiliare n. del, dichiarata immediatamente eseguibile;

il Sindaco pro-tempore del Comune di Villafranca in Lunigiana Bellesi Abramo Filippo, nato ad Aulla il 22.10.1969 codice fiscale Ente 00105700454, autorizzato con delibera consiliare n. del, dichiarata immediatamente eseguibile;

P R E M E S S O

che le Amministrazioni comunali di cui sopra hanno disposto, con gli atti sopra riportati, lo svolgimento in forma associata delle funzioni di Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 98 del D. Lgs n. 267/2000. Si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO E FINALITA'

Il Comune di Pontremoli, il Comune di Licciana Nardi, il Comune di Tresana ed il Comune di Villafranca in Lunigiana, così come rappresentati, stipulano la presente convenzione al fine di svolgere, in modo coordinato ed in forma associata, le funzioni di Segreteria Comunale e di realizzare con ciò un significativo risparmio delle relative spese.

ART. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Pontremoli assume la veste di Comune Capo Convenzione.

Al Sindaco del Comune Capo convenzione compete:

- la nomina e revoca del Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 99, del D. Lgs n. 267/2000 previa intesa con i Sindaci degli altri Comuni convenzionati; 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 d'Amministrazione dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
- La concessione di congedi, permessi, aspettative ed in generale l'adozione di provvedimenti inerenti la gestione del rapporto di lavoro del Segretario, previa intesa con i Sindaci dei Comuni sopra indicati cui vanno comunicati i singoli atti adottati.

ART. 3 – MODALITA' OPERATIVE

Con la presente convenzione i Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera nei quattro Enti. Le prestazioni lavorative del Segretario saranno articolate in modo da assicurare la sua presenza presso il Comune di Pontremoli per n. 13 ore settimanali, presso il Comune di Licciana Nardi e presso il Comune di Villafranca in Lunigiana per n. 9 ore settimanali ciascuno e presso il Comune di Tresana per n. 5 ore settimanali.

Le ore lavorative sono ripartite in base alle dimensioni demografiche di ogni Comune, degli apparati burocrati ed alle complessità delle problematiche degli Enti stessi.

Il calendario dei giorni sarà stabilito di comune accordo tra i Sindaci dei Comuni e il Segretario Comunale e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio, prevedendosi anche presenze orarie articolate nelle varie sedi di servizio.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO

Al Segretario comunale incaricato verrà garantito il trattamento economico in godimento per la fascia "B" di appartenenza, ai sensi dell'art. 45 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria, nonché la retribuzione mensile aggiuntiva di importo pari alla maggiorazione del 50% della retribuzione complessiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 41, comma 4 del CCNL Segretari Comunali e Provinciali 16.05.2001 oltre che il rimborso delle spese di viaggio per l'accesso alle varie sedi della segreteria associata.

ART. 5 - DURATA E CAUSE DI SCIoglIMENTO

La presente convenzione è da intendersi valida a partire dalla data di assunzione in servizio del Segretario nella Segreteria convenzionata e per la durata di anni tre. Essa potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

1. Scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni Comunali;
2. Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 6 mesi.

Al momento dello scioglimento della convenzione i Sindaci dei Comuni di Pontremoli, il Comune di Licciana Nardi, il Comune di Tresana ed il Comune di Villafranca in Lunigiana hanno la possibilità di definire, con l'accettazione del Segretario titolare della sede, in quale Comune, fra quelli facenti parte della convenzione, il Segretario deve essere nominato.

Ove non si pervenga all'accordo tra i Sindaci ed il Segretario quest'ultimo conserva la titolarità del Comune capo convenzione.

ART. 6 – RAPPORTI FINANZIARI

Il comune Capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario Comunale ed al recupero, con cadenza annuale delle spese a carico dei singoli Comuni convenzionati. La spesa relativa al trattamento economico del Segretario comunale, così come determinata dal CCNL dei Segretari comunali e provinciali vigente, graverà su ciascun comune nella seguente proporzione:

- Comune di Pontremoli 36,11 %
- Comune di Licciana Nardi 25,00%
- Comune di Tresana, 13,89%
- Comune di Villafranca in Lunigiana, 25,00%

Eventuali ed ulteriori oneri derivanti da incarichi strettamente legati alle specifiche necessità del singolo Ente, saranno erogate direttamente, nel rispetto dei limiti e forme di legge, dal Comune a favore del quale le prestazioni saranno rese.

ART 7 – SOSTITUZIONE SEGRETARIO

In caso di assenza o impedimento del Segretario titolare, nonché in caso di vacanza della sede di Segreteria convenzionata, il Sindaco del Comune capo convenzione provvederà a richiedere all'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali la relativa sostituzione del Segretario.

In caso di vacanza, assenza od impedimento del Segretario titolare le relative funzioni sono svolte dal Vice Segretario individuato, di volta in volta, dal Sindaco del Comune Capo Convenzione fra i Vicesegretari in servizio nei Comuni della Convenzione, su proposta del Segretario Titolare.

La sostituzione del Segretario potrà avvenire, altresì, con il Vicesegretario della Convenzione di Segreteria, appositamente individuato ai sensi della deliberazione del Consiglio nazionale d'Amministrazione della ex Agenzia n. 175 del 27 ottobre 2004.

ART 8 – NORMA FINALE

Nel rispetto delle clausole di cui sopra, ogni ulteriore aspetto inerente la gestione del rapporto di lavoro e qualsiasi altro aspetto organizzativo potrà formare oggetto di specifici accordi fra il Segretario e le singole Amministrazioni convenzionate, in forma contrattuale privatistica.

Sindaco Comune Di Pontremoli_____

Sindaco Comune di Licciana Nardi_____

Sindaco Comune di Tresana_____

Sindaco Comune di Villafranca in Lunigiana_____