

**ALLEGATO A)**

**CONVENZIONE  
TRA I COMUNI DI COLONNA E MONTE PORZIO CATONE  
PER LA GESTIONE IN MODO COORDINATO E IN FORMA ASSOCIATA  
DELLA SEGRETERIA COMUNALE.**

L'anno \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, nella Sede Municipale di \_\_\_\_\_;

**TRA**

- il Comune di Colonna, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Augusto Cappellini, domiciliato presso la Sede municipale del Comune stesso, in seguito denominato anche come Comune "capo convenzione" avente C.F.84000880587;

E

- il Comune di Monte Porzio Catone, rappresentato dal Sindaco pro-tempore Emanuele Pucci, domiciliato presso la Sede municipale del Comune stesso, in seguito denominato come Comune avente C.F. 84001810583;

**PREMESSO**

che l'art. 98, comma 3, del D.Lgs. 8 agosto 2000, n. 267 e l'art. 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465 prevedono la possibilità per i Comuni, le cui sedi siano ricomprese nell'ambito territoriale di una stessa Sezione regionale dell'Agenzia (ora Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali), di stipulare tra loro, anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, convenzioni per il Servizio di Segreteria;

- che i Comuni di Colonna e di Monte Porzio Catone sono ricompresi nell'ambito della stessa Sezione regionale dell'Albo;

- che il Consiglio Comunale di Colonna, con propria deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e il Consiglio Comunale di Monte Porzio Catone, con propria deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, dichiarate immediatamente eseguibili, hanno approvato il convenzionamento del Servizio di Segreteria,

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

Le parti approvano la premessa come parte integrante e sostanziale della presente convenzione e dichiarano di voler convenzionare, a norma delle vigenti disposizioni di legge, il Servizio di Segreteria dei rispettivi Enti alle condizioni ivi previste.

#### 1. OGGETTO

La presente convenzione disciplina la gestione in modo coordinato e in forma associata del Servizio di Segreteria comunale tra i Comuni di Colonna e di Monte Porzio Catone al fine di avvalersi dell'opera di un unico Segretario comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 98, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 del D.P.R. n. 465/1997.

#### 2. COMUNE CAPO CONVENZIONE

Le parti concordano che il Comune capo convenzione è il Comune di Colonna, al cui Sindaco spettano la nomina e la revoca del Segretario, d'intesa con il Sindaco del Comune di Monte Porzio Catone.

#### 3. DECORRENZA E DURATA

La validità della convenzione decorre dalla data di presa di servizio del titolare della convenzione, data comunque successiva al riconoscimento della stessa da parte del Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali.

La scadenza naturale della convenzione viene fissata al giorno **31/12/2019**.

Il recesso dalla convenzione potrà avvenire anche prima della scadenza per motivata determinazione di una delle parti, da manifestarsi mediante deliberazione del Consiglio Comunale da notificare all'altro Ente e da trasmettere alla competente sede dell'Albo. In tal caso la convenzione mantiene i suoi effetti sino al 30° giorno successivo alla data di notifica.

Lo scioglimento anticipato della convenzione potrà essere concordemente deliberato dai Consigli Comunali degli Enti convenzionati.

Della determinazione di recedere o di sciogliere anticipatamente la convenzione, il Sindaco del Comune capo convenzione dovrà darne comunicazione al Segretario titolare, mentre alla competente Sezione dell'Albo dovranno essere inviati i provvedimenti adottati dai Comuni affinché la stessa possa prendere atto dello scioglimento della convenzione e a quant'altro le compete.

Dalla data di cessazione, per scadenza naturale o intervenuta, della convenzione, il Segretario diviene automaticamente titolare del Comune capo

convenzione, così come previsto dalla deliberazione del Consiglio Nazionale di Amministrazione dell'Agenzia n. 150 del 15 luglio 1999.

Prima della scadenza potrà essere rinnovata, stessa procedura, per un uguale periodo e/o per un periodo da concordare.

#### 4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il Segretario titolare della Segreteria convenzionata presterà il servizio articolato su cinque giorni settimanali, per un orario complessivo di trentasei ore settimanali, ripartite in parti uguali tra i due Enti, assicurerà la presenza in servizio ed organizzerà il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico, garantendo comunque un'equa distribuzione della presenza in entrambi i Comuni, nei giorni da concordare con i Sindaci dei Comuni stessi.

#### 5. SOSTITUZIONI DEL SEGRETARIO

In caso di vacanza della sede oppure di assenza o impedimento del Segretario titolare la reggenza o la supplenza, in base alle vigenti disposizioni, sarà effettuata da un Segretario comunale in disponibilità oppure da un Segretario incaricato a scavalco.

Per il Comune di Colonna, sarà possibile, in alternativa alle soluzioni di cui sopra, avvalersi del Vicesegretario.

#### 6. STATO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL SEGRETARIO

Lo stato giuridico ed economico del Segretario è regolato dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dalle determinazioni del Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali.

Il Segretario titolare della sede convenzionata ha diritto alla corresponsione della retribuzione aggiuntiva a norma dell'art. 45 del vigente CCNL.

Saranno corrisposte direttamente dal Comune interessato al Segretario le somme per i diritti di rogito, ove spettanti.

#### 7. RIPARTO DELLE SPESE

Le spese relative alla gestione del Servizio convenzionato faranno carico in parti uguali per ciascun Comune.

Tali spese saranno anticipate e corrisposte dal Comune capo convenzione. L'altro Ente convenzionato rimborserà mensilmente al Comune capo convenzione la parte di spese a proprio carico.

Restano a carico dei singoli Comuni convenzionati

- il compenso per l'esercizio di funzioni autonomamente attribuite dai singoli Comuni;
- le spese per corsi di formazione finalizzati con caratteristiche tipologiche specifiche di un singolo Comune
- l'erogazione della retribuzione di risultato, (correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati, predeterminati dal Comune stesso), di cui C.C.N.L. Del 16/05/2001;
- l'eventuale maggiorazione della retribuzione di posizione.

Al Segretario viene autorizzato l'uso del proprio automezzo, per una economia di spesa e per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio, non essendo i Comuni collegati da idonei mezzi di trasporto.

#### 8. MODIFICHE

Qualsiasi modifica alla presente convenzione dovrà essere adottata dai Consigli comunali degli Enti convenzionati e le relative deliberazioni dovranno essere trasmesse alla competente Sezione dell'Albo.

#### 9. NORME FINALI

Per quanto non previsto nella presente convenzione, trovano applicazione le disposizioni di legge del CCNL, dei Regolamenti e degli Statuti dei singoli Comuni in quanto compatibili.

#### 10. COMPETENZE DEL MINISTERO DELL'INTERNO – ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

La presente convenzione, sottoscritta dai Sindaci degli Enti convenzionati e corredata dalle deliberazioni di approvazione della stessa da parte dei Consigli comunali, viene inviata al Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari comunali e provinciali per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Per il Comune di Colonna  
Sindaco Augusto Cappellini

Per il Comune di Monte Porzio Catone  
Sindaco Emanuele Pucci