



Comune di Morciano di Leuca

PROVINCIA DI LECCE

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N° 33 del 14/10/2014

Oggetto: NUOVA CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI ANDRANO E MORCIANO DI LEUCA.

L'anno duemilaquattordici, il giorno quattordici del mese di ottobre alle ore diciotto e cinque minuti, nella sala delle adunanze del comune, si è riunito il Consiglio Comunale, in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione, nelle persone dei sigg.

Presenti:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1) DURANTE LUCA | 11) COLELLA SABRINA |
| 2) PROFICO MARIA | |
| 3) COLELLA WALTER | |
| 4) RICCHIUTI LORENZO | |
| 5) CIULLO NICOLA | |
| 6) QUARANTA ALESSANDRO | |
| 7) QUARANTA GIOVANNI | |
| 8) OTTOBRE MARIA ROSARIA | |
| 9) RENZO ANTONIO | |
| 10) PIZZILEO ANTONIO | |

Assenti:

- 1) STIVALA LUCIA, Consigliere
- 2) NEGRO GIUSEPPE, Consigliere

Partecipa il Segretario Generale, Dott. PIER LUIGI CANNAZZA.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento in oggetto.

Pareri ai sensi dell'Art.49 - D.Lgs. 18/08/2000, N°267

REGOLARITA' TECNICA Parere favorevole. Addì, 08/10/2014 Il responsabile del servizio f.to Sig. Colella Luigi	REGOLARITA' CONTABILE Parere favorevole. Addì, 08/10/2014 Il responsabile di Ragioneria f.to Francesco Marzo	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Il Sindaco-Presidente procede all'esame del punto n. 12 dell'O.d.G.
Uditi gli interventi che si allegano;

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATI:

- l'art. 99 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche, il quale dispone che il Sindaco nomini il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali;
- l'art. 30 dello stesso Decreto Legislativo laddove viene contemplata la possibilità, da parte degli enti locali, di stipulare tra loro apposite convenzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, prevedendo anche la costituzione di uffici comuni;
- l'art. 10 del D.P.R. 04/12/1997 n. 465 (Regolamento recante disposizioni in materia di ordinamento dei Segretari Comunali e Provinciali) il quale, con specifico richiamo ad accordi per l'esercizio associato di funzioni da parte dei Comuni, contempla la facoltà per i Comuni di stipulare tra loro convenzioni per l'ufficio di Segreteria Comunale;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi che prevede espressamente che l'ente può stipulare una convenzione con uno o più comuni per la gestione dei servizi;

VISTO che il 2° comma dell'art. 10 del già citato D.P.R. 465/1997 dispone che le convenzioni sopra richiamate debbano stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuare il Sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario, determinare la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte di uno o più comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;

DATO ATTO che in sede di conversione del D.L. n.78 del 31-05-2010 con L. n.122/2010 è stata soppressa l'Agenda Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e prevista la successione alla stessa, a titolo universale, del Ministero dell'Interno;

CONSIDERATO che alle convenzioni di segreteria si ricorre anche perché, come valido strumento convenzionale, consente di calibrare al meglio le rispettive esigenze operative e organizzative, ripartendo anche sotto l'aspetto economico gli oneri connessi all'effettivo rapporto di collaborazione prestata dal Segretario presso i comuni interessati;

VISTE le note Prot. n. 4287 del 23.09.2014 e Prot. n.6034 del 07.10.2014, con cui il Sindaco del Comune di MORCIANO DI LEUCA e il Sindaco del Comune di ANDRANO hanno espresso la volontà di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di segreteria comunale;

VISTO lo schema della convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di Segreteria Comunale, all. sub 1), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, nel quale sono indicati tutti gli elementi richiesti dal menzionato art. 10 D.P.R. n. 465/1997;

RAVVISATA la propria competenza ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n.267/2000;

Tutto ciò premesso e considerato,

CON VOTI 11, palesemente espressi dai n.11 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

1. di APPROVARE la costituzione di un'unica sede di segreteria comunale di classe III fra i Comuni di ANDRANO (classe III) – capo convenzione e MORCIANO DI LEUCA (classe III);
2. di APPROVARE lo schema di convenzione da stipulare tra i Sindaci dei comuni di cui al punto1 per la disciplina della gestione associata dell'Ufficio di Segreteria, conformemente al testo che viene allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale (all. sub 1);
3. di STABILIRE che la convenzione di segreteria comunale:
 - a. avrà durata quinquennale;
 - b. successivamente alla approvazione e sottoscrizione sarà trasmessa all'ex Age.s. Puglia, Prefettura UTG di Bari – Albo Segretari Comunali e Provinciali per gli adempimenti di competenza;
 - c. la titolarità - della sede di segreteria generale tra i tre enti - è attribuita al Segretario comunale Dr. NUNZIO F. FORNARO che è in possesso dei requisiti di legge ed è attualmente Segretario comunale titolare del Comune di ANDRANO;
 - d. sarà sottoposta alla sottoscrizione congiunta dei due Sindaci a seguito di approvazione della stessa da parte dei Consigli Comunali dei due Comuni;
4. di INCARICARE il Responsabile dell'Area Amministrazione Generale affinché provveda agli adempimenti necessari a dare esecuzione alla volontà espressa con la presente deliberazione.

Inoltre, rappresentata l'urgenza di provvedere previa apposita votazione con esito favorevole, si dichiara il presente atto immediatamente eseguibile a termine dell'art. 134 comma 4° del T.U. D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI MORCIANO DI LEUCA
CONSIGLIO COMUNALE DEL 14 OTTOBRE 2014

PUNTO 12 O.D.G.

Nuova Convenzione per lo svolgimento in forma associata delle funzione di segreteria comunale tra i Comuni di Andrano e Morciano di Leuca

SINDACO – In base a quanto vi ho già anticipato nella discussione del precedente punto, noi stiamo sottoscrivendo una convenzione di segreteria con il Comune di Andrano, quindi passiamo almeno in questa fase iniziale, da una convenzione a tre a una convenzione a due. Questo non è un aspetto di poco conto per quanto riguarda i costi e per quanto riguarda le ore di disponibilità. Con questa soluzione noi avremo il servizio del dottor Nunzio Fornaro, che è stato nominato ad Andrano, per 16 ore la settimana, il doppio di quelle attuali.

Abbiamo fatto delle valutazioni anche in termini di costi, ma abbiamo ritenuto fondamentale, almeno in questa fase iniziale, dare un input forte, un segnale forte in termini di riorganizzazione, perché, chiaramente, la possibilità di avere un Segretario due mattine piene e un pomeriggio, chiaramente può essere di supporto tanto all'amministrazione, intesa come parte politica, tanto di supporto agli uffici, perché comunque diventa il loro responsabile, nonché il loro riferimento.

Quindi, questa è la nuova convenzione che noi andiamo ad approvare. Ripeto: rispetto ai costi attuali, noi abbiamo un piccolo aumento dei costi, proprio in virtù del fatto che la convenzione è a due e comunque sotto i diecimila abitanti.

Poi in una seconda fase, quando la macchina dovesse essere più avviata, più rodata, possiamo anche ragionare di avere meno ore per avere una riduzione dei costi.

Se non ci sono considerazioni, passerei alla votazione. Chi è favorevole?

VOTAZIONE
UNANIMITA' DEI PRESENTI

SINDACO – Per l'immediata esecutività, chi è favorevole?

VOTAZIONE
UNANIMITA' DEI PRESENTI

Verbale redatto da:



CONVENZIONE
TRA I COMUNI DI ANDRANO (LE) E MORCIANO DI LEUCA (LE) PER IL SERVIZIO IN
FORMA ASSOCIATA
DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO COMUNALE

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____, tra il Comune di **ANDRANO** (classe III), legalmente rappresentato dal Sindaco **MARIO ACCOTO** E il Comune di **MORCIANO DI LEUCA** (classe III), legalmente rappresentato dal Sindaco **LUCA DURANTE** si conviene e si stipula quanto segue;

PREMESSO

L'Amministrazione comunale di **ANDRANO** con deliberazione di C.C. n. ____ del _____, esecutiva ai sensi di legge e l'Amministrazione comunale di **MORCIANO DI LEUCA** 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 **ANDRANO** (classe III) e di **MORCIANO DI LEUCA** (classe III) 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 ai sensi dell'art.98 del Tuel e dell'art.10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n.465, ottenendo un risparmio della relativa spesa.

ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di **ANDRANO** assume la veste di Comune capo convenzione.

Al Sindaco del Comune capo convenzione compete:

- la nomina e la revoca (si osservano in materia, comunque, le disposizioni di cui agli atti deliberativi del Ministero dell'Interno - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e del D.P.R. n.465/1997) del Segretario comunale ai sensi e per gli effetti dell'art.99 del D.Lgs. nr.267/2000, previa intesa con il Sindaco del Comune di Morciano di Leuca;

Deliberazione di Consiglio N. 33 del 14/10/2014

- la concessione di congedi ordinari e straordinari, permessi, aspettative ed in generale l'adozione di provvedimenti inerenti la gestione del rapporto di lavoro del Segretario comunale, previa formale intesa con il Sindaco del Comune di Morciano di Leuca, cui vanno sempre e comunque 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 5 (cinque) rinnovabile tacitamente alla scadenza. È previsto il recesso unilaterale in qualsiasi momento, con preavviso di 90 (novanta) giorni, previa deliberazione adottata dal Consiglio comunale da trasmettere all'altro Comune con raccomandata A/R o con 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'Albo dei Segretari Com.li e Prov.li.

ART. 4 - NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE

La nomina del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco del Comune di ANDRANO (capo convenzione), che provvede, nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 267/2000, in accordo con il Sindaco del Comune di MORCIANO DI LEUCA.

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 rimanere in qualità di titolare; qualora non si addivenga all'accordo tra i Sindaci ed il Segretario, quest'ultimo conserva la titolarità del Comune sede della convenzione (Comune di ANDRANO).

ART. 5 - ORARIO DI LAVORO – MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Con la presente convenzione i due Comuni prevedono che un unico Segretario comunale presti la sua opera negli enti. Le prestazioni lavorative del dirigente saranno articolate in modo da assicurare la sua presenza presso il Comune di Andrano per un numero di 20 (venti) ore settimanali e presso il Comune di Morciano di Leuca per un numero di 16 (sedici) ore settimanali. Le ore lavorative e/o giornate lavorative sono, pertanto, suddivise in base alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti ed alla loro complessità organizzativa, con la suddetta ripartizione:

Il calendario dei giorni sarà stabilito di comune accordo tra i Sindaci dei Comuni sentito il Segretario comunale e, potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio. Resta inteso che il Segretario comunale (nella sua qualità di incarico amministrativo di vertice) è tenuto ad adempiere

alle incombenze che si rendessero indispensabilmente dovute, anche al di fuori della predetta calendarizzazione stabilita con i Sindaci ed oltre il predetto orario di lavoro.

ART. 6 - 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 Andrano, 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 spetta la retribuzione ai sensi dell'art.45 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria e, inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge e di CCNL, si applicherà il disposto di cui dell'art.41, comma 5 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria; inoltre al Segretario titolare di segreteria convenzionata per l'accesso alle diverse sedi spetta il rimborso delle spese di viaggio, regolarmente documentate ed effettivamente sostenute per gli spostamenti tra le sedi ai sensi dell'art.10, comma 3, del D.P.R. 4 dicembre 1997, n.465, pari ad 1/5 del costo della benzina verde a Km percorso, da imputare (e da richiedere a cura del Segretario comunale) totalmente e direttamente ai Comuni utilizzatori.

Saranno inoltre ad esclusivo carico del singolo 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 (maggiorazione della retribuzione di posizione ex art.41, comma 4, del CCNL di categoria del 16.05.2001 e succ. accordi integrativi nazionali e regionali).

I diritti e le retribuzioni di natura specifica collegati ad incarichi conferiti dal singolo ente, le eventuali spese per missioni e/o trasferte svolte dal Segretario e, comunque ogni altro onere strettamente legato con le specifiche necessità dei singoli enti, saranno esclusivamente a carico del comune presso il quale o nell'interesse del quale tali prestazioni vengano effettuate.

ART. 7 - ONERI FINANZIARI - OBBLIGHI - GARANZIE

Tutte le spese concernenti l'Ufficio di Segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo comune, saranno ripartite su ciascun comune così come segue:

- a) 20/36 (comprensivo degli oneri riflessi) a carico del Comune di Andrano;
- b) 16/36 (comprensivo degli oneri riflessi) a carico del Comune di Morciano di Leuca;

Ogni trimestre il Comune di Andrano comunicherà al Comune di Morciano di Leuca il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel trimestre precedente; agli altri Comuni provvederanno al rimborso del saldo della quota a loro carico entro trenta giorni.

Per quanto riguarda la indennità di risultato ai sensi dell'art. 42 del CCNL, essa sarà liquidata dal Comune capo convenzione entro il Mese di Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, pur sempre dopo l'acquisizione della valutazione del Segretario (secondo la metodologia prevista dal D.P.R. n. 465/97) da parte di entrambe i Sindaci.

ART. 8 – FORME DI CONSULTAZIONI

Le forme di consultazione tra gli enti convenzionati sono costituite da incontri periodici con i rispettivi Sindaci, che operano in accordo con il Segretario comunale, al fine di garantire il buon funzionamento del servizio di segreteria comunale e la puntuale esecuzione della presente convenzione.

Parimenti, sarà compito dei Sindaci determinare, in accordo col Segretario comunale, le concrete modalità di svolgimento del servizio di segreteria comunale in forma associata (calendario dei giorni di presenza nei rispettivi enti ed orario di lavoro).

ART. 9 – SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE CONVENZIONATA

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni verranno assunte da altro Segretario incaricato (previa istanza del Sindaco del Comune capo convenzione) dalla ex Age.s. Puglia, Prefettura UTG di Bari – Albo Segretari Comunali e Provinciali.

ART. 10 – 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, alla normativa contrattuale di categoria e ai Regolamenti dei singoli enti in quanto compatibili.

La presente convenzione, corredata delle relative deliberazioni di approvazione dei due Consigli comunali, sarà inviata, a cura del comune capo convenzione, in copia autentica all'ex Age.s. Puglia, Prefettura UTG di Bari – Albo Segretari Comunali e Provinciali per gli adempimenti di competenza.

Letto, confermato e sottoscritto:

Comune di ANDRANO

MARIO ACCOTO_____

Comune di MORCIANO DI LEUCA

LUCA DURANTE_____

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
f.to Dr. LUCA DURANTE

Segretario Generale
f.to Dott. PIER LUIGI CANNAZZA

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 15/10/2014 per restarvi quindici giorni consecutivi ai sensi dell'Art.124 c.1 - D.Lgs.18/8/2000, N°267.

Morciano di Leuca, 15/10/2014

Il Segretario Generale
f.to Dott. PIER LUIGI CANNAZZA

INVIO DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è stata comunicata ai capigruppo consiliari (Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267), nota N. _____ del __/__/____.

al Co.Re.Co con nota protocollo N. _____ del _____
 trasmessa alla Prefettura (Art.135 del - D.Lgs. 18/8/2000, N°267)

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

- Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134 c.4 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Decorrenza gg.10 dall'inizio della pubblicazione, senza richiesta di inoltro al Co.Re.Co.
(Art. 134 c.3 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Decorrenza gg. 30 dal ricevimento dell'atto da parte del Co.Re.Co., senza adozione o comunicazione provvedimento di annullamento (Art. 134 c.1 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Esame senza rilievi da parte del Co.Re.Co. come da provvedimento N. _____ del _____
(Art. 134 c.1 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Esame favorevole del Difensore Civico/Co.Re.Co. (Art. 127 c.2 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Conferma della deliberazione con il voto favorevole della maggioranza assoluta del C.C.
(Art. 127 c.2 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Esame con intesa e/o prescrizioni da parte del Co.Re.Co. come da provvedimento N. _____ del _____
(Art. 127 c.2 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

La presente deliberazione non è divenuta esecutiva per:

Annullamento da parte del Co.Re.Co. con provvedimento N. _____ del _____

Morciano di Leuca, li _____

Il Segretario Generale
f.to Dott. PIER LUIGI CANNAZZA

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Il Segretario Generale
(Dott. PIER LUIGI CANNAZZA)