



COMUNE DI RONCOFERRARO
Provincia di Mantova



COMUNE DI PORTO MANTOVANO
Provincia di Mantova



COMUNE DI SUSTINENTE
Provincia di Mantova

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE

ART. 1 – Oggetto e scopo della convenzione

Ai sensi dell'art. 30 del D:Lgs 267/2000 e dell'art. 10 del D.P.R. 465/97 si conviene di gestire in forma associata il servizio di Segreteria Comunale tra il Comune di Roncoferraro, il Comune di Porto Mantovano e il Comune di Sustinente.

Le motivazioni vanno ricercate nelle esigenze e negli obiettivi simili dei tre enti e nella ricerca di conseguire considerevoli economie di spesa, pur assicurando la regolare presenza del Segretario Comunale e la continuità del relativo servizio

ART. 2 – Precisazioni

Le funzioni e i compiti del segretario sono stabiliti dalla legge, ed in particolare:

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta, curandone la verbalizzazione;
- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Esercita ogni altra forma attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco

ART. 3 – Durata

La presente convenzione avrà validità a decorrere dalla presa di servizio del Segretario individuato fino alla scadenza del mandato amministrativo dei Sindaci in carica,

La convenzione potrà essere risolta anticipatamente:

- previo recesso, adeguatamente motivato, di uno dei tre Comuni convenzionati, da notificarsi agli altri Comuni almeno due mesi prima;
- per cessazione del mandato di uno dei tre Sindaci. In questo caso la convenzione continua ad espletare i suoi effetti fino all'insediamento del nuovo Sindaco e, comunque, non oltre la scadenza naturale della convenzione.

Del provvedimento di costituzione e scioglimento viene data immediata e tempestiva comunicazione alla Prefettura di Milano – Albo Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale Lombardia – per l'adozione dei provvedimenti concernenti la posizione giuridica ed il trattamento economico del Segretario Comunale.

Alla scadenza della convenzione, o in caso di recesso dalla medesima, il Segretario, in servizio in quel momento, conserverà la titolarità presso la sede del Comune di Roncoferraro, salvo diversi accordi tra tutte le parti interessate.

ART. 4 – Sede

La sede del servizio di Segreteria Comunale è localizzata nel Comune capo convenzione, che, di comune accordo, viene individuato nel Comune di Roncoferraro.

ART. 5 – Modalità di svolgimento del servizio.

Il Segretario Comunale svolgerà il servizio nei Comuni di Roncoferraro, Porto Mantovano e Sustinente, secondo il calendario concordato tra le tre Amministrazioni interessate, garantendo le seguenti prestazioni

Comune di Roncoferraro: 12 ore

Comune di Porto Mantovano: 15 ore

Comune di Sustinente: 9 ore

Spettano al Comune di Roncoferraro le attribuzioni in ordine alla gestione degli istituti contrattuali connessi con tale rapporto, nonché il potere di revoca, previo conforme parere dei Sindaci di Porto Mantovano e Sustinente.

Il Segretario Comunale assicurerà l'assistenza agli organi collegiali e, a tal fine, i Comuni si impegnano a non convocare riunioni concomitanti.

ART. 6 – Rapporti finanziari

Il Comune di Roncoferraro provvederà all'intera retribuzione spettante al Segretario Comunale ed i Comuni di Porto Mantovano e Sustinente rimborseranno la quota parte della spesa di competenza, che viene stabilita nella misura rispettivamente di 15 ore e 9 ore su 36.

Dal calcolo per stabilire l'onere a carico dei Comuni convenzionati vanno escluse le indennità di missione, di accesso, i diritti di segreteria e l'indennità di risultato che saranno liquidate dai rispettivi Comuni.

La retribuzione di risultato sarà determinata autonomamente da ciascuna Amministrazione con riferimento alla quota monte salari di rispettiva competenza. Nell'ambito della percentuale di cui sopra, la corresponsione della retribuzione di risultato farà carico a ciascun Comune, in relazione all'esito della valutazione distintamente formulata dai Sindaci.

Alla corresponsione di quanto dovuto al Segretario titolare della Segreteria convenzionata provvederà il Comune di Roncoferraro, al quale i Comuni di Porto Mantovano e Sustinente, verseranno, ogni trimestre, la quota di sua spettanza ed il saldo a conguaglio annuale, entro il mese di febbraio dell'anno successivo.

ART. 7 – Obblighi e garanzie

I Comuni convenzionati, con il presente atto, si impegnano ad una corretta ed efficiente gestione del servizio in uno spirito di collaborazione ed ottimizzazione del servizio prestato dal Segretario Comunale.

A garanzia degli impegni finanziari assunti, gli Enti si impegnano a comunicarsi gli importi iscritti nei relativi bilanci con contestuale impegno a comunicarsi gli importi iscritti nei rispettivi bilanci con contestuale impegno a versare le somme alle scadenze prestabilite.

La presente convenzione, a cura del Comune capo convenzione, verrà trasmessa alla Prefettura di Milano – Albo Segretari Comunali e Provinciali - Sezione Regionale Lombardia – per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

ART. 8 – Rinvii

Per tutto quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni di legge in materia.

Roncoferraro, lì _____ --

Per il Comune di Roncoferraro

Per il Comune di Porto Mantovano

_____

Per il Comune di Sustinente
