

COMUNE DI MORRA DE SANCTIS
PROVINCIA DI AVELLINO

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 45 del 12.12.2014

OGGETTO: Approvazione convenzione per la gestione associata del servizio di segreteria comunale tra i Comuni di Morra De Sanctis e San Sossio Baronia.

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **dodici** del mese di **dicembre**, alle ore 18,10 , nella sala consiliare del Comune suddetto. Alla prima convocazione in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai Sigg. consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Pres.	Ass.	CONSIGLIERI	Pres.	Ass.
MARIANI Pietro Gerardo	X		ZUCCARDI Antonio	X	
CAPUTO Massimiliano	X		BUSGETTO Emilio	X	
CAPOZZA Gerardo		X	GARGANI Angelo	X	
CAPUTO Fiorella	X		COVINO Giuseppe Dino	X	
DI PIETRO Gerardo	X		CAPUTO Gerardo	X	
BRACCIA Angelo Maria	X				

PRESENTI n. 10 **ASSENTI** n. 1

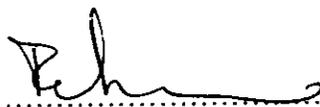
Presiede l'adunanza il dott. Pietro Gerardo Mariani, nella sua qualità di Sindaco.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i Consiglieri a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D. L. vo 18 agosto 2000, n. 267, così come di seguito riportati:

Per la regolarità tecnica: favorevole.

.....


Per la regolarità contabile: favorevole.

.....


Il Sindaco relaziona sul presente argomento iscritto all'ordine del giorno consiliare: abbiamo ricevuto una richiesta del Comune di San Sossio Baronia finalizzata alla gestione associata del servizio di segreteria comunale. Si tratta di una modalità di gestione già sperimentata negli anni passati con il Comune di Sant'Andrea di Conza. Inoltre, vi è un risparmio per il Comune e la possibilità di scioglimento della convenzione in qualunque momento se dovessero insorgere problematiche di qualsiasi tipo. Propongo, pertanto, di approvare la convenzione.

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 98, comma 3, del D. Lgs. 267/00 prevede che "I comuni possono stipulare convenzioni per l'ufficio di segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione regionale dell'Agenzia";
- l'art. 10 del D.P.R. 465/1997 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 nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, stipulare tra loro convenzioni";
- Questo Ente ha individuato il Comune di San Sossio Baronia quale Ente con cui convenzionarsi per la gestione associata del servizio di segreteria;
- è stato raggiunto un accordo ai sensi del quale Comune capofila della Convenzione di Segreteria sarà Morra De Sanctis e il Segretario Comunale effettuerà i 2/3 dell'orario di lavoro, pari a 24 ore settimanali, presso il Comune di Morra De Sanctis e 1/3 dell'orario di lavoro, pari a 12 ore settimanali, presso il comune di San Sossio Baronia, con conseguente suddivisione della spesa tra gli Enti in proporzione alla percentuale dell'orario di lavoro;

CONSIDERATO che:

- la costituzione di un ufficio unico di segreteria tra i Comuni di Morra De Sanctis e San Sossio Baronia può senz'altro contribuire all'economicità, all'efficienza e all'efficacia delle attività istituzionale ed amministrativa dei Comuni medesimi, attesa la sostanziale omogeneità delle problematiche da affrontare;
- attualmente il servizio di Segreteria Comunale del Comune di Morra De Sanctis è assicurato dal titolare dott. Nicola De Vito, mentre la sede di San Sossio Baronia risulta vacante;

VISTI

- la deliberazione del Consiglio Nazionale d'Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali n. 113 del 2.5.2001, in cui si prevede che, nell'ipotesi in cui venga stipulato un accordo per l'esercizio in forma convenzionata del servizio di segreteria comunale tra una sede che risulti coperta da titolare ed una o più sedi vacanti, l'unico segretario titolare acquista la titolarità della segreteria convenzionata;
- il testo della convenzione di Segreteria, allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale, predisposta dagli Uffici di questo Comune;

RITENUTO

- opportuno, per ragioni di funzionalità della macchina comunale convenzionarsi con altro Comune per gestire in forma associata il suddetto servizio, in quanto si ritiene opportuno poter disporre di un segretario che assicuri la presenza almeno 24 ore;
- che la convenzione permette al comune di Morra De Sanctis un risparmio di spesa rispetto ad avere un segretario a tempo pieno;
- che la stessa assicura l'efficiente svolgimento del servizio di segreteria;

DATO ATTO

- che la convenzione per l'ufficio di segreteria, disciplinata dall'art.10, D.P.R. 465/97, è stipulata in maniera tale da consentire al segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presidono al buon e corretto andamento della pubblica amministrazione, nonché dei principi di adeguatezza organizzativa degli enti interessati alla convenzione;
- che in sede di conversione del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 con legge 122/2010 - è stata soppressa l'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e prevista la successione alla stessa, a titolo universale, del Ministero dell'Interno;
- che la continuità delle funzioni attribuite all'Agenzia sono garantite, a livello territoriale, dai Prefetti delle province capoluogo di regione, che succedono ai soppressi Consigli di Amministrazione delle sezioni regionali, avvalendosi dei relativi uffici e personale delle sezioni regionali della stessa Agenzia;

RICHIAMATI

- lo Statuto Comunale;
- l'art. 42 del D.lgs n.267 del 18.8.2000;
- l'art. 98, comma 3, del D.Lgs. 267/00;
- l'art. 10 del D.P.R. n. 465 del 4.12.1997;

Con la seguente votazione: Presenti e votanti n. dieci, favorevoli n. dieci;

D E L I B E R A

- 1) DI CONSIDERARE la narrativa che precede parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) DI ASSOCIARE tra i comuni di Morra De Sanctis e San Sossio Baronia la gestione del servizio di Segreteria Comunale;
- 3) DI APPROVARE la convenzione per la gestione del servizio di Segreteria Comunale che si compone di n. 10 articoli e che si allega alla presente per costituire parte integrante e sostanziale;
- 4) DI AUTORIZZARE il Sindaco a stipulare la convenzione di cui trattasi;
- 5) DI DISPORRE la trasmissione della presente deliberazione al Comune di San Sossio Baronia ed al Ministero dell'Interno, ex Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali – Sezione Campania, per i provvedimenti di competenza;
- 6) DI DEMANDARE al Responsabile del Servizio competente gli adempimenti necessari e conseguenti alla presente deliberazione.

COMUNE DI SAN SOSSIO BARONIA

PROVINCIA DI AVELLINO

REPUBBLICA ITALIANA

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MORRA DE SANCTIS E SAN
SOSSIO BARONIA PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA
DELLA SEGRETERIA COMUNALE.**

L'anno duemilaquattordici, il giorno _____ del mese di _____, in Morra
de Sanctis, nella residenza Comunale, tra il Comune di Morra de Sanctis C.F.

_____, legalmente rappresentato dal Sindaco
_____ e il Comune di San Sossio Baronia, C.F.

81001090646 legalmente rappresentato dal Sindaco, dott. Francesco Saverio
Garofalo:

PREMESSO CHE

l'Amministrazione comunale di Morra de Sanctis con delibera di C.C. n. ____
del _____, esecutiva ai sensi di legge e l'Amministrazione comunale di
San Sossio Baronia con delibera di C.C. n. 32 del 03.12.2014, 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 04.12.1997, i
sopra indicati legali rappresentanti degli enti in epigrafe convengono e
stipulano quanto segue.

ART. 1

OGGETTO E FINE

I Comuni di Morra de Sanctis (classe IV) e di San Sossio Baronia (classe IV),
stipulano la presente convenzione allo scopo di 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 Morra de Sanctis (AV) assume la veste di Comune capo convenzione.

ART. 3

NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Sindaco del Comune capo convenzione compete la nomina e revoca del Segretario comunale.

Salvo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del soppresso C.d.A. Nazionale dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, si osserveranno, in materia, comunque le disposizioni di cui agli atti deliberativi n. 150/99 e 164/2000 della soppressa Agenzia Segretari Comunali.

A tal fine si evidenzia che la presente convenzione viene stipulata in maniera tale da consentire al segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presiedono al buon e corretto andamento della pubblica amministrazione, nonché dei principi di adeguatezza organizzativa degli enti interessati alla convenzione stessa.

ART. 4

MODALITA' OPERATIVE

Con la presente convenzione i due Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in entrambi gli Enti.

In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, le funzioni di Segretario della convenzione verranno assunte

da un altro Segretario incaricato dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Napoli – Sezione Campania Albo Segretari comunali e provinciali, o dal Vice Segretario, se nominato ai sensi delle vigenti leggi in materia o dei rispettivi regolamenti degli uffici e dei servizi dei comuni convenzionati, avendo in ogni caso come presupposto l'unicità della segreteria convenzionata.

ART. 5

ORARIO DI LAVORO

Le prestazioni lavorative del Segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun comune per un numero di ore proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti e dalla complessità delle problematiche degli enti stessi ed in maniera tale da consentire al Segretario l'effettivo svolgimento delle funzioni previste dalla legge, nel rispetto dei principi generali che presiedono al buon e corretto andamento della pubblica amministrazione, nonché dei principi di adeguatezza organizzativa degli enti interessati alla convenzione.

Il Segretario Comunale effettuerà i 2/3 dell'orario di lavoro, pari a 24 ore settimanali, presso il Comune di Morra de Sanctis e 1/3 dell'orario di lavoro, pari a 12 ore settimanali presso il Comune di San Sossio Baronia.

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.

ART. 6

RAPPORTI FINANZIARI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico ed il rimborso delle eventuali spese di viaggio

effettivamente sostenute e documentabili spettanti al Segretario titolare della Segreteria comunale convenzionata, sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.

Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale ed al recupero, con cadenza mensile, delle spese a carico dell'altro Comune in convenzione.

La spesa relativa al trattamento economico complessivo del Segretario Comunale, così come determinata dall'art. 37 e seguenti del CCNL dei Segretari comunali e provinciali approvato in data 16/05/2001 e ss.mm.ii., graverà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

a) Comune di Morra de Sanctis $2/3$;

b) Comune di San Sossio Baronia $1/3$.

Ai sensi dell'art. 45, comma 2, del CCNL del 16.05.2001 e ss.mm.ii., si conviene che il rimborso delle spese di viaggio (effettivamente sostenute e documentate) presso il Comune interessato, sarà corrisposto dal medesimo Comune, mediante atto gestionale del Responsabile del settore competente.

ART. 7

FORME DI CONSULTAZIONE

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi almeno due volte all'anno tra i rispettivi Sindaci che, opereranno, 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.

ART. 8

DURATA E CAUSE DI SCIoglimento

Quanto alla durata, la presente convenzione è da intendersi valida per un periodo di anni cinque a partire dalla presa di servizio del titolare della convenzione.

Essa ha comunque carattere precario e, pertanto, potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- Scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni Comunali aventi medesima data di scioglimento;
- Recesso unilaterale del Sindaco neoeletto manifestante la volontà di esercizio del potere di nomina da parte di uno dei Comuni interessati alla convenzione in caso di elezioni amministrative in applicazione del DPR 465/97 (gli effetti del recesso decorreranno non prima del 61esimo giorno e non oltre il 120esimo dall'insediamento del Sindaco).
- Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare. Prima della scadenza potrà essere rinnovata, con la stessa procedura, per un uguale periodo e/o per un periodo da concordare.

In caso di recesso unilaterale del Comune capo convenzione o in caso di mancato accordo, il Segretario comunale rientrerà in servizio al 100% presso il Comune capo convenzione.

ART. 9

REGISTRAZIONE

La presente convenzione sarà repertoriata e registrata in caso d'uso, ai sensi delle vigenti leggi in materia di registro.

ART. 10

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.

La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni dei rispettivi Consigli comunali e dall'atto di individuazione del segretario titolare, sarà inviata alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Napoli – Sezione Campania Albo Segretari comunali e provinciali per i consequenziali provvedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Morra De Sanctis

Il Sindaco

Mariani Pietro Gerardo

Comune di San Sossio Baronia

Il Sindaco

Garofalo Francesco Saverio

Letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Pietro Gerardo Mariani

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nicola De Vito

- *Il sottoscritto Segretario Comunale;*
- *Visto l'Art 124, primo comma del T.U.E.L. 18. 8.2000, n. 267;*
- *Visto l'Art. 3 C. 18 e 54 legge 244/2007;*
- *Visti gli atti d'ufficio;*

A T T E S T A

- *Che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 18 dicembre 2014, così come prescritto dalla vigente normativa;*

Dalla residenza municipale li 18 dicembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to De Vito Nicola

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

Li 18 dicembre 2014

Il Segretario Comunale



COMUNE DI MONNA DE SANCTIS (AV)
PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO
DAL 18/12/2014 AL 02/01/2015
DEPOSITO IN.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL MESSO

