

CONVENZIONE
TRA I COMUNI DI GARBAGNATE MILANESE E ASSAGO
PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA
DELLA SEGRETERIA COMUNALE

L'anno duemilaventidue il giorno sedici del mese di novembre

TRA

il **Comune di GARBAGNATE MILANESE** (Città Metropolitana di Milano), con sede in piazza De Gasperi, 1 – codice fiscale e P.Iva 0079272015, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* dott. Daniele Davide Barletta

E

il **Comune di ASSAGO** (Città Metropolitana di Milano), con sede in via dei Caduti, 7 – codice fiscale: 80101990150 - P.Iva: 04150950154, legalmente rappresentato dal Sindaco *pro tempore* dott.ssa Lara Carano,

PREMESSO CHE

- l'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni;
- l'art. 98, comma 3, del D.lgs 18.08.2000 n. 267 prevede espressamente che i Comuni possono stipulare convenzioni per l'ufficio di segretario comunale comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione Regionale dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, oggi Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo del capoluogo regionale e al Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali;
- l'art. 10 comma 2 del D.P.R. 465/97 dispone che le convenzioni stipulate fra Comuni per l'ufficio di Segretario Comunale, devono stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuando il sindaco competente alla nomina e alla revoca del Segretario, determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei Comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;

- il Consiglio di Amministrazione dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali:
 - a) con deliberazione n. 150 del 29/07/1999, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di Segreteria Comunale;
 - b) con deliberazione n. 113 del 2/5/2001 ha fornito un'interpretazione autentica della precitata delibera n. 150 del 1999;
- l'art. 7, comma 31 ter, del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, così come modificato dalla legge di conversione 30 luglio 2010 n. 122, ha disposto la soppressione dell'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e la successione a titolo universale del Ministero dell'Interno;
- il D.M. del 31 luglio 2010 del Ministro dell'Interno ha disposto la successione dei Prefetti dei Comuni capoluoghi di regione ai soppressi consigli di amministrazione delle Sezioni Regionali dell'Agenzia;
- l'Amministrazione comunale di Garbagnate Milanese con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 7/11/2022 e l'Amministrazione comunale di Assago con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 7/11/2022, tutte dichiarate immediatamente eseguibili, hanno valutato favorevolmente lo svolgimento delle funzioni di Segreteria dei rispettivi Enti 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 4.12.1997 ed hanno approvato il presente schema di convenzione, contestualmente autorizzando i rispettivi Sindaci alla sottoscrizione della stessa;
- in conformità alle vigenti disposizioni di legge, alla presente Convenzione è attribuita la classe I/B in conformità alla classificazione del Comune di Garbagnate Milanese, Capo Convenzione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO E FINALITA' DELLA CONVENZIONE

I Comuni di Garbagnate Milanese e di Assago, appartenenti alla Città Metropolitana di Milano, 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, ottenendo un significativo risparmio della relativa spesa senza incidere sulla funzionalità, efficienza ed efficacia del servizio.

ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE

Assume la funzione di Comune capo convenzione il Comune di Garbagnate Milanese, presso il quale viene fissata la sede del servizio dell'ufficio di Segreteria convenzionato.

ART. 3 – DURATA DELLA CONVENZIONE – SCIOGLIMENTO ANTICIPATO

La presente convenzione è da intendersi avente decorrenza dalla data di presa di servizio del Segretario Comunale titolare e fino al centoventesimo giorno successivo alla scadenza del mandato amministrativo del Comune di Garbagnate Milanese.

Prima della naturale scadenza, gli Enti potranno procedere, con atto espresso assunto dai rispettivi Consigli Comunali, al rinnovo della presente convenzione alle stesse o ad altre condizioni.

La presente Convenzione potrà essere sciolta in qualunque momento, per una delle seguenti cause:

1. Scioglimento consensuale anticipato mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni Comunali con decorrenza dalla data ivi stabilita;
2. Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni Comunali contraenti mediante adozione di atto deliberativo consiliare. La decorrenza dello scioglimento della convenzione opera decorsi 30 giorni dalla adozione della deliberazione consiliare di recesso unilaterale.

In caso di scioglimento della convenzione, il Segretario Comunale rientrerà in servizio al 100% presso il Comune Capo Convenzione.

ART. 4 - NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE

La nomina e la revoca del Segretario comunale sono di competenza del Sindaco del Comune di Garbagnate Milanese, capo-convenzione, che provvede nel rispetto delle disposizioni vigenti previa intesa con il Sindaco del comune convenzionato.

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 di Amministrazione dell'ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.

ART. 5 – RAPPORTO DI LAVORO

Il Segretario comunale, dipendente del Ministero dell'Interno, instaura un rapporto funzionale con i Sindaci dei Comuni di Garbagnate Milanese e Assago.

Il conseguente rapporto di lavoro, sia relativamente al trattamento giuridico che al trattamento economico, sarà gestito dal Sindaco del Comune Capo convenzione.

Spetta al Sindaco del Comune Capo Convenzione il rilascio dell'autorizzazione per l'eventuale svolgimento di incarichi o per l'esercizio di attività ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché la concessione di ferie, congedi, permessi, aspettative e, in generale, l'adozione di tutti i provvedimenti inerenti alla gestione del rapporto di lavoro del Segretario, previa intesa con il Sindaco del Comune convenzionato, cui vanno comunicati i singoli atti adottati.

Ogni Sindaco, per quanto di competenza del proprio Comune, definisce con proprio decreto gli obiettivi annuali e provvede alla valutazione del Segretario Comunale ai fini del riconoscimento della indennità di risultato, di cui all'art. 42 del CCNL del 16.5.2001.

ART. 6 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Segretario Comunale presterà la propria attività su cinque giorni lavorativi, da lunedì al venerdì e sarà presente per n. 2 giorni lavorativi (di norma il lunedì e il mercoledì) presso il Comune di Garbagnate Milanese e per i restanti n. 3 giorni lavorativi presso il Comune di Assago.

Il calendario dei giorni di presenza presso i due Comuni e l'orario di lavoro sono stabiliti di comune accordo tra i Sindaci dei Comuni, sentito il Segretario Comunale, nel rispetto delle esigenze degli enti, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare ed in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune del servizio di Segreteria. I tempi di presenza del Segretario presso i singoli Comuni potranno essere variati in ogni momento per necessità di servizio o particolari esigenze.

In ogni caso, il Segretario Comunale assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro in modo flessibile e correlato alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO E RAPPORTI FINANZIARI

Al Segretario Comunale spetta il trattamento economico fondamentale e accessorio così come determinato dal vigente contratto di categoria dei Segretari. La spesa relativa al trattamento economico (fondamentale e accessorio) del Segretario Comunale graverà su ciascun Comune nella seguente proporzione:

Comune di GARBAGNATE MILANESE	40%
Comune di ASSAGO	60%

Il Comune di Garbagnate Milanese, capo convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al Segretario titolare nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi e di quant'altro attiene al servizio convenzionato.

Il Comune Capo Convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario Comunale e ogni trimestre comunicherà al Comune di Assago il rendiconto e la ripartizione delle spese sostenute nel trimestre precedente, salvo conguaglio.

Eventuali reclami contro il riparto delle spese dovranno essere presentati entro i trenta giorni successivi al ricevimento del rendiconto.

Il Comune di Assago provvederà al rimborso della quota a proprio carico entro i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione.

All'esito del processo di valutazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati da ciascun Comune al Segretario, il Comune capo convenzione provvederà alla liquidazione della indennità di risultato (trattamento accessorio), con successivo recupero della quota parte a carico del Comune convenzionato entro i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione.

Per gli spostamenti del Segretario tra le sedi di lavoro viene espressamente autorizzato l'uso dell'automezzo privato, ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia del servizio, atteso che i collegamenti con i mezzi di trasporto pubblico tra i due Comuni non assicurano adeguata frequenza e celerità. Al Segretario Comunale è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio di cui all'art. 10 comma 3 del DPR 465/1997 e all'art. 45 comma 2 del CCNL del 16.5.2001 per l'accesso alle sedi in convenzione per l'esercizio delle proprie funzioni.

Le spese per corsi di aggiornamento e formazione, salvo si tratti di corsi finalizzati ed attinenti – per caratteristiche tipologiche specifiche – ad uno solo dei Comuni in convenzione, saranno anticipate dal Comune capo convenzione e ripartite tra gli Enti in rapporto alla quota convenzionata.

Resteranno a carico dei singoli Comuni convenzionati, se dovuti:

- il rimborso delle spese di viaggio, in ossequio a quanto previsto dalla nota della RGS n. 54055 del 21 aprile 2011,
- il rimborso di eventuali missioni o trasferte (secondo la normativa vigente),
- la maggiorazione della retribuzione di posizione, come prevista dall'art. 41, comma 4, del C.C.N.L del 16 maggio 2001 e dall'art. 1 del contratto collettivo integrativo del 22.12.2003,
- il servizio mensa / buono pasto (secondo la disciplina degli articoli 50 e 51 del CCNL 16.05.2001),

- i diritti di rogito, che saranno erogati dai singoli Comuni su base annua in una unica soluzione nel mese di dicembre, previa reciproca comunicazione degli importi spettanti, in modo da assicurare il rispetto del tetto massimo normativamente previsto.

ART. 8 – INCARICHI AGGIUNTIVI

Ciascun Comune convenzionato potrà procedere autonomamente alla attribuzione al Segretario di funzioni aggiuntive, secondo esigenze derivanti dalla propria struttura organizzativa, fissando la percentuale di maggiorazione della indennità di posizione ed assumendo a proprio carico la relativa spesa.

ART. 9 - FORME DI CONSULTAZIONE

I sindaci sono tenuti a consultarsi almeno una volta all'anno e ogni qual volta debbano essere adottati provvedimenti che possano incidere sullo svolgimento del Servizio di Segreteria, in particolare in caso di:

- nomina nuovo Segretario Comunale;
- revoca del Segretario Comunale;
- determinazione di nuove modalità di espletamento del servizio (articolazione delle prestazioni lavorative etc.).

ART. 10 – SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO

In caso di vacanza della sede convenzionata di segreteria, assenza o impedimento del Segretario titolare della sede convenzionata, provvederanno ad assicurare il servizio i Vice Segretari dei rispettivi Comuni, in possesso dei requisiti di cui all'art. 98 comma 5 del D. Lgs.vo 267/2000, laddove nominati. Qualora non sia possibile, per uno o più dei Comuni convenzionati, ricorrere alla figura del Vice Segretario, le funzioni di Segretario saranno svolte da altro Segretario (a scavalco) incaricato, previa istanza del Sindaco al Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali e alla Prefettura, UTG di Milano, Sezione regionale dell'Albo Segretari Comunali e Provinciali della Lombardia.

ART. 11 REGISTRAZIONE

La presente convenzione sarà registrata in caso d'uso, a norma delle vigenti disposizioni in materia di imposta di registro.

La stessa è esente da imposta di bollo ai sensi del punto 16 della Tabella All. B) del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

ART. 12 – MODIFICHE ALLA CONVEZIONE – NORMA DI RINVIO

Qualsiasi modifica alla presente Convezione dovrà essere approvata dai Consigli dei Comuni convenzionati.

Per quanto non previsto nella presente convenzione si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia.

La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni di approvazione dei rispettivi Consigli Comunali (recanti il numero degli abitanti alla data del 31/12/2021) sarà inviata per i conseguenziali provvedimenti al Ministero dell'Interno, Dipartimento per gli affari interni e territoriali, Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali e alla Prefettura, UTG di Milano, Sezione regionale dell'Albo Segretari Comunali e Provinciali della Lombardia.

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente

Comune di Garbagnate Milanese

Il Sindaco *pro tempore*

Dott. Daniele Davide Barletta

Comune di Assago

Il Sindaco *pro tempore*

Dott.ssa Lara Carano