

## COMUNE DI TIRIOLO

(Provincia di Catanzaro)

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI MAIDA (ENTE CAPOFILA), TIRIOLO E SETTINGIANO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE (ARTT. 30 e 98, COMMA 3° D.L.GS. 18/08/2000 N. 267, ART. 10 D.P.R. 04/12/1997 N. 465).**

L'anno DUEMILAVENTIDUE il giorno      del mese di      , in Maida e nella Sede Comunale, sono comparsi:

- 1) il Dott. Galdino Dario Amantea, nato a Maida (CZ) il 04/12/1964, nella sua qualità di Sindaco pro - tempore del Comune di Maida (CZ), all'uopo autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale n.      del      , resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- 2) il Dott. Domenico Stefano Greco, nato a Catanzaro il 26/12/1961, nella sua qualità di Sindaco pro - tempore del Comune di Tiriolo (CZ), all'uopo autorizzato con deliberazione del Consiglio Comunale n.      del      , resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge;
- 3) Il Dott. Antonello Formica, nato a Settingiano (CZ) il 25/03/1973, nella sua qualità di Sindaco pro - tempore del Comune di Settingiano (CZ), all'uopo autorizzata con deliberazione del Consiglio Comunale n.      del      , resa immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

### **I PREDETTI COMPARENTI PREMETTONO QUANTO SEGUE:**

I Comuni suddetti, con gli atti deliberativi sopra meglio indicati, hanno accertato l'esistenza dei presupposti di ordine giuridico, economico, organizzativo e funzionale indicati dalla normativa nazionale vigente in materia, nonché da quella regolamentare ai fini del perfezionamento del rapporto associativo qui di interesse e, nel contempo, hanno approvato lo schema della presente convenzione; I Sindaci rappresentanti gli stessi Comuni hanno espresso la volontà di formalizzare il rapporto convenzionale previsto dal terzo comma dell'art.98 del D.L.gs. 18/08/2000 n 267, recante l'approvazione del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, e dall'art. 10 del D.P.R. 04/12/1997 n. 464, contenente disposizioni in materia di convenzionamento dell'ufficio segreteria;

Visti e richiamati, altresì ed ai fini che qui interessano, i seguenti provvedimenti:

- la deliberazione n. 150 del 15 luglio 1999, adottata dal Consiglio di Amministrazione della ex Agenzia Autonoma Nazionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ad oggetto" *Segretari Comunali e provinciali: Procedura per la nomina del Segretario titolare*";
- la deliberazione n. 90 del 12 aprile 2000, adottata dal Consiglio di Amministrazione della ex

Agenzia Autonoma Nazionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, ad oggetto "*Classificazione delle sedi di Segreteria Comunale*";

- la Circolare del Ministero dell'Interno del 24 marzo 2015 prot. n. 485 – E (P), ad oggetto "*Convenzioni per l'Ufficio di Segreteria*";
- la Circolare del Ministero dell'Interno del 18 giugno 2015 prot. n. 3781 – E (P), ad oggetto "*Convenzioni per l'Ufficio di Segreteria e criteri direttivi per l'assegnazione del Segretario*";
- il D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito, con modificazioni, nella legge 30 luglio 2010 n. 122, recante "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*" e, in particolare l'art. 7, comma 31° - ter e 31° octies, che ha disposto la soppressione dell'Agenzia Autonoma Nazionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali e il trasferimento delle relative funzioni e personale al Ministero dell'Interno;
- L'art. 16 – ter del D.L. 30 dicembre 2019 n. 162, convertito, con modificazioni, nella legge 28 febbraio 2020 n. 8, che, al comma 11°, fissa il principio per il quale la classe di segreteria delle convenzioni previste dall'art. 98, comma 3° del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, è determinata dalla somma degli abitanti di tutti i comuni convenzionati;
- il Decreto del Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020 (in vigore dall'1° dicembre 2020), recante "*Modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale*" e, in particolare:
  - ✓ l'art. 2, rubricato "*Classificazione delle convenzioni per l'ufficio di segreteria*", secondo il quale (comma 1°) le sedi di segreteria sono classificate, ai fini della nomina del segretario titolare, sulla base della somma della popolazione di tutti gli enti aderenti alla convenzione. Possono partecipare ad una medesima convenzione fino a cinque enti;
  - ✓ il comma 2° del medesimo art. 2, per il quale la nomina del segretario è disposta dal sindaco del comune, o dal presidente della provincia, avente la più elevata classificazione tra gli enti in convenzione e, a parità di classificazione, da quello avente la maggiore popolazione. Tale comune o provincia assume il ruolo di ente capofila;
  - ✓ l'art. 3, rubricato "*Inquadramento giuridico e trattamento economico del segretario titolare di sede convenzionata*", per il quale (comma 1°) l'inquadramento giuridico ed il trattamento economico del segretario titolare di sede convenzionata è determinato dalla classificazione della sede al momento dell'assegnazione o della conferma, sulla base della disciplina contrattuale vigente, mentre il comma 2° prevede come, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2° del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34, convertito, con

modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa. Il successivo comma 3° del prefato art. 3 stabilisce come, alla scadenza della convenzione, ovvero in caso di scioglimento anticipato, il segretario titolare conserva la titolarità della sede dell'ente capofila.;

- la Circolare esplicativa del suddetto decreto ministeriale del 21 ottobre 2020, emessa dal Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, recante data 1° dicembre 2020 prot. n. 0014449;
- il successivo Decreto Ministero dell'Interno 28 aprile 2021, di integrazione dell'articolo 2 del decreto 21 ottobre 2020;
- il C.C.N.L. della categoria dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto il 16 Maggio 2001, per le disposizioni ancora applicabili;
- il C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali – triennio 2016/2018, sottoscritto il 17 Dicembre 2020, per le disposizioni applicabili ai Segretari Comunali e Provinciali.;

Tutto ciò premesso, tra i legali rappresentanti dei sopracitati Comuni si conviene, si pattuisce e si stipula quanto segue:

## **ART. 1**

### **PREMESSA**

La premessa sopra riportata forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione intendendosi qui di seguito trascritta e riportata.

## **ART. 2**

### **FINALITA'**

La finalità della presente convenzione è la gestione associata del Servizio di Segreteria Comunale tra i Comuni di Maida (classe III°), di Tiriolo (classe III°) e di Settingiano (classe III°), ricompresi nel territorio della Provincia di Catanzaro, secondo la disciplina voluta dalla normativa vigente in materia e nell'ottica di conseguire sia un significativo risparmio della spesa a beneficio dei Comuni medesimi, sia una più efficace e ottimale gestione dei servizi che fanno capo all'Ufficio di Segreteria Comunale. A mente dell'art. 16 – ter del D.L. 30 dicembre 2019 n. 162, convertito, con modificazioni, nella legge 28 febbraio 2020 n. 8, e dell'art. 2, comma 1° del Decreto del Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020, la Sede di Segreteria convenzionata di cui al presente atto e sulla base della somma della popolazione degli Enti aderenti, come risultante, alla data del 31 dicembre 2021, dalle certificazioni anagrafiche rilasciate dai rispettivi Uffici, è classificata di “**classe II°**”.

## **ART. 3**

## **DURATA**

I Comuni costituiti fissano la durata della presente convenzione a decorrere dalla data di presa in servizio del Segretario assegnato quale titolare e sino al 31 Dicembre 2027, eventualmente prorogabile con atto espresso dei rispettivi Consigli.

## **ART. 4**

### **RECESSO UNILATERALE E SCIOGLIMENTO ANTICIPATO CONSENSUALE**

Prima della scadenza convenzionale dell'accordo, ciascun Comune ha la facoltà di presentare richiesta di recesso unilaterale recettizio mediante l'adozione di atto deliberativo consiliare da comunicare, previa sua esecutività e tempestivamente, agli altri Comuni interessati.

L'adozione del provvedimento di recesso unilaterale recettizio deve essere, comunque, preceduta da comunicazione di avvio del relativo procedimento, da considerare, a tutti gli effetti di legge, quale preavviso, da far recapitare agli altri Enti convenzionati almeno quindici giorni antecedenti l'assunzione dell'atto consiliare con il quale viene formalizzato il recesso.

Il recesso unilaterale recettizio, previo, comunque, l'obbligo per il Comune che intende esercitare tale facoltà di precisare nell'atto deliberativo i termini nei quali intende regolarizzare le situazioni, anche organizzative ed economiche, eventualmente pendenti, ha effetto dalla data indicata dalla Prefettura di Catanzaro - Ufficio Territoriale del Governo - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Calabria, con il decreto di presa atto del relativo scioglimento.

Lo scioglimento anticipato della convenzione può aver luogo anche a seguito di specifico accordo intervenuto tra i Comuni aderenti, i quali, in tal senso, adottano la conseguente deliberazione consiliare. Lo scioglimento produce effetto dalla data indicata dalla Prefettura di Catanzaro - Ufficio Territoriale del Governo - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Calabria, con il decreto di presa atto del relativo scioglimento.

Al momento della risoluzione della convenzione, sia nell'ipotesi di decorrenza naturale del termine ivi appositamente previsto dalla medesima (art. 3), sia nell'ipotesi di cui al presente articolo (scioglimento anticipato per recesso unilaterale e/o consensuale), il Segretario conserva la titolarità della sede dell'Ente Capofila, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 99, comma 2° del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, e per come confermato dall'art. 3, comma 2° del Decreto Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020, anche qualora iscritto in una fascia professionale superiore a quella corrispondente alla popolazione di tale Ente. In tale ipotesi, resta salva la facoltà per il Segretario di richiedere, con il consenso dell'Ente Capofila, il collocamento in disponibilità.

I Comuni aderenti, in tutti i casi di scioglimento della presente convenzione, hanno, altresì, facoltà di definire d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario titolare della sede, in quale Comune tra quelli già facenti parte della convenzione, il Segretario deve essere nominato; ove non si addiunga all'accordo tra i Sindaci e il Segretario, quest'ultimo conserva la titolarità presso la sede del

Comune capo convenzione.

Restano, peraltro, salve e impregiudicate le previsioni normative che, a seguito delle consultazioni amministrative per l'elezione diretta del Sindaco ed il rinnovo del Consiglio Comunale, attribuiscono al Sindaco eletto specifiche prerogative in merito all'individuazione e nomina del Segretario.

I provvedimenti di costituzione e di scioglimento devono essere, a cura dell'Ente capo convenzione, inoltrati tempestivamente alla competente Prefettura, ai fini dell'istruttoria del relativo procedimento finalizzato all'adozione del conseguente provvedimento.

#### **ART. 5**

##### **SEDE**

La Sede della Segreteria convenzionata è localizzata nel Comune di Maida, in quanto e a parità di classificazione, risulta essere l'Ente avente maggiore popolazione; pertanto, il Comune di Maida è da intendere, a valere a tutti gli effetti di legge, quale Comune capo convenzione.

Il Sindaco del Comune di Maida è inteso quale Comune capo convenzione.

#### **ART. 6**

##### **POTERE DI NOMINA DEL SEGRETARIO**

Il Sindaco del Comune di Maida è designato quale competente alla nomina del Segretario titolare della Sede di Segreteria convenzionata oggetto della presente convenzione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 99, comma 1° e segg. del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. dell'art.10, comma 2° del D.P.R. n. 4 dicembre 1997 n. 465, previo concerto con i Sindaci dei Comuni di Tirio-  
lo e di Settingiano.

In applicazione del principio previsto dall'art. 99, comma 2° del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, espressamente richiamato dall'art. 16 – ter, comma 12° della già citata legge di conversione n. 8/2020, la nomina del Segretario individuato quale titolare della Segreteria convenzionata di cui alla presente convenzione, ha una durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e, pertanto, il medesimo (Segretario) cessa dall'incarico con la scadenza del predetto mandato, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario.

Per quanto attiene, comunque, la nomina si rimanda, per le parti applicabili, alle disposizioni contenute nelle deliberazioni n.150 del 15/07/1999 e n.113 del 02/05/2001 del Consiglio Nazionale di Amministrazione della ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, aventi ad oggetto rispettivamente "*Segreterie Comunali e Provinciali - procedura per la nomina del segretario*" e "*Convenzione di Segreteria - nomina del segretario titolare - Interpretazione della delibera n. 150/99*".

#### **ART. 7**

##### **REVOCA DEL SEGRETARIO**

La revoca è di competenza del Sindaco del Comune di Maida, in quanto Ente Sede della convenzione. Gli adempimenti previsti dall'art. 15, comma 5° del citato D.P.R. n. 465/1997 sono avvia-

ti/attuati dal Comune in cui è stata contestata la violazione dei doveri di ufficio. La deliberazione della Giunta Comunale con la quale viene proposta la revoca del Segretario titolare della Sede di Segreteria convenzionata viene trasmessa con immediatezza e, comunque, entro e non oltre dieci giorni dalla sua adozione, al Sindaco del Comune di Maida, Sede della convenzione, affinché adotti provvedimento motivato di revoca o di diniego. L'inosservanza del predetto termine comporta l'inefficacia/caducazione, a tutti gli effetti di legge, del procedimento di revoca avviato. Si osservano, altresì, in materia le garanzie procedurali a difesa espressamente richiamate dal prefato art. 15, comma 5° del D.P.R. n. 465/1997; in particolare, il Comune che avvia il relativo procedimento deve preventivamente contestare per iscritto i fatti e i comportamenti costituenti gravi violazioni ai doveri d'ufficio; il medesimo Comune può convocare il Segretario per sentirlo a sua difesa non prima che siano trascorsi almeno venti giorni dalla notifica del provvedimento di contestazione; ove il Segretario, nonostante la convocazione, non si presenti nel giorno stabilito e non adduca alcuna giustificazione, il procedimento prosegue senza indugio alcuno con la trasmissione del provvedimento di Giunta recante la proposta di revoca al Sindaco del Comune Capofila; la presentazione, invece, di giustificazione circa l'impossibilità a poter presenziare all'audizione disposta e previa valutazione positiva, è motivo di rinnovo della convocazione. Il Segretario, entro e non oltre il termine di giorni venti dall'avvenuta notifica del provvedimento di contestazione, può inoltrare, sempre per iscritto, le proprie ragioni che il Comune ha l'obbligo di sottoporre a valutazione. Il Segretario, se lo richiede, può essere sentito personalmente e in contraddittorio dal Comune che ha avviato il procedimento, in apposita riunione di Giunta Comunale. Il Segretario, in fase di audizione, può essere assistito da un avvocato di sua fiducia e/o rappresentato dall'organizzazione sindacale cui aderisce o alla quale ha conferito espresso mandato. Qualora le giustificazioni addotte dal Segretario siano ritenute valide/fondate, il relativo procedimento viene definito con l'adozione di apposita deliberazione della Giunta Comunale che ne dispone l'archiviazione. Il provvedimento di archiviazione è notificato al Segretario e, qualora adottato da Comune diverso dall'Ente Sede della convenzione, ovvero e nell'ipotesi in cui pur adottato dal Comune Capo fila, il Sindaco non sia stato presente alla relativa seduta della Giunta Comunale, viene trasmesso, per opportuna e doverosa informazione, al medesimo Organo (Sindaco del Comune Sede di convenzione). La deliberazione della Giunta Comunale con la quale viene proposta la revoca è notificata al Segretario e con la tempistica sopra specificata, pena la sua inefficacia/caducazione, è trasmessa al Sindaco del Comune Sede di convenzione il quale adotterà provvedimento motivato di revoca dell'incarico e/o di diniego. Il provvedimento conclusivo, per come adottato, è notificato sia al Segretario che al Comune convenzionato che ha avviato il relativo procedimento. Avverso il provvedimento conclusivo, è ammesso ricorso giurisdizionale al Giudice Ordinario, in funzione di Giudice del Lavoro, a mente degli artt. 63 e segg. del D.L.gs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. Tutte le fasi del procedimento devono essere caratterizzate

dall'osservanza piena, scrupolosa e diligente delle disposizioni previste dalla legislazione di riferimento in materia di tutela della privacy.

## **ART. 8**

### **ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO**

Il Segretario Comunale titolare di detta Segreteria convenzionata esercita l'attività di sua competenza presso i Comuni convenzionati, con potestà di iniziativa, autonomia organizzativa e responsabilità dei risultati, ai sensi dell'art. 97 del citato D. L.gs. n. 267/2000.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 42, comma 1° del C.C.N.L. di categoria sottoscritto il 16 Maggio 2001, al Segretario titolare della Sede di Segreteria convenzionata, previa valutazione dei risultati conseguiti e sulla base di apposita metodologia adottata ed approvata autonomamente dai rispettivi Organi Esecutivi dei Comuni convenzionati, è attribuito un compenso annuale denominato “*Retribuzione di risultato*”, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati, e determinato nell'importo complessivo del 10% del monte salari riferito al Segretario medesimo. Alla relativa liquidazione, per la quota di specifica attribuzione e ove spettante, provvederà, secondo le modalità, i termini e le condizioni che saranno fissate con la metodologia di valutazione all'uopo predisposta, ciascun singolo Comune convenzionato. Ai fini che qui ci interessano, sono considerate le seguenti voci della struttura della retribuzione del Segretario:

- trattamento stipendiale;
- retribuzione individuale di anzianità, ove acquisita;
- retribuzione di posizione;
- maturato economico annuo, ove spettante;
- tredicesima mensilità;
- retribuzione aggiuntiva per sedi di segreteria convenzionata;
- indennità di risultato – anno precedente, ove spettante;
- diritti di segreteria – anno precedente, ove spettante in base alle vigenti disposizioni di legge in materia.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 del Contratto Collettivo Integrativo di livello nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritto in data 09/12/2003, l'eventuale conferimento al Segretario di ulteriori e diverse funzioni, in conformità alle tabelle costituenti allegato “A” al predetto contratto integrativo, comporta la maggiorazione, nel rispetto ed in conformità alle misure (minima e massima) ivi espressamente previste dagli artt. 1 e 2 del suddetto contratto integrativo, della retribuzione di posizione in godimento, determinata con riferimento alla classe demografica di appartenenza della Sede di Segreteria convenzionata. I relativi oneri sono posti a totale ed esclusivo carico del bilancio del Comune che intende avvalersi di detta facoltà.

## **ART. 9**

### **SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SETTIMANALE**

Il Segretario Comunale titolare della convenzione presterà servizio nei tre Comuni come segue:

- a)** il 33,33% dell'orario di lavoro settimanale presso il Comune di Maida;
- b)** il 33,33% dell'orario di lavoro settimanale presso il Comune di Tiriolo;
- c)** il 33,33% dell'orario di lavoro settimanale presso il Comune di Settingiano.

L'individuazione dei singoli giorni nei quali il Segretario dovrà prestare servizio negli Enti convenzionati avverrà, previa intesa formale e di comune accordo fra i Sindaci dei Comuni ed il Segretario, senza necessità di dover modificare o integrare la presente convenzione. Detta intesa formale e dinanzi ad esigenze di servizio imprevedute ed imprevedibili è suscettibile di modifica, previo accordo anche verbale tra i Sindaci dei Comuni oggetto della presente convenzione, da comunicare tempestivamente al Segretario, fermo restando l'impegno complessivo settimanale come derivante e scaturente dalla predetta intesa.

Resta inteso, comunque, che il Segretario, pur non essendo tenuto all'obbligo di osservare un determinato orario di servizio, né di timbrare il cartellino marcatempo al fine di registrare la propria presenza in entrata e in uscita e tenendo conto del disposto di cui all'art.19 del citato C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto il 16 Maggio 2001, assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici tra i rispettivi Sindaci che operano d'accordo con il Segretario Comunale al fine di garantire il miglior funzionamento dell'Ufficio di Segreteria.

## **ART. 10**

### **SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO**

In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale titolare della Sede convenzionata, nonché in caso di vacanza, il Sindaco dell'Ente Capo convenzione, qualora direttamente interessato, ovvero su espressa comunicazione dell'Ente convenzionato che ne faccia richiesta, potrà formulare istanza alla Prefettura di Catanzaro - Ufficio Territoriale del Governo - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Calabria, ai fini della relativa sostituzione; resta salvo e impegnato quanto previsto dall'art. 97, comma 5° del già citato D.L.gs. n. 267/2000.

## **ART. 11**

## **CONGEDI ORDINARI E STRAORDINARI**

Il congedo ordinario spettante al Segretario Comunale nella misura annua fissata dall'art.20 del suddetto C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto il 16 Maggio 2001, come confermato dall'art. 16 del C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali – Triennio 2016/2018, sottoscritto il 17 Dicembre 2020, è ripartito con le seguenti modalità:

- 33,33 per cento, a carico del Comune di Maida;
- 33,33 per cento, a carico del Comune di Tiriolo;
- 33,33 per cento, a carico del Comune di Settingiano.

Ciascun Sindaco dei Comuni convenzionati provvederà ad autorizzare le richieste di congedo ordinario coincidenti con i giorni nei quali il Segretario Comunale titolare della Segreteria convenzionata deve prestare servizio presso il proprio Comune. Le ferie già maturate e non ancora godute dal predetto Segretario Comunale sino alla data di presa in servizio della Segreteria convenzionata sono ripartite nel modo che segue:

**A)** Segretario già titolare di altra e diversa Segreteria convenzionata comprendente, comunque, un Comune della Segreteria convenzionata di cui alla presente convenzione:

**A1)** le ferie maturate e non godute presso il Comune non facente parte della Segreteria convenzionata oggetto della presente convenzione si trasferiscono, in parti eguali, ai Comuni oggetto della presente convenzione. Sarà cura ed onere del Segretario Comunale depositare apposita ed idonea certificazione attestante il monte ferie complessivo maturato e non beneficiato presso lo stesso;

**A2)** le ferie maturate e non godute presso il Comune facente parte della Segreteria convenzionata di cui alla presente convenzione restano a carico del Comune medesimo.

Parimenti i congedi straordinari a vario titolo spettanti al Segretario Comunale a norma degli artt. 21 e segg. del più volte citato C.C.N.L. sottoscritto il 16 Maggio 2001, ricadono sul Comune convenzionato nel quale il Segretario e per i giorni cui si riferisce il congedo straordinario, deve prestare servizio.

### **ART.12**

#### **COMPETENZE ECONOMICHE**

Il Comune di Maida, quale Ente Capofila, provvederà, mensilmente, al pagamento di tutti gli emolumenti stipendiali del Segretario Comunale; curerà, nei termini di legge, il versamento dei contributi dovuti per legge alla ex C.P.D.E.L., nonché agli Enti Previdenziali e/o Assistenziali stanziando i fondi necessari nella parte della spesa del proprio bilancio di previsione.

Nella parte d'entrata del bilancio stesso verranno previste le somme che il Comune di Maida prevede di riscuotere, a titolo di contributo, dagli altri Comuni convenzionati.

I Comuni di Tiriolo e di Settingiano verseranno, mensilmente, le quote di concorso a proprio carico

al Comune di Maida.

### **ART. 13**

#### **INDENNITA'**

Al Segretario Comunale, a compensazione del maggior lavoro, spetta una retribuzione mensile aggiuntiva nella misura del 25%, calcolata secondo le modalità di cui all'art.45, comma 1° del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali sottoscritto il 16 maggio 2001. Per quanto concerne la struttura della retribuzione su cui calcolare detta misura, si fa riferimento all'art. 105 del C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali – triennio 2016/2018, sottoscritto il 17 Dicembre 2020.

### **ART. 14**

#### **RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO**

A norma dell'art. 45, comma 2° del richiamato C.C.N.L. del 16 Maggio 2001, la cui efficacia è stata confermata dal Decreto n. 25402 del 17/05/2011 a firma del Presidente dell'Unità di Missione istituita presso il Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, al Segretario Comunale spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e regolarmente documentate per l'accesso, nella stessa giornata, dall'una all'altra delle diverse sedi dei Comuni convenzionati ai fini dell'esercizio delle sue funzioni e compiti di istituto.

Tali spese da liquidarsi, in conformità al predetto Decreto n. 25402 del 17/05/2011, di norma mensilmente e a richiesta del Segretario, con provvedimento dell'Ufficio responsabile competente, saranno a carico del Comune interessato, intendendosi per tale il Comune convenzionato presso il quale il Segretario si reca per l'espletamento della propria attività dopo aver prestato servizio, nella medesima giornata e sulla base dell'intesa di cui al precedente art. 9, in uno degli altri Comuni oggetto della presente convenzione. Ai fini del contenimento e della razionalizzazione della spesa, i Comuni convenzionati assumono l'impegno di organizzare le proprie attività e funzioni che richiedono la presenza del Segretario Comunale in maniera tale da ridurre al minimo la necessità della presenza quotidiana di detto Dirigente contestualmente in più di uno dei Comuni oggetto della presente convenzione. Ai fini che qui ci interessano, il Segretario Comunale è autorizzato, in quanto più rispondente alle esigenze organizzative ed alle specifiche peculiarità dell'Ufficio di Segreteria e delle connesse funzioni, all'uso della propria autovettura.

Al Segretario Comunale spetta, altresì, il rimborso delle spese di viaggio sostenute e regolarmente documentate nell'ipotesi in cui e sulla base dell'intesa di cui al precedente art. 9, il Segretario sia tenuto, in via ordinaria, a garantire nella medesima giornata la propria attività in più di una delle sedi convenzionate. In tal caso, le relative spese da liquidarsi, sempre in conformità al predetto Decreto n. 25402 del 17/05/2011, di norma con cadenza mensile e a richiesta del Segretario Comunale, con provvedimento dell'Ufficio responsabile competente, saranno poste in quote eguali a carico degli enti convenzionati interessati.

## **ART.15**

### **MISSIONI E TRASFERTE**

Le spese per le trasferte svolte dal Segretario Comunale, nella misura e con le modalità previste dall'art.47 del predetto C.C.N.L. del 16 Maggio 2001, strettamente legate con le specifiche necessità degli Enti, saranno ad esclusivo carico del Comune presso il quale o nell'interesse del quale tali prestazioni vengono effettuate, che provvederà, altresì, alla relativa liquidazione con analogo procedura di cui al precedente articolo. Le modalità di svolgimento delle missioni da parte del Segretario, per conto dei Comuni convenzionati, sono disciplinate e tengono, comunque, conto delle prescrizioni e delle limitazioni introdotte dalla legislazione vigente (art. 6, comma 12° del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito, con modificazioni, nella legge 30/07/2010 n. 122) ai fini del contenimento della relativa spesa. A tal proposito ed in ordine, il Segretario Comunale dovrà utilizzare:

- 1) autovetture di servizio in dotazione presso l'Ente interessato;
- 2) servizi di linea di trasporto pubblico;
- 3) la propria autovettura, previa autorizzazione del Sindaco attestante, tra l'altro, che l'utilizzo dell'autovettura è più rispondente alle esigenze organizzative dell'Ufficio di Segreteria Comunale, nonché alla funzionalità stessa dell'Ente. L'utilizzo dell'autovettura di proprietà del Segretario Comunale non determina, peraltro, il riconoscimento del diritto del medesimo alla liquidazione delle relative spese di viaggio, bensì vale ai soli fini della previsione, a carico del Comune interessato, della copertura assicurativa dell'automezzo utilizzato.

## **ART.16**

### **PATROCINIO LEGALE**

Ai fini del patrocinio legale del Segretario titolare della Sede di Segreteria convenzionata, ove nei suoi confronti si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni attribuite e all'adempimento dei compiti d'ufficio, trovano espressa applicazione le disposizioni di cui all'art. 104 del C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali – triennio 2016/2018, sottoscritto il 17 Dicembre 2020.

I relativi oneri finanziari sono posti a carico del bilancio del Comune convenzionato nel quale il Segretario ha esercitato le funzioni o svolto i compiti d'ufficio che hanno costituito oggetto dell'avviato procedimento civile o penale.

## **ART. 17**

### **RIPARTO DELLE SPESE**

Tutte le spese relative alla gestione convenzionata del servizio di segreteria, ad esclusione di quelle di cui agli artt. 14, 15 e 16, sono ripartite tra gli Enti convenzionati nella seguente misura:

- 33,33 per cento, a carico del Comune di Maida;

- 33,33 per cento, a carico del Comune di Tiriolo;
- 33,33 per cento, a carico del Comune di Settingiano.

#### **ART.18**

#### **DECORRENZA EFFETTI**

Gli effetti della presente convenzione decorrono dalla data di presa servizio del Segretario assegnato con provvedimento della Prefettura di Catanzaro – Ufficio Territoriale del Governo - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Sezione Regionale Calabria.

#### **ART.19**

#### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rinvia alle norme di legge, regolamentari e di C.C.N.L. di categoria che disciplinano l'ordinamento, lo stato giuridico ed il trattamento economico dei Segretari Comunali e Provinciali.

Qualsiasi modifica si intenda apportare alla presente convenzione, dovrà essere approvata dai Consigli Comunali dei Comuni convenzionati.

Tutte le spese inerenti alla presente convenzione saranno a carico dei rispettivi Comuni nella ripartizione prevista al precedente art.16. La presente convenzione è, comunque, soggetta a registrazione solo in caso d'uso.

#### **ART.20**

#### **SOTTOSCRIZIONE**

Il presente atto di convenzione, composto da n.20 (venti) articoli compreso questo, viene letto, confermato e qui di seguito sottoscritto dalle parti costituite.

**COMUNE DI MAIDA** (Ente Capofila)

Il Sindaco Dott. Galdino Dario Amantea \_\_\_\_\_

**COMUNE DI TIRIOLO**

Il Sindaco Dott. Domenico Stefano Greco \_\_\_\_\_

**COMUNE DI SETTINGIANO**

Il Sindaco Dott. Antonello Formica \_\_\_\_\_