

**CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI E
DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI TRESCORE
CREMASCO - PIANENGO - IZANO - CASALE CREMASCO- VIDOLASCO - RICENGO.**

ARTICOLO 1- OGGETTO

1. Ai sensi e per gli effetti degli artt. 30 e 98 III comma, D.Lgs. 267/2000, dell'articolo 16 ter, comma 11 D.L. 162/2019 (convertito in legge n. 8/2020) e del Decreto Ministero Interni del 21 ottobre 2020, fra i Comuni di **Trescore Cremasco** (ab. 2.793), **Pianengo** (ab. 2501), **Izano** (ab. 1.958), **Casale Cremasco-Vidolasco** (ab. 1.864), **Ricengo** (ab. 1.757), totale popolazione: 10.873, si conviene di gestire in forma coordinata ed associata le funzioni ed i servizi di Segreteria Comunale.
2. Conseguentemente, con la presente convenzione, i Comuni stabiliscono che un unico Segretario Comunale eserciti le sue funzioni ed attività in favore di tutti gli enti convenzionati.
3. La presente convenzione è classificata, ai sensi dell'articolo 16 ter, comma 11 D.L. 162/2019 (convertito in legge n. 8/2020) e del Decreto Ministero Interni del 21 ottobre 2020, nella fascia **classe II^A (seconda)**.

ARTICOLO 2 - SEDE

1. La Sede della Segreteria convenzionata è stabilita presso il Comune di **Trescore Cremasco**, che nel prosieguo della presente convenzione sarà denominato Comune Capo-Convenzione. Gli uffici del Comune Capo-Convenzione provvedono alla gestione amministrativa e contabile della segreteria convenzionata medesima.

ARTICOLO 3 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Le funzioni del Segretario Comunale sono determinate dalla Legge, dagli Statuti e dai Regolamenti dei Comuni convenzionati. Qualora al Segretario Comunale vengano affidate, da uno o più Comuni, particolari funzioni, per le quali competono compensi aggiuntivi, gli stessi saranno ad esclusivo carico del Comune che le ha richiesti.

ARTICOLO 4 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

1. Le prestazioni lavorative del Segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto esercizio, presso ciascun Comune, delle funzioni istituzionali, per un numero di ore lavorative proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti, alla complessità delle problematiche degli enti medesimi, nonché alle rispettive quote di partecipazione da parte di ciascuno di essi nella convenzione. Conseguentemente, le prestazioni lavorative, in presenza oppure in regime di lavoro agile, saranno assicurate sulla base dei parametri ora indicati.

ARTICOLO 5 - RIPARTO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

1. Il trattamento economico ed il rimborso delle spese spettanti al Segretario titolare della Segreteria Comunale sono disciplinati dalla contrattazione collettiva di riferimento.
2. In conformità al vigente CCNL, ai sensi del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche, al Segretario Comunale, titolare delle sedi convenzionate, compete, oltre al trattamento economico in godimento, una retribuzione mensile aggiunta pari ad 1/4 dello stipendio, compresa in quest'ultimo l'indennità integrativa speciale, la retribuzione di posizione ed ogni altro emolumento avente natura fissa e ricorrente, oltre al rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate ed in conformità alla vigente normativa in materia.
3. Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale, incluse quelle per l'assicurazione professionale, ed al recupero, con cadenza trimestrale anticipata, delle spese a carico degli altri Comuni in convenzione. La

complessiva spesa, relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata dalla vigente contrattazione collettiva in materia, verrà ripartita su ciascun Comune in base ai seguenti criteri: dimensioni degli apparati burocratici degli enti; complessità delle problematiche degli enti medesimi; dimensione anagrafica dei Comuni medesimi. La complessiva spesa viene, conseguentemente, ripartita come segue:

- Comune di Trescore Cremasco: 26%;
- Comune di Pianengo: 23%;
- Comune di Izano: 18%;
- Comune di Casale Cremasco-Vidolasco: 17%
- Comune di Ricengo: 16%;

4. I Comuni convenzionati, ricevuta la nota di spesa da parte del Comune Capo convenzione, provvederanno, entro 30 giorni, al versamento delle somme dovute.
5. Gli oneri relativi alla retribuzione di risultato ed alla maggiorazione della retribuzione di posizione verranno determinati ed erogati da ciascun Comune in piena autonomia.
6. L'eventuale maggiorazione dovuta per il galleggiamento di cui all'art. 41 comma 5 del CCNL 16.05.2001 è posta in carico dei Comuni aderenti in proporzione alla percentuale di partecipazione alla presente convenzione e verrà comunicata dal Comune ove la fattispecie si verifica.
7. Eventuali spese per corsi di aggiornamento, seminari e simili saranno anticipate dal Comune Capo – Convenzione e soggette a riparto con gli stessi criteri sopra indicati.
8. Le spese per le missioni e le trasferte svolte dal Segretario Comunale saranno a carico del Comune, nel cui interesse vengono effettuate.
9. Le spese di viaggio sostenute per recarsi nei rispettivi Comuni convenzionati, ad eccezione di quello capo convenzione, saranno interamente a carico dei Comuni medesimi.

ARTICOLO 6 - RAPPORTO DI LAVORO

1. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dagli artt. 97 - 106 del D.Lgs. 267/2000 e dal D.P.R. n. 465/1997 (“Regolamento recante le disposizioni in materia di ordinamento dei Segretari Comunali e Provinciali”), oltre che dalla vigente contrattazione collettiva in materia.
2. Il Sindaco Capo-Convenzione procede, sentiti i Sindaci dei Comuni convenzionati, alla nomina ed alla revoca del Segretario nei casi previsti dalla normativa ora indicata.

ARTICOLO 7 - FORME DI CONSULTAZIONE

1. Tutti i provvedimenti attinenti la posizione giuridica, economica e funzionale del Segretario Comunale sono demandati al Comune Capo-Convenzione, che provvederà ad informare i Comuni convenzionati.

ARTICOLO 8 - DURATA

1. La presente convenzione ha durata dalla data di presa in servizio del Segretario Comunale sino al 31.12.2023.

ARTICOLO 9 - RISOLUZIONE

1. La convenzione potrà essere risolta in qualunque momento per uno dei seguenti motivi:
 - a) Scioglimento consensuale, mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni Comunali convenzionate;
 - b) Recesso unilaterale da parte di una delle Amministrazioni Comunali, con effetto dal 90° giorno successivo alla data di notifica della deliberazione a tutti gli altri Comuni.
2. Dei provvedimenti di costituzione, modifica e scioglimento della presente convenzione verrà data tempestiva comunicazione alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Milano – Sezione Regionale dell’Albo dei Segretari Comunali e Provinciali - per l’adozione dei provvedimenti di competenza.

ARTICOLO 10 - RINVIO DI NORME DI LEGGE

1. Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si opera un automatico rinvio alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché alle disposizioni gestionali dettate in merito dal Ministero dell'Interno - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, nonché infine alle norme contenute nel C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Trescore Cremasco

Comune di Pianengo

Comune di Izano

Comune di Casale Cremasco-Vidolasco

Comune di Ricengo