

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI  
RIONERO SANNITICO (IS),  
MIRANDA (IS) E PIETRACUPA  
(CB)**

---

**PER SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE**

Gli enti associati si impegnano a stipulare la convenzione in maniera 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 stessa

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **quattro** del mese di **GENNAIO**,

**tra**

- il **Comune di Rionero Sannitico (IS)** c.f. 80003830940 di classe IV, legalmente rappresentato dal Sindaco **Palmerino D'AMICO**, c.f. DMCPMR68R24H308T,
- il **Comune di Miranda (IS)** c.f. 00059460949 di classe IV, legalmente rappresentato dal Sindaco **Marco FERRANTE** c.f. FRRMRC75P28E335D,
- Il comune di **Pietracupa (CB)** c.f.00065400707 di classe IV, legalmente rappresentato dal Sindaco **Camillo SANTILLI** c.f. SNTCLL48L16G610M

**si conviene e si stipula quanto segue;**

**PREMESSO**

- Che l'Amministrazione comunale di Rionero Sannitico con delibera di C.C. n. .... del ....., esecutiva ai sensi di legge;

- Che l'Amministrazione Comunale di Miranda con delibera di C.C. n. .... del ..... esecutiva ai sensi di legge,
- Che l'Amministrazione Comunale di Pietracupa con delibera di C.C. n. .... del ..... 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. Lg. n. 267/2000 e ss.mm.ii e nel rispetto di quanto previsto dall'art.10 del D.P.R. n.465 del 4.12.1997;

### **ART. 1 - OGGETTO E FINE**

Il Comune di Rionero Sannitico (IS), il Comune di Miranda (IS) ed il Comune di Pietracupa (CB) 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 Rionero Sannitico 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, sentiti gli altri Sindaci.

Saivo quanto disposto nell'atto deliberativo n. 113/2001 del C. d. A. dell'Agenzia 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 dell'Agenzia Segretari Comunali.

### **ART. 4 - MODALITA' OPERATIVE**

Con la presente convenzione i tre Comuni prevedono che un unico Segretario Comunale presti la sua opera in tutti gli Enti. Per la sostituzione in caso di impedimento o di assenza del Segretario Comunale provvederà il Vice Segretario Comunale di ciascun ente, qualora in ciascun Comune sia prevista tale figura, soggetto in possesso dei requisiti soggettivi per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

### **ART. 5 - ORARIO DI LAVORO**

L'orario di servizio del Segretario Comunale nei tre Enti verrà ripartito in ragione della partecipazione di ciascuno di essi alla presente Convenzione, nel rispetto delle percentuali

stabilite al successivo articolo 7. I Sindaci dei tre Comuni e il Segretario Comunale, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di categoria, stabiliranno i tempi di lavoro corredandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.

#### **ART. 6 – VICE SEGRETARIO**

Nei casi di vacanza, assenza o impedimento del segretario titolare le relative funzioni vengono svolte dal Vice Segretario dei rispettivi comuni facenti parte la convenzione, qualora nell'Ente sia prevista in pianta organica la figura del Vice Segretario.

#### **ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Spetta al Segretario Comunale, oltre alla normale retribuzione, ai sensi delle disposizioni del vigente C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (Stipendio tabellare, Indennità di vacanza contrattuale, retribuzione di posizione), una retribuzione mensile aggiuntiva di importo pari alla maggiorazione del 25% della retribuzione complessiva di cui all'articolo 37 comma 1 lettere da a) ad e) in godimento.

Al Segretario Comunale spettano il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi dall'una all'altra amministrazione convenzionata in conformità a quanto stabilito nel decreto del Presidente dell'Unità di Missione prot. n. 25402 del 17 maggio 2011.

Il Comune di Rionero Sannitico, sede della convenzione, assume l'onere di anticipare tutte le retribuzioni spettanti al Segretario titolare nonché il versamento degli oneri previdenziali, assistenziali e di quanto altro attiene al servizio convenzionato. Allo stesso modo saranno ad esclusivo carico dell'Ente che ha conferito l'incarico le retribuzioni, i compensi e le spese per funzioni aggiuntive conferite a norma della vigente disciplina legislativa e contrattuale. Nel caso di missioni svolte nell'interesse di un solo comune il rimborso sarà corrisposto dall'Ente interessato.

#### **ART. 8 – ONERI FINANZIARI**

Tutte le spese concernenti l'ufficio di segreteria, fatte salve quelle di esclusivo interesse di un singolo Comune, come quelle previste dall'art. 7 - saranno ripartite come segue:

- Comune a) – Rionero Sannitico - 25 %;
- Comune b) - Miranda - 35 %.
- Comune c) – Pietracupa - 40 %

Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale ed al recupero delle spese a carico degli altri Comuni in

convenzione. Gli altri Comuni in convenzione, con cadenza mensile, verseranno al Comune capo convenzione la quota di propria competenza, soggetta a verifica ed eventuale conguaglio con cadenza semestrale.

Sui ritardati pagamenti sono dovuti gli interessi legali.

#### **ART. 9 - FORME DI CONSULTAZIONE**

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi 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. 10 - DURATA E CAUSE DI SCIoglIMENTO**

La presente convenzione é da intendersi a tempo determinato. Ha una durata di tre anni, salvo possibili proroghe, a decorrere dalla data di presa di servizio del Segretario titolare della sede convenzionata, che sarà indicata nel Decreto di nomina adottato dal Sindaco del Comune Capo convenzione.

Essa potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

- Scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati da tutte le Amministrazioni Comunali;
- Recesso unilaterale di una delle Amministrazioni comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare con un preavviso di almeno 30 giorni;

#### **ART. 10 – FERIE, CONGEDI, ASPETTATIVE**

Le assenze per ferie, congedi ordinari, congedi straordinari e aspettativa sono autorizzate dal Sindaco del Comune capofila d'intesa con gli altri Sindaci dei Comuni convenzionati.

#### **ART. 11 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Il Segretario comunale ha diritto a partecipare a corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali – Ministero dell'Interno, compresi i corsi di specializzazione professionali per le abilitazioni. La partecipazione a detti corsi è da considerarsi a tutti gli effetti come servizio effettivo.

#### **ART. 11 - CLASSE DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione è classificata nella classe del Comune capo convenzione IV, (popolazione fino ai 3.000 abitanti) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione

dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

## ART. 12 – 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 C.C. e dall'atto di individuazione del segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, all'Agenzia Autonoma per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale del Molise per i conseguenziali provvedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco del Comune di Rionero Sannitico:

Sig. Palmerino D'AMICO \_\_\_\_\_

Il Sindaco del Comune di Miranda:

Sig. Marco FERRANTE \_\_\_\_\_ Firmato digitalmente da:  
FERRANTE MARCO  
Data: 04/01/2024 13:17:01

Il Sindaco del Comune di Pietracupa:

Sig. Camillo SANTILLI \_\_\_\_\_