

**ALLEGATO**

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI MODENA E LA PROVINCIA DI MODENA PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO .**

L'anno 2015 (*duemilaquindici*) il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

tra

il **Comune di Modena**, rappresentato da \_\_\_\_\_

e

la **Provincia di Modena** rappresentato da \_\_\_\_\_

si conviene e si stipula quanto segue:

**PREMESSO CHE**

l'Amministrazione comunale di Modena con delibera del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e l'Amministrazione Provinciale di Modena, con delibera del Consiglio Provinciale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, delibere entrambe immediatamente eseguibili, hanno deciso lo svolgimento delle funzioni di segreteria in forma associata ai sensi dell' art. 98, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dall'art.4, comma *4bis*, del Decreto Legge 19 giugno 2015 n.78, convertito con la Legge 6 agosto 2015 n.125, e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R., n. 465 del 4.12.1997.

**ART. 1  
OGGETTO**

Il Comune di Modena e la Provincia di Modena, stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato le funzioni di Segretario generale, per economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 97 della Costituzione.

**ART. 2  
ENTE CAPO CONVENZIONE**

Il Comune di Modena assume la veste di Ente capo convenzione e il Segretario titolare del Comune è individuato anche quale Segretario della Provincia.

**ART. 3**  
**NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO COMUNALE**

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

**ART. 4**  
**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il Segretario nominato esercita in conformità a quanto disposto dall'art.97 del D.Lgs.267/2000, le funzioni previste dalla Legge, dagli Statuti, dai Regolamenti e ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco e dal Presidente della Provincia.

Il Segretario dovrà prestare servizio in ciascuno dei due Enti associati in misura proporzionale rispetto alle percentuali di ripartizione dei costi della convenzione. Gli Enti determineranno le modalità di svolgimento del servizio in accordo fra loro e di concerto col Segretario in modo da assicurare l'ottimale espletamento di tutte le funzioni previste.

Per la sostituzione in caso di impedimento o di assenza del Segretario, le sue funzioni potranno essere svolte dal Vicesegretario in servizio presso ciascuno dei due Enti convenzionati.

La sede di servizio dell'ufficio di Segreteria convenzionata è fissata presso il Comune di Modena.

La Provincia di Modena metterà a disposizione del Segretario un ufficio presso i propri locali affinché egli possa adeguatamente svolgere le funzioni per conto dell'Amministrazione provinciale.

**ART. 5**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO**

Al Segretario compete il trattamento economico stabilito per le sedi convenzionate dai vigenti CCNL dei Segretari comunali e provinciali e dagli eventuali contratti decentrati.

Per ciò che riguarda la retribuzione di risultato il Sindaco e il Presidente della Provincia determinano gli obiettivi per i due Enti e le modalità di verifica e corresponsione di tale voce contrattuale, con oneri ripartiti secondo quanto previsto in sede di programmazione.

**ART.6**  
**RAPPORTI FINANZIARI**

I due Enti convenzionati concorrono alla spesa relativa al trattamento economico del segretario in rapporto alle prestazioni presso ciascuno Amministrazione, secondo le seguenti misure: 80% della spesa a carico del Comune e il 20% a carico della Provincia.

Il compenso di cui sopra sarà contabilizzato e pagato dal Comune, il quale chiederà a consuntivo, il rimborso della quota parte a carico della Provincia.

Il Comune invierà ogni sei mesi alla Provincia il rendiconto delle spese sostenute nel semestre, unitamente alla specificazione di ogni singola spesa ed al piano di riparto tra i due Enti convenzionati.

La Provincia provvederà al rimborso entro quarantacinque giorni dalla richiesta. I predetti Enti affidano il compimento degli atti di gestione amministrativa del rapporto di lavoro del Segretario (autorizzazione alle ferie, allo svolgimento d'incarichi, ai congedi, missioni, partecipazione a convegni, corsi di formazione, ecc.) al Comune di Modena ponendo le eventuali spese a carico dell'Ente convenzionato nell'interesse del quale sono svolte.

#### **ART. 7 DURATA E CAUSE DI SCIoglIMENTO**

La presente convenzione decorre dalla sua sottoscrizione e avrà durata pari al mandato del Sindaco del Comune di Modena, secondo quanto previsto dall'art.99, comma 2, del D.Lgs.267/2000.

La presente convenzione può essere sciolta in qualsiasi momento mediante conformi atti deliberativi consiliari dei due Enti convenzionati oppure per recesso di uno dei due Enti, con deliberazione motivata del Consiglio da comunicare all'altro Ente; in quest'ultimo caso il recesso avrà effetto e la convenzione si intenderà risolta trascorsi tre mesi dalla comunicazione.

#### **ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, trovano applicazione le norme di legge, del CCNL, dei regolamenti e statutarie dei rispettivi Enti che disciplinano le convenzioni tra Enti e quelle attinenti allo stato giuridico ed economico del Segretario.

Copia della presente convenzione, corredata dalle delibere dei rispettivi Consigli, sarà trasmessa alla ex Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali.

#### **ART. 9 REGISTRAZIONE**

La presente convenzione è esente da bollo ai sensi dell'art.16 della Tabella allegato b) al DPR 26/10/1972, n.642 e sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi dell'art.4, Tariffa Parte II, allegata al DPR 26/4/1986, n.131).

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Modena \_\_\_\_\_

Per la Provincia di Modena \_\_\_\_\_