

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

L'anno 2024 il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

tra

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

e

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

si conviene e si stipula quanto segue:

## **PREMESSO CHE**

l'Amministrazione Provinciale di Modena, con deliberazione del Consiglio provinciale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e l'Amministrazione comunale di Modena, con deliberazione del Consiglio comunale 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**

La Provincia di Modena e il Comune 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**

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

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

Al Presidente della Provincia capo convenzione compete la nomina e la revoca del Segretario.

## **ART. 4**

## **MODALITÀ 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 Presidente della Provincia e dal Sindaco.

Il Segretario dovrà prestare servizio presso la Provincia di Modena per due giorni alla settimana.

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 la Provincia di Modena.

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

### **ART. 5**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO**

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

Per ciò che riguarda la retribuzione di risultato, il Presidente della Provincia e il Sindaco 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 mediante accordi.

### **ART.6**

#### **RAPPORTI FINANZIARI**

I due Enti convenzionati concorrono alla spesa relativa al trattamento economico del Segretario in rapporto alle prestazioni rese presso ciascuna Amministrazione, secondo le seguenti misure: 60% della spesa a carico del Comune e il 40% a carico della Provincia e comunque come definita con successive comunicazioni, anche alla luce dell'applicazione del CCNL vigente.

La Provincia di Modena provvederà a contabilizzare e a pagare la spesa e chiederà, a consuntivo, il rimborso della quota parte a carico del Comune.

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

Il Comune 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.) alla Provincia 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 scadenza di 5 anni comunque, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 99 del D.Lgs. 267/2000 e fatta salva la facoltà dei due Enti

convenzionati di scioglierla in qualsiasi momento mediante conformi atti deliberativi consiliari oppure per recesso di uno dei due, 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.

La presente convenzione, corredata dalle deliberazioni 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 con firma digitale*

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

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