

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

N. 06 DEL 28-02-2013

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
SEGRETERIA TRA I COMUNI DI CESANO MADERNO E SOVICO

Adunanza ordinaria di prima convocazione – seduta pubblica

L'anno DUEMILATREDICI addi VENTOTTO del mese di FEBBRAIO alle ore 21.00, nella Sala delle adunanze;

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale, sono stati convocati per la seduta odierna, tutti i Consiglieri Comunali.

Risultano presenti i Signori:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.	N.ro	COGNOME NOME	Pr.	As.
1	COLOMBO Alfredo	Si		10	DE GRANDI Stefano	Si	
2	GALBIATI Roberto	Si		11	RUFFINI Anna	Si	
3	POZZOLI Maria Pia	Si		12	VARNIER Patrizia	Si	
4	GALLI Franco	Si		13	CICERI Marco		Si
5	CESANA Tiziano	Si		14	SFORZA Maria Caterina	Si	
6	LISSONI Giuseppe	Si		15	ROSSETTI Marcello	Si	
7	COLOMBO Antonio	Si		16	CANZI Maurizio		Si
8	CAMBIAGHI Pietro	Si		17	RECALCATI Marco		Si
9	MASCIA Basilio	Si					

Partecipa alla seduta L'Assessore non Consiglieri:

N.ro	COGNOME E NOME	Pr.	As.
1	CASIRAGHI Marisa	Si	

Assiste il Segretario Generale Dr. LUCA SPARAGNA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. COLOMBO ALFREDO assume la Presidenza e, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Illustra l'argomento il **Presidente**.

Al termine il **Presidente** apre la discussione.

La relazione, nonché gli interventi e le dichiarazioni dei rappresentanti dei vari gruppi consiliari, risultano interamente riportati nel processo verbale della seduta del 28.02.2013 agli atti, il quale consta della trascrizione integrale della registrazione dell'intera adunanza e verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale nella prossima seduta.

Terminata la discussione il **Presidente** mette in votazione la proposta di deliberazione che segue.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che, ai fini di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possano stipulare tra loro apposite convenzioni, così come previsto dall'articolo 30 del D. Lgs. 267/2000;
- che i Comuni, le cui sedi sono ricomprese nell'ambito territoriale della stessa Sezione Regionale del Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, possono stipulare tra loro, previa deliberazione dei rispettivi Consigli Comunali, convenzioni per l'ufficio di Segreteria Generale, così come previsto dall'art. 10 del DPR 4 dicembre 1997, n°465.
- che la medesima facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di Segreteria Comunale, comunicandone l'avvenuta costituzione alla Sezione Regionale del Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, è prevista dall'art. 98, comma 3, del D.Lgs. 267/2000;

Considerato:

- che in data 28.12.2012, con nota prot. n. 15046, il Sindaco del Comune di Bovisio Masciago ha comunicato il recesso unilaterale dalla convenzione in essere con il Comune di Sovico per l'ufficio di Segreteria Generale approvata con propria deliberazione n. 29 del 29.11.2011, a far data dall'11.02.2013 (ultimo giorno 10.02.2013);
- che attualmente la Segreteria di Sovico è retta, a scavalco fino al 10.03.2013, dal Dr. Luca Sparagna già Segretario Generale della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Bovisio Masciago e Sovico;
- che è intendimento di questa Amministrazione Comunale coprire l'ufficio di Segreteria Comunale mediante stipula di una convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio di Segreteria Generale al fine di efficientare le attività sotto il profilo organizzativo ed economico consentendo, nel contempo la garanzia di idonea presenza del Segretario Generale affinché il Comune possa avvalersi della sua professionalità, competenza ed esperienza per le esigenze istituzionali ed organizzative.

Preso atto:

- che il Sindaco del Comune di Cesano Maderno ha manifestato la disponibilità a convenzionarsi con il Comune di Sovico per l'ufficio di Segreteria Comunale fino al 30.06.2013 nonché la possibilità, previ ulteriori accordi, di rinnovare la convenzione prima della sua scadenza naturale così come da documentazione agli atti;

- che la Dr.ssa Laura Mancini, Segretario Generale titolare della Segreteria del Comune di Cesano Maderno, ha manifestato la propria disponibilità ad accettare la nuova Segreteria convenzionata con il Comune di Sovico con decorrenza dalla data di presa in servizio;
- che i Comuni sono ricompresi nell'ambito territoriale della stessa Sezione Regionale del Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali;
- che il Comune di Cesano Maderno, con popolazione al 31.12.2012 pari a 38.386, risulta di classe 1/B ai fini dell'assegnazione del Segretario Generale mentre il Comune di Sovico, con popolazione al 31.12.2012 pari a 8.346 abitanti risulta in classe III^;
- che il Comune Capo Convenzione sarà Cesano Maderno e la Segreteria Generale sarà classificata in classe 1/B;

Visto lo schema di convenzione appositamente predisposto allegato al presente atto con il quale, ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10 D.P.R. n. 465/1997, si disciplinano i punti cardine riguardanti:

- a) le caratteristiche relative allo svolgimento del servizio;
- b) l'individuazione del Comune competente alla nomina e alla revoca del Segretario;
- c) la determinazione della ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario;
- d) la durata della convenzione;
- e) i reciproci obblighi e le reciproche garanzie;

Visti:

- gli artt. 30, 42, 98, comma 3 e 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/00;
- il parere di regolarità tecnica e contabile reso rispettivamente dai Responsabili del Settore Amministrativo e del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i.;
- la deliberazione n. 150/1999, del Consiglio di Amministrazione dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, oggi Ministero dell'Interno, che disciplina la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di segreteria;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare la gestione dell'Ufficio di Segreteria Generale in forma convenzionata con il Comune di Cesano Maderno, approvando lo schema di convenzione allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (All. 1).
2. Di dare atto che il Sindaco procederà alla sottoscrizione della suddetta convenzione, nonché al compimento dei conseguenti atti di propria competenza.
3. Di dare atto che sarà trasmessa copia della presente deliberazione alla Sezione Regionale del Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, per gli adempimenti di competenza necessari per l'efficacia della convenzione.

Dopodichè,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Stante l'urgenza di provvedere in merito;

Con i voti unanimi dei presenti, acquisiti mediante votazione a scrutinio palese per alzata di mano;



DELIBERA

- 1) Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.



CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA FRA IL COMUNE DI CESANO MADERNO ED IL COMUNE DI SOVICO.

L'anno duemilaTREDICI, addì *** del mese di *** nella sede del Comune di Cesano Maderno, via ***

TRA

Il Comune di Cesano Maderno (MB), codice fiscale n. *** e partita I.V.A. n. ***, rappresentato dal Sindaco pro tempore ***, nato a *** (***) il ***, elettivamente domiciliato presso la Sede Municipale, in seguito descritto come "Comune capo Convenzione"

E

Il Comune di Sovico (MB), codice fiscale n. 00866640154 e partita I.V.A. n. 00698320967, rappresentato dal Sindaco pro tempore Sig. Alfredo Natale Colombo, nato a Sovico il 25.12.1953, elettivamente domiciliato presso la sede Municipale in Piazza Arturo Riva n. 10

PREMESSO:

- L'art. 30 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, offre ai Comuni la facoltà di realizzare forme associative e di cooperazione, con lo strumento della convenzione, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati;
 - L'art. 98, comma 3, del richiamato Decreto Legislativo ribadisce la facoltà suddetta con specifico riferimento all'ufficio di Segretario comunale con l'obbligo a carico dei Comuni di comunicare l'avvenuto convenzionamento alla Sezione Regionale dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, per i provvedimenti di competenza dell'Agenzia medesima;
 - L'art. 10 del D.P.R. 04.12.1997, n. 465, comma 2, dispone che le convenzioni stipulate fra comuni per l'ufficio di segretario comunale, devono stabilire le modalità di espletamento del servizio, individuando il sindaco competente alla nomina e alla revoca del segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei comuni ed i reciproci obblighi e garanzie.
 - Il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, con deliberazione n. 150 del 29.07.1999, ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di segreteria.
 - che i comuni di Cesano Maderno e di Sovico, ricompresi nell'ambito territoriale della stessa Sezione Regionale del Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, hanno approvato con delibere dei rispettivi Consigli Comunali n. *** del *** e n. *** del *** una Convenzione per l'esercizio congiunto del Servizio di Segreteria ai sensi degli art. 30 e 98 e 3° comma del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000;
 - il Comune di Cesano Maderno, capo convenzione, è di classe 1/B e che la popolazione residente presso ciascuno dei Comuni associati al 31.12.2012 è pari a n. 38.386 abitanti per il Comune di Cesano Maderno e n. 8.346 abitanti per il Comune di Sovico;
 - che, ai sensi del vigente T.U.E.L. intervengono per stipulare il presente atto i legali rappresentanti degli Enti all'uopo autorizzati, con deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali sopra richiamate;
- Tanto premesso, tra le parti come sopra costituite,

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

Il comune di Cesano Maderno ed il comune di Sovico convenzionano il servizio di Segreteria Comunale allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un ambito ottimale di intervento.

La sede di appartenenza della Segreteria convenzionata viene fissata presso il Comune capo-convenzione.

Art. 2 – COMUNE CAPO CONVENZIONE

Il Comune di Cesano Maderno assume la veste di Comune Capo Convenzione.

Art. 3 – NOMINA E REVOCA DEL SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale della Segreteria Convenzionata tra i Comuni di Cesano Maderno e Sovico è il Segretario titolare del Comune Capo Convenzione.

La nomina e la revoca del Segretario Generale sono disciplinate dalle vigenti disposizioni normative e competono al sindaco Capo Convenzione, previo accordo tra gli Enti.

In conformità a quanto previsto con deliberazione n. 150 del 15.07.1999 dell'Agenzia Autonoma Nazionale per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, punto 2 b) del dispositivo, come integrata con deliberazione n. 113 del 02.05.2001 della medesima Agenzia, all'atto della decorrenza della presente convenzione, la titolarità della Segreteria Convenzionata verrà acquisita dal Segretario confermato nella titolarità della segreteria del Comune capo convenzione (Cesano Maderno).

Art. 4 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Segretario delle Segreterie convenzionate dipenderà, per le funzioni da lui svolte, da ciascuno dei due Sindaci, per gli affari trattati dai relativi Comuni.

Il rapporto di lavoro, fatte salve le competenze attribuite al Ministero dell'Interno ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali - datore di lavoro, sarà gestito dal Comune Capo Convenzione, mediante l'adozione dei provvedimenti necessari (concessione ferie, permessi, autorizzazioni, attribuzione miglioramenti economici, etc) sentito il Sindaco del Comune di Sovico.

Il Segretario della segreteria convenzionata garantirà la propria presenza in servizio presso ciascun Comune, per quanto è possibile, in proporzione al riparto delle spese stabilito al successivo articolo 5, tenendo conto che, nell'ambito dell'assetto organizzativo degli enti, il Segretario assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo lavoro, correlandoli in modo flessibile alle esigenze connesse all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Il Segretario Generale della sede convenzionata eserciterà, in conformità a quanto previsto dall'art. 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, anche le funzioni che, per statuti, regolamenti o disposizioni dei Sindaci, sono attribuite al Segretario Comunale dei singoli enti.

Art.5 – ORARIO DI LAVORO

Il calendario dei giorni, nonché l'orario in cui effettuare il servizio presso il singolo Comune, è demandata ad appositi accordi tra i Sindaci sentito il Segretario Generale e potrà essere variato allo stesso modo per necessità di servizio.

In caso di concomitanza di impegni si terrà conto delle oggettive necessità di ciascun Ente interessato.

Le prestazioni lavorative, l'attività obbligatoria di formazione professionale prevista dal vigente CCNL, la partecipazione a giornate di studio e formazione del Segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun Comune per un numero di ore lavorative proporzionale alle dimensioni degli apparati burocratici degli enti e dalla complessità delle problematiche degli enti stessi che viene determinata come segue:

Comune di Cesano Mademo: 78 %

Comune di Sovico: 22 %

ART. 6 - INCARICHI AGGIUNTIVI.

Ciascun Comune convenzionato, potrà procedere autonomamente alla attribuzione al Segretario Generale di funzioni aggiuntive, secondo esigenze derivanti dalla propria struttura organizzativa, fissandone il compenso ed assumendone la relativa spesa.

Art. 7 - RAPPORTI FINANZIARI E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO.

Al Segretario Generale assegnato della convenzione spetta il trattamento giuridico previsto per la categoria dei Segretari Comunali e Provinciali, secondo le norme statali e regionali vigenti.

Al Segretario spetta il trattamento economico previsto dalla vigente Contrattazione Collettiva Nazionale di lavoro della Categoria dei Segretari Comunali e Provinciali, da attribuirsi mediante Decretazione del Sindaco Capo Convenzione, prendendo a riferimento la retribuzione di posizione in godimento presso lo stesso per l'applicazione degli istituti previsti dall'articolo 41, commi 4 e 5, del CCNL 16/05/2001.

Al medesimo Segretario, spetta, la retribuzione aggiuntiva per sedi Convenzionate, nelle misure di legge ed, inoltre, ogni ulteriore beneficio economico stabilito in formali provvedimenti Sindacali, nei casi di conferimento di funzioni aggiuntive, rispetto a quelle istituzionali.

Per tutti gli spostamenti tra le sedi diverse dal capo convenzione, salvo diverse disposizioni di legge, per norma pattizia, è riconosciuta al Segretario per gli effettivi spostamenti la corresponsione dell'indennità chilometrica pari ad un quinto del costo della benzina verde per ogni chilometro (riferimento Decreto Presidente Unità di Missione prot. n. 25402 del 17.05.2011);

Al Segretario sarà corrisposta la retribuzione di risultato nei limiti di cui all'art. 42 del CCNL 16.05.2001 così come determinata da ciascun Ente.

I Comuni convenzionati procederanno alla liquidazione dei diritti di segreteria spettanti al Segretario, nel limite di 1/3 dello stipendio in godimento così come determinato dall'art. 37 CCNL 16.05.2001 secondo le quote a proprio carico, dando atto che l'importo mancante per il raggiungimento di tale limite in un Comune verrà posto a carico dell'altro Comune nel caso in cui in quest'ultimo i diritti di segreteria introitati consentano la compensazione.

La gestione finanziaria della Segreteria Convenzionata è affidata al Comune di Cesano Mademo Capo Convenzione, che provvederà al pagamento degli assegni stipendiali, delle indennità e del rimborso spese dovuti al Segretario della convenzione, come sopra indicati, in applicazione di disposizioni di legge, del CCNL pro-tempore vigente e di altri provvedimenti sindacali.

Il Comune Capo Convenzione curerà, altresì il versamento dei contributi assistenziali e previdenziali di legge, sui fondi del proprio bilancio.

Tutte le spese, fatte salve quelle per specifiche indennità concernenti il singolo Comune, saranno ripartite ed addebitate secondo le seguenti percentuali

- Comune di Cesano Maderno 78 %
- Comune di Sovico 22 %

Le spese relative alla partecipazione a corsi di aggiornamento professionale e quelle di utilità indistinta per i Comuni Convenzionati, saranno oggetto di riparto secondo le percentuali sopra definite.

Il rimborso delle eventuali spese per telefonia mobile sarà dovuta dal Comune di Cesano Maderno secondo le percentuali definite previa rendicontazione documentata.

Il Comune di Cesano Maderno provvederà a redigere un prospetto delle spese complessive derivanti dalla presente Convenzione allo scadere della stessa.

I reclami contro il riparto delle spese per il servizio convenzionato, approvato dal responsabile del servizio, dovranno essere presentati entro i quindici giorni successivi alla notifica, al Comune di Cesano Maderno.

Gli atti adottati dal Comune di Cesano Maderno per la gestione del servizio saranno trasmessi al Comune di Sovico tempestivamente.

Per qualsiasi controversia derivante dalla seguente convenzione sarà competente il Foro di Monza.

Art. 8 – FORME DI CONSULTAZIONE

In aggiunta alle forme di consultazione già regolamentate, potrà essere convocata una conferenza dei sindaci dei comuni Convenzionati, al fine di valutare l'andamento del Servizio, di essa verrà redatto apposito verbale.

Art. 9 – DURATA

La presente convenzione ha durata fino al 30 giugno 2013 a partire dalla presa in servizio del titolare del Servizio Convenzionato.

Prima della scadenza la presente convenzione potrà essere rinnovata per un periodo da concordare tra le amministrazioni.

La presente convenzione potrà comunque essere risolta anticipatamente ed in qualsiasi momento per una delle seguenti cause:

- scioglimento consensuale mediante atti deliberativi consiliari adottati dalle Amministrazioni Comunali;
- recesso unilaterale di una delle due Amministrazioni Comunali contraenti da adottare con atto deliberativo consiliare, con un preavviso di almeno sessanta giorni.

Analoga comunicazione dovrà essere data al Segretario Generale titolare ed all'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

Al termine o in caso di risoluzione della presente convenzione il Segretario Generale mantiene la titolarità del Comune capo convenzione.

Art. 10 – CLASSE DELLA CONVENZIONE

La Segreteria Convenzionata di cui al presente atto non necessita di riclassificazione in quanto già il Comune capo convenzione è di classe 1/B.

ART. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, si fa espresso rinvio alle norme di legge vigenti in materia, al CCNL, ai regolamenti e statuti dei singoli comuni in quanto compatibili.

La convenzione, corredata dalle deliberazioni consiliari approvative dei singoli comuni, sarà trasmessa per gli effetti dell'art. 10 del D.P.R. 465/1997, al

competente Ministero dell'Interno - Sezione Regionale per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

La presente convenzione potrà essere registrata anche successivamente a cura della parte che ne abbia interesse.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO DI CESANO MADERNO

IL SINDACO DI SOVICO



COMUNE DI SOVICO
Provincia di Monza e Brianza

ALLEGATO ALLA DELIBERA C.C. N. 6 del 28.02.2013 avente ad oggetto:

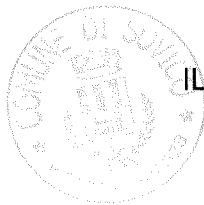
**APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
SEGRETERIA TRA I COMUNI DI CESANO MADERNO E SOVICO**

**PARERI ED ATTESTAZIONI PREVISTI DALL'ART. 49 – comma 1 – DEL D. LGS. 18-8-
2000 N. 267 "TESTO UNICO SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"**

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' TECNICA:

FAVOREVOLE

Addì, 23.02.2013



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO
(dr.ssa Erika Raimondo)

PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA IN MERITO ALLA REGOLARITA'
CONTABILE: *FAVOREVOLE*

Addì, 25 FEB. 2013



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
(dr.ssa Rita Ruggiero)

[Handwritten mark]

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
COLOMBO ALFREDO



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA



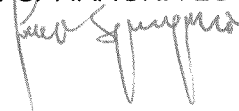
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124 D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L. e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69)

Del presente atto deliberativo viene iniziata oggi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Albo Pretorio On-line per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 e art. 32 L. 18-6-2009 n. 69.

Addì 05 MAR 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 – commi 3 e 4 - D. Lgs. 18-8-2000 n. 267 – T.U.E.L.)

- Il presente atto è divenuto esecutivo in data _____ ai sensi dell'art. 134 – comma 3 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.
- Il presente atto è divenuto esecutivo in data 28 FEB. 2013 ai sensi dell'art. 134 – comma 4 -D. Lgs. 18-8-2000 n. 267.

Addì 05 MAR 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. SPARAGNA LUCA

