



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale

N. 6 del 27/02/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER L'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTINENGO (BG), BREMBATE DI SOPRA (BG) E CALUSCO D'ADDA (BG).

L'anno duemiladiciotto addì ventisette del mese di febbraio sotto la presidenza del Sindaco Pellegrini Dott. Michele, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato per la data odierna alle ore 19:30, nella sala delle adunanze presso la Sede Municipale previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto comunale.

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
1	Pellegrini Michele	SI	
2	Salomoni Enrico	SI	
3	Cocchi Massimo	SI	
4	Marzani Lorena	SI	
5	Di Fonso Silvia	SI	
6	Brevi Alessandro	SI	
7	Bonacina Alessandro	SI	
8	Scotti Elena	SI	
9	Villa Matteo	SI	
10	Colleoni Fabio	SI	
11	Locatelli Barbara	SI	
12	Colleoni Dario	SI	
13	Cassese Pasquale Simone	SI	

PRESENTI: 13 ASSENTI: 0

Partecipa il Segretario Comunale Oliva Dott. Pietro il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio comunale a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER L'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTINENGO (BG), BREMBATE DI SOPRA (BG) E CALUSCO D'ADDA (BG).

IL CONSIGLIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n.2 del 26 gennaio 2018 con la quale si procedeva allo scioglimento consensuale anticipato della convenzione di segreteria comunale tra i Comuni di Carugate (MI) (capo convenzione), Brembate di Sopra (BG) e Calusco d'Adda (BG), approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n.3 del 23 marzo 2016;

ATTESO che:

- la convenzione, in essere dal 1° aprile 2016, è cessata in data 31 gennaio 2018;
- con decreto prefettizio n.30 in data 31 gennaio 2018 è stata autorizzata la reggenza della Segreteria del Comune di Calusco d'Adda, rimasta vacante per effetto dello scioglimento della convenzione e del trasferimento del Segretario titolare, Dott. Pietro Oliva, presso il Comune di Martinengo (Bg) per il periodo dal 1° febbraio 2018 al 15 aprile 2018;

VISTO che i Comuni di Martinengo (BG), Brembate di Sopra (BG) e Calusco d'Adda (BG), ricompresi nella stessa sezione regionale dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali (ora Ufficio Territoriale del Governo), hanno manifestato l'intenzione di convenzionarsi per la gestione associata dell'Ufficio di Segretario Comunale;

PRECISATO che alla data del 31 dicembre 2017 gli abitanti complessivi dei tre comuni facenti parte della nuova convenzione ammontano a n.26.832 e, pertanto, si conferma la collocazione in classe 2^ della segreteria convenzionata (popolazione fra i 10.000 e i 65.000 abitanti) ai sensi della tabella A) allegata alla Legge 08/06/1962, n.604;

DATO ATTO che la nuova convenzione di segreteria avrà effetto dopo l'assunzione delle deliberazioni consiliari dei Comuni interessati e, comunque, previo provvedimento dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Ufficio Territoriale di Governo Prefettura di Milano;

VISTO l'art. 98 comma 3 del TUEL 18.08.2000, n.267 che riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'Ufficio di Segretario Comunale;

VISTO l'art.10 comma 2 del D.P.R. n.465/1997 ove si dispone che le convenzioni stipulate tra 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, determinando la ripartizione degli oneri finanziari, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei Comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;

VISTO il nuovo schema di convenzione composto da n. 10 articoli allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale e precisato che il riparto delle spese per l'Ufficio convenzionato è stabilito in percentuale tra i comuni come segue:

Comune di Martinengo: 50%

Comune di Brembate di Sopra: 25%

Comune di Calusco d'Adda: 25%;

CONSIDERATO che il convenzionamento in oggetto si conforma ai canoni della buona amministrazione, nonché ai principi di funzionalità, buona gestione ed economicità del servizio da svolgere in forma associata;

ACQUISITI sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art.147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n.267, il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e il parere favorevole di regolarità contabile da parte della Responsabile dei Settori Affari Generali/Finanziario;

VISTO l'art.42 comma 2 lett.c) del D.Lgs. n. 267/2000, quanto alla competenza dell'Organo deliberante;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano da n.13 Consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

- 1) COSTITUIRE la nuova gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale tra i Comuni di Martinengo (BG), Brembate di Sopra (BG) e Calusco d'Adda (BG), approvando lo schema di convenzione nel testo costituito da dieci articoli, che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.
- 2) DARE ATTO che la nuova convenzione avrà effetto dopo l'assunzione delle deliberazioni consiliari dei Comuni interessati, previo decreto dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Ufficio Territoriale di Governo Prefettura di Milano, precisando che i Sindaci hanno convenuto di confermare nella nuova sede di segreteria convenzionata il Segretario Comunale titolare dell'attuale segreteria del Comune di Martinengo di Classe II.
- 3) TRASMETTERE copia del presente atto all'ex Agenzia Autonoma dei Segretari Comunali – Ufficio Territoriale di Governo Prefettura di Milano – e ai Sindaci dei Comuni di Martinengo e Brembate di Sopra.
- 4) DEMANDARE al Sindaco, intervenuta l'esecutività della presente deliberazione ed il perfezionamento degli atti adottati dai Comuni convenzionati, la sottoscrizione della convenzione.
- 5) DISPORRE che la presente deliberazione venga pubblicata sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Personale", ai sensi dell'art.15 c.1-2 del D.Lgs n.33/2013 così come modificato dall'art.14 del D.Lgs. n.97/2016.
- 6) DICHIARARE, con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano da n.13 Consiglieri presenti e votanti, la immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000, al fine di consentire l'avvio delle procedure e la predisposizione degli atti necessari alla nomina e alla presa di servizio del Segretario Comunale entro il 1° marzo 2018.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
Pellegrini Dott. Michele

IL SEGRETARIO COMUNALE
Oliva Dott. Pietro



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

Proposta n. 3 del 15/02/2018

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO :	APPROVAZIONE CONVENZIONE PER L'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTINENGO (BG), BREMBATE DI SOPRA (BG) E CALUSCO D'ADDA (BG).
------------------	--

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica che attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.49 – comma 1 e dell'art.147 bis del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Motivazioni:

Calusco d'Adda, li 21/02/2018

La Responsabile del Settore Finanziario
Affari Generali
Giusi Mantecca / INFOCERT SPA



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

Proposta n. 3 del 15/02/2018

OGGETTO :	APPROVAZIONE CONVENZIONE PER L'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTINENGO (BG), BREMBATE DI SOPRA (BG) E CALUSCO D'ADDA (BG).
------------------	--

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art.49 – comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Motivazioni:

Calusco d'Adda, li 21/02/2018

La Responsabile del Settore Finanziario
Giusi Mantecca / INFOCERT SPA



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE
(Art.124 – comma 1 - Decreto Legislativo n.267 del 18/08/2000)

Si certifica che la deliberazione 6 del 27/02/2018 avente per oggetto APPROVAZIONE CONVENZIONE PER L'UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTINENGO (BG), BREMBATE DI SOPRA (BG) E CALUSCO D'ADDA (BG). è stata affissa all'albo on line il giorno 28/02/2018 ed ivi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 28/02/2018 al 15/03/2018.

li, 28/02/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
OLIVA PIETRO / ArubaPEC S.p.A.

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO DI SEGRETARIO COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTINENGO (BG), BREMBATE DI SOPRA (BG) E CALUSCO D'ADDA (BG)

(art. 98 D.Lgs.vo n. 267/2000 - art. 10 del D.P.R. 465/97)

L'anno duemiladiciotto addi del mese di nella residenza comunale di Martinengo (Bg)

TRA

il Comune di Martinengo (Bg) abitanti n. 10.583 al 31/12/2017 codice fiscale 00683770168 legalmente rappresentato dal Sindaco protempore Avv. Paolo Nozza, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto

E

il Comune di Brembate di Sopra (Bg) abitanti n. 7.868 al 31/12/2017 codice fiscale 82001410164 legalmente rappresentato dal Sindaco protempore Dott.ssa Emiliana Giussani la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto

E

il Comune di Calusco d'Adda (Bg) abitanti n. 8.381 al 31/12/2017 codice fiscale 00229710165 legalmente rappresentato dal Sindaco protempore Dott. Michele Pellegrini il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto

PREMESSO

- che l'art. 98, comma 3°, del T.U.EE.LL. 18 agosto 2000 n.267, riconosce ai Comuni la facoltà di stipulare convenzioni per l'ufficio di segretario comunale;
- che l'art. 10 del D.P.R. 465/97, 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, determinando la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte dei comuni ed i reciproci obblighi e garanzie;
- che il Consiglio di Amministrazione dell'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (ora Ministero dell'Interno) ha disciplinato la procedura e le modalità di costituzione delle convenzioni di segreteria comunale;

DATO ATTO

- che i Comuni di Martinengo, Brembate di Sopra e Calusco d'Adda, ricompresi nella stessa sezione regionale dell'Agenzia (Agenzia Regionale della Lombardia), intendono convenzionarsi per la gestione associata dell'Ufficio di Segretario Comunale;

- che la stipula della presente convenzione è stata autorizzata con deliberazione n..... assunta dal Consiglio Comunale di Martinengo in data....., con deliberazione n..... assunta dal Consiglio Comunale di Brembate di Sopra in data....., e con con deliberazione n..... assunta dal Consiglio Comunale di Calusco d'Adda in data....., tutte esecutive ed allegate alla presente;

- i tre Comuni convenzionati registrano al 31/12/2017 una popolazione complessiva di n. 26.832 abitanti, per cui la sede di segreteria risulta essere di classe seconda;

Ciò premesso, con la presente scrittura redatta in triplice originale e da registrarsi in caso d'uso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1

Le parti approvano la convenzione fra i Comuni di Martinengo (BG), Brembate di Sopra (BG) e Calusco d'Adda (BG) allo scopo di gestire in modo coordinato ed in forma associata l'ufficio di Segretario comunale, servendosi dell'opera di un solo Segretario Comunale.

Art. 2

La presente convenzione è valida fino al 31 dicembre 2019, a decorrere dalla presa di servizio del titolare della convenzione.

Alla scadenza naturale gli enti potranno procedere, con atto espresso assunto dai rispettivi Consigli Comunali, al rinnovo della presente convenzione alle stesse o ad altre condizioni.

Nel corso della durata della convenzione ciascun Comune ha la facoltà di recedere da essa o concordare congiuntamente lo scioglimento anticipato e la sua decorrenza previa deliberazione dei rispettivi Consigli Comunali.

Nel caso di recesso unilaterale di uno dei Comuni convenzionati, il recesso dovrà essere deliberato dal Consiglio Comunale e comunicato agli altri con preavviso di almeno 3 mesi. I Sindaci hanno la possibilità di definire, d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario titolare della sede, un termine inferiore a 3 mesi per esercitare la facoltà di recesso.

Nei casi di scioglimento della convenzione di segreteria, i Sindaci hanno la possibilità di definire d'intesa tra loro e con l'accettazione del Segretario titolare della sede in quale Comune tra quelli già facenti parte della convenzione il Segretario stesso dovrà essere nominato.

Ove non si addivenga all'accordo tra i Sindaci e il Segretario, quest'ultimo conserva la titolarità del Comune capo convenzione.

Dell'avvenuto scioglimento della convenzione deve essere data notizia, a cura del Comune capo convenzione, all'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali presso l'Ufficio Territoriale di Governo - Prefettura di Milano.

Art. 3

Il Comune di Martinengo – capo convenzione - assume il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione dell'ufficio convenzionato di Segretario Comunale.

Il Comune di Martinengo garantisce la gestione amministrativa e contabile e cura tutti i rapporti con l'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Ufficio Territoriale di Governo Prefettura di Milano. La classe di appartenenza della segreteria risulta essere, allo stato attuale, di classe seconda.

Art. 4

Gli emolumenti dovuti al Segretario comunale, compresa la retribuzione aggiuntiva per la sede convenzionata ai sensi dell'art.45 del C.C.N.L. del 16/05/2001, la maggiorazione della retribuzione di posizione di cui all'art. 41, comma 3 e la retribuzione di risultato di cui all'art. 42 del predetto C.C.N.L., ed eventuali altri o diversi emolumenti stabiliti dal C.C.N.L. di categoria, ed i relativi contributi previdenziali ed assistenziali, saranno pagati dal Comune di Martinengo il quale stanzierà all'uopo le somme relative nel proprio bilancio. Nella parte attiva del bilancio stesso sarà prevista la somma che esso presumerà di riscuotere, a titolo di contributo nella spesa, dai Comuni convenzionati.

Con la presente convenzione viene riconosciuta al segretario titolare la maggiorazione della retribuzione di posizione di cui all'art. 41 comma 3 del C.C.N.L. 16/05/2001, in quanto lo stesso svolge le ulteriori e qualificanti funzioni consistenti in: responsabile ufficio procedimenti disciplinari; responsabile della delegazione trattante di parte pubblica; responsabile trasparenza ed anticorruzione; responsabile della centrale unica di committenza; responsabile di posizione organizzativa.

La retribuzione di risultato sarà erogata dal Sindaco del Comune capo – convenzione sentiti i Sindaci dei comuni convenzionati.

Tutte le spese inerenti al funzionamento del servizio convenzionato, compresa la maggiorazione dell'indennità di posizione e la retribuzione di risultato, saranno ripartite tra i Comuni convenzionati con le modalità stabilite nel successivo art. 7 tenuto comunque conto che, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. stipulato il 16/05/2001, il segretario comunale assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di 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 rimborso delle spese di viaggio, regolarmente documentate, ex art. 45 – comma 2 – C.C.N.L. stipulato in data 16/05/2001, per recarsi dal Comune di Martinengo ai comuni convenzionati, resta a carico di questi ultimi.

Il Comune di Martinengo provvederà a compilare entro il mese di gennaio di ogni anno il rendiconto di tutte le spese sostenute per il servizio di Segreteria e, unitamente al riparto, lo approverà con determinazione del responsabile del servizio competente.

Il riparto approvato dal Comune capo-convenzione nella percentuale prevista dall'art. 7, sarà comunicato ai Comuni convenzionati nelle forme previste dalla legge ed approvato dai rispettivi responsabili del servizio competente.

Qualora la situazione di cassa del Comune capo convenzione lo richieda, dovranno essere corrisposti degli acconti nel corso dell'anno, salvo conguaglio finale.

Art. 5

Il Sindaco del Comune di Martinengo, sentiti i Sindaci dei Comuni convenzionati, assumerà i seguenti provvedimenti:

- a) nomina e revoca del Segretario comunale;
- b) valutazione del Segretario ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato;
- c) indicazione del segretario supplente per i casi d'assenza del segretario per ferie, per aspettativa, e in ogni altro caso di assenza;
- e) richiesta del segretario reggente per i casi di vacanza della sede;
- f) autorizzazione al segretario comunale per lo svolgimento di incarichi o per l'esercizio di attività.

Art. 6

I reclami contro il riparto delle spese per l'ufficio convenzionato del Segretario Comunale, approvato dal responsabile del servizio, dovranno essere presentati entro i quindici giorni successivi alla notifica al Comune di Martinengo.

Gli atti adottati dal Comune di Martinengo per la gestione dell'ufficio del Segretario Comunale saranno trasmessi al Comune convenzionato tempestivamente.

Art. 7

Il riparto delle spese per l'ufficio convenzionato del Segretario Comunale è stabilito come segue :

- al Comune di Martinengo (capo-convenzione): 50% (cinquantapercento)

- al Comune di Brembate di Sopra: 25% (venticinquepercento)

- al Comune di Calusco d'Adda: 25% (venticinquepercento).

Il riparto degli oneri convenzionali non interferisce con la presenza in servizio del Segretario il quale, nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'ente, dovrà assicurare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze connesse alle responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Art. 8

I Sindaci o loro delegati si riuniranno – almeno una volta all'anno - presso il Comune di Martinengo per consultazioni in merito alla gestione dell'ufficio convenzionato del Segretario Comunale; l'avviso sarà inviato dal Sindaco del Comune di Martinengo almeno dieci giorni prima della data di riunione.

Ognuno dei Sindaci potrà promuovere le riunioni in casi di urgenza, con preavviso di cinque giorni.

Art. 9

Le parti danno atto che il Segretario Comunale, già titolare della sede di segreteria comunale di classe seconda di Martinengo, assume la titolarità della sede convenzionata tra i Comuni di Martinengo, Brembate di Sopra e Calusco d'Adda, di cui alla presente convenzione.

Il Sindaco del Comune capo convenzione si impegna a comunicare all'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali – Ufficio Territoriale di Governo Prefettura di Milano l'avvenuta nomina del Segretario Comunale titolare della presente convenzione di segreteria.

Art. 10

Per quanto non espressamente previsto si fa rinvio alle norme di legge vigenti in materia di ordinamento delle Autonomie Locali, nonché in materia di ordinamento professionale dei Segretari comunali e provinciali ed alle norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e nel Contratto collettivo decentrato integrativo della categoria dei Segretari comunali e provinciali.

La presente convenzione viene trasmessa al competente Ufficio Territoriale di Governo - Prefettura di Milano che gestisce l'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, unitamente alle deliberazioni dei rispettivi Consigli Comunali e all'atto di individuazione del Segretario Comunale titolare della convenzione di segreteria.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO DI MARTINENGO (BG)

(Avv. Paolo Nozza)

IL SINDACO DI BREMBATE DI SOPRA (BG)

(Dott.ssa Emiliana Giussani)

IL SINDACO DI CALUSCO D'ADDA (BG)

(Dott. Michele Pellegrini)