

COMUNE DI MORRONE DEL SANNIO  
Provincia di CAMPOBASSO

**DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

<b>OGGETTO:</b> Convenzione di Segreteria Comunale. Determinazioni	Delibera Nr.6  <hr/> COPIA
---	----------------------------------

L'anno duemilaDICIOTTO il giorno DICIASSETTE del mese di APRILE alle ore 19,35 nella Sala Consiliare Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal Vigente Ordinamento delle Autonomie Locali, alla PRIMA convocazione ORDINARIA è stata partecipata ai signori consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
COLASURDO Domenico Antonio	X	
MARCHITTO Nico	X	
MINOTTI Giuseppe Natale	X	
MELFI Giuseppe	X	
MARRONE Mariassunta	X	
CINELLI Domenico Antonio	X	
COLASURDO Giancarmine		X
ALFONSO Roberto Giuseppe	X	
POMPEO Angela	X	
MARTINO Luana	X	
PALOMBO Mariateresa		X
TOTALI	9	2

**CONSTATATO** il raggiungimento del numero legale il Presidente Signor **COLASURDO Domenico Antonio**, nella Sua qualità di Sindaco, dichiara aperta la seduta;

Partecipa, altresì, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzante (articolo 97 del D.Legis. 267/2000) il Segretario Comunale, **Dott. Vincenzo MUSACCHIO**.

**LA SEDUTA è PUBBLICA**

Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto, regolarmente iscritto all'ordine del giorno

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**VISTA** la proposta di deliberazione avente ad oggetto: **CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE**, che fa parte integrante e sostanziale del presente atto;

**VISTO** il parere in ordine alla regolarità amministrativa, ai sensi dell'articolo 49 del T.U. 267/2000, espresso dal Responsabile dell'Ufficio Amministrativo;

**VISTO** il parere in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'articolo 49 del T.U. 267/2000, espresso dal Responsabile dell'Ufficio Ragioneria;

**SENTITO** il Sindaco illustrare la proposta relativa all'oggetto ;

PROCEDUTOSI a votazione palese, resa per alzata di mano da parte dei **NOVE** presenti e votanti, **SETTE** dei quali favorevoli, **DUE** Astenuti ( **POMPEO** e **MARTINO** );

### DELIBERA

1)Prendere atto del recesso unilaterale dalla Convenzione per lo svolgimento in forma associata della segreteria comunale del Comune di Castelbottaccio con effetto dal 26 Aprile 2018, per i motivi indicati in premessa;

2) Ribadire la volontà di continuare lo svolgimento in forma associata della segreteria comunale convenzionata Lucito e Morrone del Sannio così come riconfigurata a far data dal 26 Aprile 2018, dandosi atto di aver acquisito la volontà del segretario comunale titolare della sede convenzionata a proseguire a prestare la propria attività lavorativa come titolare nella sede convenzionata del Comune di Lucito, che continua ad essere capoconvenzione, e Morrone del Sannio;

3)Approvare la convenzione per il servizio in forma associata della segreteria comunale tra i Comuni di Lucito e Morrone del Sannio, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, così come riconfigurata con decorrenza dal 26/4/2018;

4)Incaricare il Sindaco per i successivi ulteriori adempimenti;

5)Inviare copia della presente deliberazione all'ufficio Albo segretari comunali e provinciali della Prefettura di Campobasso.

---

Con successiva separata votazione, resa per alzata mano da parte dei nove presenti e votanti, **SETTE** dei quali favorevoli, **DUE** **ASTENUTI** ( **POMPEO** e **MARTINO** ), il presente atto viene reso immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4°, del TUEL 18 agosto 2000, nr. 267.

---

**OGGETTO: CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE. DETERMINAZIONI.**

**IL SINDACO**

**VISTA** la nota prot.679 del 26/3/2018 con la quale è stata inviata la deliberazione del Consiglio Comunale di Castelbottaccio n.12 del 21/3/2018, invitando le Amministrazioni comunali di Lucito e Morrone del Sannio a provvedere allo scioglimento consensuale della convenzione per la gestione associata della segreteria comunale, rappresentando in subordine comunque il recesso unilaterale del Comune di Castelbottaccio con effetto a far data dal 26 Aprile 2018;

**RILEVATO** che non può che prendersi atto della volontà espressa dal suddetto ente di recedere dalla convenzione a far data dal prossimo 26 Aprile 2018, senza esprimere alcun consenso sull'iniziativa intrapresa unilateralmente con la generica motivazione di "ricercare soluzioni alternative, più coerenti coi propri obiettivi di mandato";

**RIBADITA** la volontà di continuare lo svolgimento in forma associata della segreteria comunale convenzionata Lucito e Morrone del Sannio così come riconfigurata a far data dal 26 Aprile 2018 per dare di continuità ad un'intesa che è iniziata dal luglio 1994 e che, quindi, dura da quasi un quarto di secolo;

**RITENUTO** opportuno, quindi, procedere all'approvazione dello schema di convenzione, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, dandosi atto di aver acquisito la volontà del segretario comunale titolare della sede convenzionata a proseguire a prestare la propria attività lavorativa come titolare nella sede convenzionata del Comune di Lucito, che continua ad essere capoconvenzione, e Morrone del Sannio;

**CONSIDERATO** che occorre incaricare il Sindaco per il seguito di competenza;

**PROPONE**

1)Prendere atto del recesso unilaterale dalla Convenzione per lo svolgimento in forma associata della segreteria comunale del Comune di Castelbottaccio con effetto dal 26 Aprile 2018, per i motivi indicati in premessa;

2) Ribadire la volontà di continuare lo svolgimento in forma associata della segreteria comunale convenzionata Lucito e Morrone del Sannio così come riconfigurata a far data dal 26 Aprile 2018, dandosi atto di aver acquisito la volontà del segretario comunale titolare della sede convenzionata a proseguire a prestare la propria attività lavorativa come titolare nella sede convenzionata del Comune di Lucito, che continua ad essere capoconvenzione, e Morrone del Sannio;

3)Approvare la convenzione per il servizio in forma associata della segreteria comunale tra i Comuni di Lucito e Morrone del Sannio, che si

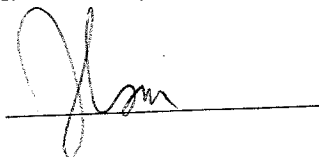
allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale, così come riconfigurata con decorrenza dal 26/4/2018;

- 4) Incaricare il Sindaco per i successivi ulteriori adempimenti;
- 5) Inviare copia della presente deliberazione all'ufficio Albo segretari comunali e provinciali della Prefettura di Campobasso;

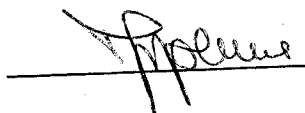
IL SINDACO



Parere favorevole sulla regolarità tecnica, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. n.267/2000.



Parere favorevole sulla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49 del D. Lgs. n.267/2000.



## **CONVENZIONE TRA I COMUNI DI LUCITO E MORRONE DEL SANNIO PER IL SERVIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLA SEGRETERIA COMUNALE.**

L'anno 2018 il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_, tra il Comune di Lucito c.f. 81000950709 di classe IV legalmente rappresentato dal Sindaco Fabiola De Marinis ed il Comune di Morrone del Sannio di classe IV legalmente rappresentato dal Sindaco Domenico Antonio Colasurdo c.f. 81000790709 si conviene e si stipula quanto segue:

### **PREMESSO**

L'Amministrazione comunale di Lucito con delibera di Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge e l'Amministrazione Comunale di Morrone del Sannio con delibera di Consiglio Comunale 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 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 Lucito (provincia di CB) e di Morrone del Sannio (provincia di CB) stipulano la presente convenzione allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale, ottenendo un risparmio della relativa spesa.

### **ART. 2 - COMUNE CAPO CONVENZIONE**

Il Comune di Lucito mantiene 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.

Salvo 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 due 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**

Le prestazioni lavorative del segretario sono articolate in modo da assicurare il corretto funzionamento presso ciascun comune per un numero di ore lavorative proporzionale all'apporto finanziario di ciascuno degli enti sul trattamento economico, di comune accordo tra i Sindaci, sentito il Segretario comunale, tenendo conto delle esigenze di servizio delle Amministrazioni comunali.

#### **ART. 6 - RAPPORTI FINANZIARI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il Comune capo convenzione provvederà all'erogazione delle intere competenze economiche spettanti al Segretario comunale, compresa la retribuzione di risultato, ed al recupero, con cadenza trimestrale, delle spese a carico dell'altro Comune in convenzione.

La spesa relativa al trattamento economico del Segretario Comunale, così come determinata dall'art. 37 e seguenti del CCNL dei Segretari comunali e provinciali approvato in data 16/05/2001, graverà nella seguente proporzione:

- Comune di Lucito 65%;
- Comune di Morrone del Sannio 35%.

#### **ART. 7 - FORME DI CONSULTAZIONE**

Le forme di consultazione tra gli Enti convenzionati sono costituite da incontri periodici da tenersi – su richiesta di un Sindaco - 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. 8 - DURATA E CAUSE DI SCIoglimento**

La presente convenzione, così come riconfigurata con decorrenza dal 26 Aprile 2018, va intesa a tempo indeterminato, anche se ha comunque carattere precario e, pertanto, potrà essere sciolta in qualunque momento per una delle seguenti cause:

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

## **ART. 9 - CLASSE DELLA CONVENZIONE**

La presente convenzione è classificata nella classe IV del comune capo convenzione Lucito (popolazione fino a 3.000 abitanti) ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di classificazione dei Comuni ai fini dell'assegnazione del Segretario comunale.

## **ART. 10 - Nome 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 Consigli Comunali e dall'atto di individuazione del segretario titolare, sarà inviata, in copia autentica, alla Prefettura di Campobasso ufficio Albo per la gestione dei Segretari Comunali e Provinciali per i consequenziali provvedimenti.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco del Comune di Lucito \_\_\_\_\_

Il Sindaco del Comune di Morrone del Sannio \_\_\_\_\_

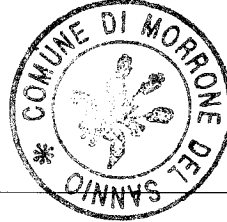
Letto confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to COLASURDO Domenico Antonio

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Vincenzo Musacchio



Il sottoscritto Responsabile del Servizio Amministrativo, Visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

-che la presente deliberazione viene affissa, sul sito istituzionale dell'Ente [www.morronedelsannio.eu](http://www.morronedelsannio.eu) e all'Albo Pretorio Comunale, per quindici giorni consecutivi, dal giorno **19 APR. 2018** ai sensi e per gli effetti dell' art. 124 T.U. 267/2000.

N° <sup>132</sup>.....Registro di Pubblicazioni.

Morrone del Sannio, li **19 APR. 2018**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

F.to Michele Oto



La presente deliberazione diviene ESECUTIVA, ai sensi della legge, in data ..... Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione così come sopra eseguita.

X	Il Presente atto è stato dichiarato IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi dell'articolo 134 del T.U.E.L. 267/00
---	---

Morrone del Sannio, li **19 APR. 2018**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

F.to Michele Oto



La presente è COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE da servire per uso amministrativo

Morrone del Sannio, li

**19 APR. 2018**

IL RESPONSABILE

