

COMUNE DI VALMALA

COMUNE DI MELLE

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA
DI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI
MEDIANTE ISTITUZIONE DI UFFICIO COMUNE

L'anno il giorno del mese di presso la sede comunale di
..... posta in

tra

1 - Il Comune di VALMALA, con sede in Valmala, località Santuario, codice fiscale 00462370040, in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, immediatamente eseguibile, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;

2 - Il Comune di MELLE, in persona del, domiciliato per la sua carica in, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiliare n. del, immediatamente eseguibile, con la quale si è altresì approvata la presente convenzione;

PREMESSO CHE

I Comuni di VALMALA e MELLE intendono costituire, organizzare e gestire una forma associativa e di cooperazione tra Enti Locali, ai sensi dell'art. 30 del T. U. Enti Locali e art. 14 C.C.N.L. 22.1.2004, con l'obiettivo di assicurare la continuità dei servizi amministrativi e contabili, nelle more dell'operatività dell'Unione montana

dei Comuni Valle Varaita (alla quale entrambi gli enti hanno aderito), e stanti alcune contingenti esigenze non diversamente rimediabili, al momento, già in atto o possibili (assenze lunghe dell'unica dipendente- per Comune di Valmala - o della esigua dotazione - per il Comune di Melle - di dipendenti del Comune), senza possibilità di idonee alternative operativamente efficaci o finanziariamente sostenibili, mediante:

- Il superamento della dimensione localistica comunale e l'uniformità di prassi operativa;
- La valorizzazione delle risorse umane motivate secondo una logica organizzativa basata sul lavoro di squadra o di gruppo o di trasversalità della specializzazione;
- L'apertura a forme innovative di gestione coordinata di funzioni, servizi e attività mediante l'utilizzo di:
 - delega di funzioni
 - costituzione di uffici comuni, associati
 - o in rete
 - coordinamento di iniziative comuni

si conviene e si stipula quanto segue:

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

(Oggetto della convenzione)

§1. Con il presente articolo si istituisce l'ufficio comune per l'esercizio associato di funzioni, attività e servizi comunali, in ambito amministrativo e contabile, ai sensi

dell'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e art. 14 C.C.N.L. 22.1.2004.

Art. 2

(Enti partecipanti alla gestione associata e ente responsabile della gestione)

§1. L'ente presso il quale è costituito l'ufficio comune è il Comune di Melle, che assume la qualifica di ente responsabile della relativa gestione.

Art. 3

(Finalità)

§1. L'obiettivo è assicurare la continuità dei servizi amministrativi e contabili, nelle more dell'operatività dell'Unione montana dei Comuni Valle Varaita (alla quale entrambi gli enti hanno aderito), e stanti alcune contingenti esigenze non diversamente rimediabili, come in premessa specificato, mediante:

- Il superamento della dimensione localistica comunale e l'uniformità di prassi operativa;
- La valorizzazione delle risorse umane motivate secondo una logica organizzativa basata sul lavoro di squadra o di gruppo o di trasversalità della specializzazione;
- L'apertura a forme innovative di gestione coordinata di funzioni, servizi e attività mediante l'utilizzo di:
 - delega di funzioni
 - costituzione di uffici comuni, associati o in rete
 - coordinamento di iniziative comuni

attuando così anche una sperimentazione operativa utile per la prossima attivazione delle funzioni dell'Unione di Comuni Valle Varaita.

Art. 4

(Funzioni, attività e servizi svolti dall'ufficio comune e procedimenti amministrativi di competenza)

§1. I servizi oggetto della gestione associata sono quelli amministrativi e contabili, con possibilità di integrazione previa appendice alla presente convenzione, disposta dalla Giunta comunale degli enti aderenti.

§2. Stanti le motivazioni correlate a contingenze in atto o previste a breve, l'ufficio comune avrà soltanto funzioni amministrative istruttorie; l'adozione e la responsabilità dei provvedimenti e procedimenti resterà di competenza di altri organi o soggetti dei singoli Comuni territorialmente competenti (Responsabili dei servizi, centrale unica di committenza, responsabili di procedimento, ecc.), salvo che ciò non risulti possibile per assenza o impedimento dei soggetti stessi o non fattibilità operativa; in tal caso vengono individuati nuovi soggetti tra gli appartenenti all'ufficio comune. Tuttavia, ove la Convenzione venga stabilizzata a regime, gli enti dovranno adeguare ulteriormente, se necessario, le proprie organizzazioni, adottando soluzioni sempre più coerenti con le finalità anche di risparmio di spesa (unificazione uffici, responsabilità in capo a soggetti unici, ecc.; cfr. Corte Conti Piemonte, delibera 287/2012/SRPIE/PAR del 29.8.2012).

§3. L'ufficio interviene altresì nell'erogazione di servizi alle persone (sportello, redazione documenti, gestione del personale, gestione dei contratti, gestione dei procedimenti di accesso alle prestazioni, gestione dei procedimenti autorizzatori, attività di controllo, gestione di specifici interventi, gestione procedimenti amministrativi, ecc.), sotto la sovrintendenza degli organi dei Comuni territorialmente competenti. E' ammessa la delega di funzioni a personale dell'ufficio comune, da parte di entrambi gli enti, se compatibile con la normativa vigente.

§4. E' inoltre possibile, ove ritenuto, tempo per tempo necessario, e senza necessità di ulteriori modifiche alla presente convenzione, la delega di funzioni direttamente dall'uno o altro ente, a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto dell'ente delegante.

§5. Resta comunque fermo il pieno rispetto di ogni altra normativa inderogabile da parte degli enti partecipanti.

CAPO II

FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO COMUNE

Art. 5

(Regole di organizzazione e funzionamento dell'ufficio comune)

§1. Si stabilisce che l'ufficio comune funzionerà secondo le modalità di organizzazione degli uffici e del personale vigenti nel Comune presso cui è costituito.

§2. Se necessario, gli enti contraenti, per garantire il miglior collegamento dell'ufficio comune con le proprie strutture, provvederanno ad adeguare i rispettivi regolamenti di organizzazione, disciplinando a tal fine i rapporti dell'ufficio con il resto dell'organizzazione comunale, in armonia con quanto stabilito dalla convenzione.

§3. All'ente responsabile della gestione associata (Comune di Melle), presso cui l'ufficio è costituito, deve essere affidato il compito di adottare gli atti necessari per la costituzione concreta dell'ufficio.

Art. 6

(Regolamenti per lo svolgimento delle funzioni)

§1. L'erogazione del servizio resterà nel campo di regolamentazione di ogni singolo Comune, salva l'adozione di regolamentazione uniforme.

CAPO III

RAPPORTI TRA SOGGETTI CONVENZIONATI

Art. 7

(Decorrenza e durata della convenzione)

§1. La convenzione ha la durata di un anno. E' prevista la facoltà di recesso con preavviso di mesi due, ovvero lo scioglimento anticipato consensuale del vincolo associativo.

Art. 8

(Strumenti di consultazione tra i contraenti; funzioni di indirizzo sull'ufficio comune)

§1. La gestione associata deve operare nell'interesse di tutti gli enti partecipanti e di tutti i cittadini dei Comuni interessati.

§2. L'articolo 30 del decreto legislativo n. 267 del 2000 prevede l'indicazione delle forme di consultazione tra gli enti contraenti come un elemento essenziale della convenzione: a tal fine, si individua un apposito organismo che comprenda i Sindaci dei Comuni convenzionati (Conferenza dei Sindaci) o i loro delegati, che – nel rispetto delle norme sul riparto delle competenze politiche e gestionali di cui al Titolo III, Capo I, del decreto legislativo n. 267 del 2000, in relazione all'articolo 107 del decreto legislativo medesimo – svolga funzioni di programmazione ed indirizzo generali sull'ufficio comune, esamini le questioni di interesse comune e verifichi la rispondenza dell'azione dell'ufficio ai programmi delle rispettive amministrazioni.

Art. 9

(Risorse per la gestione associata, rapporti finanziari, garanzie)

§1. In via ordinaria non sono previste corresponsioni di quote tra un ente e l'altro, provvedendosi alla gestione dell'ufficio mediante utilizzo congiunto del personale (anche temporalmente in modo differito, in relazione ai periodi di presenza e assenza del personale), e ottenendo per tale via l'efficace gestione sinergica di entrambi gli enti. Gli enti possono peraltro definire consensualmente la messa a disposizione di specifiche risorse finanziarie, ovvero avvalersi di particolari opportunità di utilizzo di personale (fra cui il segretario del Comune di Valmala, mediante incarico a scavalco presso Melle, a titolo non oneroso quanto al compenso, scavalco da

richiedersi tempo per tempo, previa manifestazione di disponibilità da parte dell'interessato). Vi è inoltre la possibilità di adottare moduli gestionali integrativi (art. 1, comma 557, legge 311/2004, comando di personale, ecc.).

Art. 10

(Dotazione di personale)

§1. L'ufficio potrà operare con personale in dotazione all'ente responsabile della gestione, ovvero con personale distaccato o comandato dagli enti partecipanti presso lo stesso ente responsabile della gestione, nel quale l'ufficio comune è costituito. L'utilizzo del personale potrà avvenire con presenza dello stesso presso l'uno o l'altro Comune, in relazione alle specifiche esigenze. Entrambi i Comuni rappresentano dunque sede istituzionale di espletamento del servizio.

§2. E' data anche la possibilità di avvalersi del personale in dotazione agli enti convenzionati in relazione ai vari procedimenti attivabili, stabilendo tempo per tempo le modalità ed i limiti di tale avvalimento, mediante atti organizzativi ovvero mediante l'ordinaria gestione privatistica del rapporto di lavoro.

3. E' data, altresì, facoltà agli enti collaboranti di prevedere nell'ambito delle risorse destinate al trattamento accessorio integrativo, fatti salvi gli istituti di relazione sindacale necessari, l'attribuzione di premi incentivanti al personale utilizzato in via parziale e non appartenente all'amministrazione conferente.

Art. 11

(Continuità dei pubblici servizi, beni e strutture)

§1. La sede dell'ufficio comune è individuata presso l'ente responsabile della gestione, con possibilità di espletamento delle attività presso l'uno o l'altro ente.

§2. Al fine di assicurare la continuità dei pubblici servizi (in particolare: demografici, elettorale, protezione civile, cimiteriali ...), si prevede attività di sportello (apertura/chiusura del Comune) alternata presso l'uno e l'altro Comune (front office decentrato), con idonei avvisi al pubblico e altri accorgimenti, riguardanti:

- orari di sportello con indicazione, presso ciascun Comune, della sede degli sportelli, presso l'uno o l'altro Comune, in modo da assicurare idoneo affidamento da parte dell'utenza;
- numeri di telefono per reperibilità in caso di emergenze o necessità di accesso a particolari servizi in caso di non operatività di nessuno dei due sportelli o durante l'orario di chiusura degli stessi;
- trasferimenti automatici delle chiamate telefoniche da un Comune all'altro durante la chiusura dell'uno o altro Ente;
- accorgimenti tecnici per la visione/ricezione telefax e mail di entrambi i Comuni nell'uno o altro Ente.

§3. In linea generale, l'ente presso cui l'ufficio comune è costituito provvede a dotare l'ufficio delle risorse necessarie per il funzionamento ordinario, con intesa necessariamente consensuale per l'approvvigionamento, da parte dell'altro ente, di congrua dotazione di beni e servizi di consumo, a concorso dei relativi oneri.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 12

(Disposizioni di rinvio)

§1. Per quanto non previsto nella presente convenzione, potrà rinviarsi alle norme del codice civile applicabili e alle specifiche normative vigenti nelle materie oggetto della convenzione.

Art. 13

(Esenzioni per bollo e registrazione)

§1. Per tali adempimenti, si osserveranno le norme di cui al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, allegato B, articolo 16, e al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Atto redatto dal, letto e sottoscritto dai contraenti e dagli stessi approvato per essere in tutto conforme alla loro volontà, atto che si compone di n. pagine, che viene firmato dalle parti.

Sottoscrizione di tutti i partecipanti

.....

.....