

COMUNE DI CAMPEGINE
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 15 DEL 31/03/2017

OGGETTO:

**CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CAMPEGINE, GATTATICO E SANT'ILARIO
D'ENZA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO PERSONALE –
APPROVAZIONE**

L'anno DUEMILADICIASSETTE addì TRENTUNO del mese di MARZO alle ore 21:00 nella Sala delle Adunanze, si è riunito il Consiglio Comunale in sessione Ordinaria – seduta Pubblica di prima convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Presenza</u>
Cervi Paolo	Presidente	P
Lasagni Marisa	Consigliere	P
Ruozzi Angelo	Consigliere	A
Lasagni Lionello	Consigliere	P
Zanoni Mirco	Consigliere	P
Mora Angela	Consigliere	P
Saccani Cinzia	Consigliere	P
Brugnoli Cesare	Consigliere	P

Presenti: 7	Assenti: 1
-------------	------------

Sono altresì presenti gli Assessori esterni ARATA LUIGI

Con l'assistenza del Vice Segretario Comunale Fava Dott.sa Germana.

Il Sig. Paolo Cervill Sindaco assume la Presidenza e constatato per appello nominale la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

Vengono designati a fungere da scrutatori i Sigg. MORA ANGELA, BRUGNOLI CESARE

Omissis

IL CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO che:

- i Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza, durante il percorso della fusione di Comuni ed in sede di progettazione esecutiva, hanno avuto la possibilità di potersi confrontare sugli aspetti di efficientamento e di economicità che la gestione a tre avrebbe garantito ai servizi;
- le suddette Amministrazioni Comunali, intendendo valorizzare il lavoro progettuale ed il patrimonio di conoscenze acquisito durante il percorso di fusione, hanno raggiunto un'intesa per la gestione, in convenzione, del Servizio Personale al fine di assicurare funzionalità, efficientamento ed economicità nella gestione del servizio, nonché razionalizzare la spesa e snellire e semplificare le procedure;

DATO ATTO che:

- il Servizio Personale ha un ruolo fondamentale e sempre più delicato all'interno dei Comuni tale da richiedere la disponibilità di personale professionalmente preparato e specializzato, in grado di supportare gli uffici comunali nella gestione del personale e nello sviluppo delle risorse umane;
- la gestione associata dei servizi rappresenterà occasione per la specializzazione delle competenze e la valorizzazione delle professionalità presenti all'interno dei tre Comuni e riguarderà la parte giuridica ed economica del personale nonché la funzione di supporto nella stesura dei regolamenti e provvedimenti amministrativi riguardanti la materia del personale;

RILEVATO che la Parte I^a, Titolo I^o, capo V^o del D.Lgs. 18/08/2000, n.267, Testo Unico delle Leggi degli Enti Locali, promuove l'esercizio di funzioni e servizi da parte dei Comuni e lo stesso quadro normativo della Regione Emilia Romagna impone la gestione associata delle funzioni e servizi, con particolare riferimento ai Comuni di modeste dimensioni;

DATO ATTO che:

- attraverso la rilevazione di alcuni dati di tipo organizzativo e tecnico, raccolti nell'ambito della progettazione esecutiva per la fusione di Comuni, si ritengono sussistenti le condizioni per avviare il percorso di gestione associata dell'ufficio personale, che tenga in considerazione le specificità e le caratteristiche proprie di ogni Comune e con l'obiettivo finale di costituire un unico centro di responsabilità da cui diramano tutti gli atti di gestione, secondo il modello organizzativo che il sistema direzionale riterrà più confacente alle esigenze del tempo;
- la costituzione dell'Ufficio personale associato consentirà ai Comuni, tra le altre cose, di economizzare risorse di natura finanziaria legate all'acquisto di procedure informatiche, alla partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, all'acquisto di software e riviste specializzate, nonché alla reinternalizzazione del servizio paghe;

VISTO il testo di convenzione tra i Comuni di Sant'Ilario d'Enza, Gattatico e Campegine per la gestione associata dell'ufficio personale, allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale e ritenuto meritevole di approvazione, sussistendone tutti i presupposti di fatto e di diritto;

RILEVATO, altresì, che le disposizioni contenute nel presente testo di convenzione rappresentano gli obiettivi a cui le Amministrazioni dovranno tendere come risultato di un percorso graduale di armonizzazione e integrazione del servizio, ritenendo, quindi, che la gestione associata debba essere svolta in forma graduale e progressiva, sulla base di specifica progettazione operativa da approvarsi entro il 31 maggio dell'anno in corso;

VISTA la propria competenza in materia ai sensi dell'art. 42 del D.lgs. 267/2000 in materia di ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il parere favorevole, allegato al presente atto, espresso ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.L.vo n. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 174/2012, dal Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile della presente proposta di deliberazione;

Con voti favorevoli n. 5, contrari n. 1 (Brugnoli), astenuti n. 1 (Saccani), espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

1. Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si richiamano, di approvare il testo di convenzione tra i Comuni di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza per la gestione associata dell'ufficio personale, allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Di autorizzare il Sindaco alla stipula della suddetta convenzione;
3. Di disporre che gli uffici competenti istruiscano gli atti conseguenti alla presente deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto a norma di legge

Il Sindaco
Paolo Cervi

Il Vice Segretario Comunale
Fava Dott.sa Germana

CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO PERSONALE

L'anno e questo giorno del mese di..... :

TRA

Il Comune di Campegine con sede in via _____ n. __, Codice Fiscale _____, rappresentato dal signor _____, che agisce in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del __/__/____, esecutiva ai sensi di legge;

Il Comune di Gattatico con sede in via _____ n. __, Codice Fiscale _____, rappresentato dal signor _____, che agisce in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del __/__/____, esecutiva ai sensi di legge;

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza con sede in via _____ n. __, Codice Fiscale _____, rappresentato dal signor _____, che agisce in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ del __/__/____, esecutiva ai sensi di legge;

PREMESSO

1. Che il decreto legislativo 267/2000 in materia di ordinamento degli Enti Locali prevede, all'art. 30, che al fine di svolgere in modo associato e coordinato funzioni e servizi determinati, gli Enti Locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, nelle quali vengono stabilite le finalità, le forme di consultazione nonché i rapporti finanziari ed economici;
2. Che le Amministrazioni Comunali di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza hanno svolto il percorso per la fusione di Comuni che, pur con esito negativo del referendum, ha dato la possibilità, ai tre Comuni, di potersi confrontare, in sede di progettazione esecutiva, sugli aspetti di efficientamento e di economicità che la gestione a tre avrebbe garantito ai servizi;
3. Che il Servizio Personale ha un ruolo fondamentale e sempre più delicato all'interno dei Comuni tale da richiedere la disponibilità di personale professionalmente preparato e specializzato, in grado di supportare gli uffici comunali nella gestione del personale e nello sviluppo delle risorse umane;
4. Che le Amministrazioni Comunali di Campegine, Gattatico e Sant'Ilario d'Enza, intendendo valorizzare il lavoro progettuale ed il patrimonio di conoscenze acquisito durante il percorso di fusione, hanno raggiunto un'intesa per la gestione in convenzione del Servizio Personale al fine di assicurare funzionalità, efficientamento ed economicità nella gestione del servizio e applicazioni e tempi omogenei degli istituti contrattuali;
5. Che la gestione in convenzione riguarderà la gestione giuridica ed economica del personale nonché la funzione di supporto nella stesura dei regolamenti riguardanti la gestione del personale.

Tutto ciò premesso che forma parte integrante e sostanziale della presente convenzione, tra gli Enti intervenuti e come sopra rappresentati si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1 FINALITA'

1. La convenzione persegue l'obiettivo di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e di investimento, per un utilizzo più razionale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e/o di nuova acquisizione, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.
2. La gestione unitaria è diretta, altresì, a razionalizzare il personale impiegato in modo tale da creare figure specialistiche nei vari ambiti di attività, nonché ad omogeneizzare le norme regolamentari, le procedure amministrative e comportamentali e la modulistica in uso nella materia di competenza del servizio personale.

ART. 2 - OGGETTO

1. Gli Enti sottoscrittori si impegnano a svolgere in maniere associata e coordinata la gestione del Servizio Personale secondo le disposizioni della presente convenzione; a tali fini l'Ufficio comune provvede ad assicurare l'assolvimento dei compiti demandati ai Comuni dalle leggi, dai contratti collettivi nazionali di lavoro, dai rispettivi contratti collettivi decentrati integrativi e regolamenti vigenti in materia di personale.
2. L'ufficio associato, anche avvalendosi della collaborazione e della professionalità specifica di ogni Ente, provvede a svolgere le seguenti attività che vengono indicate in via esemplificativa:

1. reclutamento e concorsi pubblici

2. gestione economica del personale:

- predisposizione buste paga e contributi;
- pensioni;
- sovvenzioni;
- equo indennizzo;
- modelli 770;
- elaborazioni contabili per i bilanci;
- denunce annuali;

3. gestione giuridica del personale:

- ferie, permessi, aspettative, congedi, ecc.;
- fascicoli personali;
- certificazioni;
- cessione del quinto dello stipendio;
- istituti giuridici del rapporto di lavoro;
- conto annuale del personale;
- relazione al conto annuale;

4. supporto alla redazione del programma annuale delle formazioni;

5. supporto, ai fini dell'armonizzazione, alla redazione di atti normativi e regolamentari finalizzati alla gestione del personale;

6. supporto ai nuclei di valutazione e controllo di gestione per quanto di propria competenza (elaborazione e messa a disposizione dei dati disponibili);

7. supporto durante le fasi di contrattazione decentrata di ciascun Ente nonché redazione degli accordi sindacali e adempimenti successivi;

8. supporto istruttorio all'ufficio per i procedimenti disciplinari;

9. tutte le altre attività connesse, e non indicate, con le precedenti.

ART. 3 - SEDE DEL SERVIZIO ASSOCIATO E COMUNE CAPOFILA

1. Al Comune presso cui sarà allestita la sede dell'Ufficio associato sarà conferito, per motivi di mera efficacia gestionale, il ruolo di Comune capofila.

2. La sede dell'ufficio associato sarà individuata con successivo atto organizzativo a seguito dell'approvazione del progetto operativo di cui al successivo articolo 8.

ART. 4 – OBBLIGHI DEGLI ENTI

1. I comuni si obbligano reciprocamente a garantire il personale necessario, nel rispetto delle vigenti disposizioni contrattali, nel seguente modo:

1. Comune di Campegine n. 1 unità part-time;
2. Comune di Gattatico n. 2 unità part-time;
3. Comune di Sant'Ilario d'Enza n. 1 unità;

2. Ai fini dell'assunzione degli atti che dovranno essere adottati nei confronti del personale costituente l'ufficio comune, si conviene di disciplinare distintamente il rapporto organico ed il rapporto di servizio/funzionale dei dipendenti stessi con i Comuni associati.

3. Si concorda che il rapporto organico degli addetti all'ufficio associato sia posto in essere con il Comune di rispettiva appartenenza, mentre il rapporto di servizio/funzionale è instaurato nei confronti di tutti i Comuni convenzionati, in quanto con la convenzione non si costituisce un nuovo Ente ma si disciplina un rapporto di natura contrattuale. Il rapporto organico trova la sua fonte, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di appartenenza, mentre il rapporto di servizio/funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.

ART. 5 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSOCIATO

1. Per garantire la piena funzionalità dell'ufficio associato, si attribuisce a un funzionario la responsabilità e la direzione dell'ufficio sulla base delle funzioni individuate nel piano esecutivo di gestione appositamente costituito. L'attribuzione della responsabilità di gestione è conferita dal Sindaco del Comune capofila in accordo con i Sindaci dei Comuni convenzionati. Il funzionario incaricato è individuato quale responsabile dei procedimenti di competenza per i Comuni sottoscrittori della presente convenzione.

2. I compensi incentivanti la produttività saranno attribuiti agli addetti all'ufficio associato sulla base dell'accordo decentrato dell'Ente di rispettiva competenza, fermo restando l'impegno di provvedere alla uniformità degli stessi, onde evitare disparità di trattamento.

3. Ogni Ente dovrà comunque assicurare all'ufficio associato, tramite un proprio dipendente/responsabile, la gestione delle informazioni da e per il Comune capofila.

4. Il Responsabile dell'Ufficio associato ha il compito di:

- adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni dell'ufficio unico;
- recepire le direttive generali emanate dalla Conferenza dei sindaci;
- elaborare i programmi di attività per migliorare il grado di integrazione degli uffici;
- svolgere funzione di coordinamento ed impulso finalizzato ad uniformare procedure ed organizzazione;
- relazionare periodicamente sullo stato di funzionamento del servizio associato;
- svolgere ulteriori funzioni attribuite dalla Conferenza dei Sindaci;
- svolgere funzioni di gestione del personale assegnato all'ufficio.

ART. 6 – COSTI DI GESTIONE

1. I costi connessi alla gestione dell'ufficio in argomento, quali quelli per la disponibilità della sede, per le necessarie forniture (attrezzatura di varia natura), per le retribuzioni, consulenze ed eventuali

altri oneri, sono sostenuti dai Comuni convenzionati e ripartiti proporzionalmente, al netto di eventuali contributi, sulla base del numero del personale in servizio al 31 dicembre di ogni anno.

I beni mobili di nuova acquisizione saranno inventariati dal Comune capofila, ma la loro proprietà è ripartita proporzionalmente nella misura percentuale sopra indicata.

2. Compete al Comune capofila, prevedere, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, la spesa necessaria per la gestione ordinaria dell'ufficio dandone comunicazione ad ogni singolo Ente, nonché effettuare con cadenza annuale la rendicontazione delle spese sostenute, il riparto e il conguaglio delle stesse.

3. I Comuni convenzionati dovranno provvedere al versamento della quota di loro competenza, salvo l'incasso di eventuali contributi.

4. All'ufficio associato sarà assegnato, su indicazione del Responsabile dell'ufficio associato, un fondo annuale per le spese di funzionamento (corrispondenza, abbonamenti, assistenza, ecc).

ART. 7 - FUNZIONI E COMPITI DI COMPETENZA DELLE GIUNTE E DEI CONSIGLI COMUNALI DEI SINGOLI COMUNI

1. Restano in capo ai Comuni le politiche di gestione del personale e i relativi atti decisionali d'impegno e di disposizione delle risorse finanziarie che, nel rispetto delle prerogative di legge e dei contratti collettivi, appartengono alla competenza degli organi di direzione politica o dei dirigenti/responsabili nella loro qualità di "datore di lavoro". Resta in ogni caso fermo l'obbligo del servizio associato, in merito alle competenze di cui al presente articolo, di fornire ai Comuni l'assistenza ed il supporto sotto il profilo giuridico e contabile nonché di fornire la necessaria consulenza anche nella redazione dei relativi atti.

ART. 8 - DURATA E VALIDITA'

1. La durata della presente convenzione è stabilita in 5 (cinque) anni.

2. Ciascun Comune aderente avrà il diritto di recedere durante il periodo di esecuzione della presente convenzione con istanza adottata con delibera consiliare che preveda il ripiano di eventuali partite debitorie a carico.

3. Il recesso avrà effetto al 1° gennaio dell'anno successivo alla presentazione dell'istanza.

4. In caso di recesso da parte di un Comune, lo stesso verserà un contributo pari al maggiore onere che i restanti Comuni dovranno accollarsi fino alla scadenza prevista dalla convenzione.

5. Le parti danno atto che la gestione associata è svolta in forma graduale e progressiva, sulla base del progetto operativo e del regolamento di funzionamento dell'ufficio associato da approvarsi entro il 31 maggio 2017.

ART. 9 – FORME DI CONSULTAZIONE E CONFERENZA DI SERVIZI

1. I Comuni aderenti concordano di istituire una Conferenza permanente dei Sindaci o loro delegati, presieduta a turno, per la durata di un anno, da ciascun Sindaco, per indirizzare e seguire lo svolgimento dell'attività dell'ufficio.

2. Sarà compito della conferenza stabilire i criteri programmatici del servizio associato, nonché gli obiettivi e le priorità sulla base delle indicazioni del Responsabile dell'ufficio comune.

3. La conferenza dei Sindaci è tenuta a verificare almeno due volte all'anno l'andamento dell'ufficio sulla base di apposita relazione del Responsabile del servizio associato.

4. Nell'ambito della conferenza dovrà essere realizzata adeguata forma di consultazione degli Enti aderenti affinché vi sia un costante monitoraggio delle esigenze.

ART. 10 CONTROVERSIE

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni di cui alla presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente, in via bonaria. Qualora non si addivenisse alla risoluzione bonaria, la composizione delle controversie è rimessa all'organo giurisdizionale del Foro di Reggio Emilia.

ART.11 – REGISTRAZIONE

1. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, a norma delle disposizioni vigenti in materia di imposta di registro.

ART. 12 – SPESE

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto sono a carico di tutti i Comuni convenzionati in maniera proporzionale secondo le percentuali stabilite al precedente articolo 6.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

1. I Consigli comunali demandano l'attuazione della presente convenzione agli atti esecutivi e organizzativi quali il progetto operativo ed il regolamento di funzionamento dell'Ufficio associato di cui al precedente art. 8, comma 5.

Letto confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Campegine

Per il Comune di Gattatico

Per il Comune di Sant'Ilario d'Enza



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 15 DEL 31/03/2017

OGGETTO: CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CAMPEGINE, GATTATICO E SANT'ILARIO D'ENZA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO PERSONALE – APPROVAZIONE

Si esprime Parere Favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. B) del D.L. 174/2012

Motivazioni/Annotazioni:

Campegine lì, 31/03/2017

Responsabile

**I SETTORE: AFFARI GENERALI -
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE
RISORSE**

FAVA GERMANA / Postecom S.p.A.



Comune di Campegine

Provincia di Reggio nell'Emilia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 15 DEL 31/03/2017

OGGETTO: CONVENZIONE TRA I COMUNI DI CAMPEGINE, GATTATICO E SANT'ILARIO D'ENZA PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO PERSONALE – APPROVAZIONE

Si esprime Parere Favorevole di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. B) del D.L. 174/2012

Annotazioni:

Campegine lì, 31/03/2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO**

FAVA GERMANA / Postecom S.p.A.

COMUNE DI CAMPEGINE
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

PUBBLICAZIONE

Si attesta che la deliberazione n. 15 del 31/03/2017 è stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio comunale on-line e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dall'art. 124, 1° comma, D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000.

Campegine, li 07/04/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
PELOSI ANNA MARIA / Postecom

S.p.A.

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dal 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n.267/2000.

Campegine, li 31/03/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
PELOSI ANNA MARIA / Postecom

S.p.A.

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è affissa all'albo pretorio on-line del Comune di Campegine per la pubblicazione dal 07/04/2017 al 22/04/2017 è divenuta ESECUTIVA il 17/04/2017 ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18-08-00 n.267.

Campegine, li 07/04/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
PELOSI ANNA MARIA / Postecom

S.p.A.