

UNIONE BASSA REGGIANA

(Provincia di Reggio Emilia)

◆◆◆◆

Scrittura Privata con firma digitale

ACCORDO CONVENZIONE, EX ART. 30 D.LGS. N.267/2000 E ART.15

L. N.241/1990, TRA I COMUNI DI BORETTO, BRESCELLO,

GUALTIERI, GUASTALLA, LUZZARA, NOVELLARA, POVIGLIO E

REGGIOLO PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DEI COMUNI BASSA

REGGIANA DELLA FUNZIONE DI GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E

PREVIDENZIALE DEL PERSONALE.

◆◆◆◆

L'anno **2016 (duemilasedici)**, del mese di **Gennaio**, con la presente scrittura privata, redatta in modalità informatica, sottoscritta con firma digitale e da valere ad ogni effetto di legge, fra i sottoscritti:-----

- il **Comune di BORETTO** (C.F. 00439040353), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Massimo GAZZA, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 33 del 17/12/2015 dichiarata immediatamente eseguibile;-----

- il **Comune di BRESCELLO** (C.F. 00449220359), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Marcello COFFRINI, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in for-

za della deliberazione consiliare n. 37 del 19/12/2015 dichiarata immediatamente eseguibile;-----

- il **Comune di GUALTIERI** (C.F. 00440630358), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Renzo BERGAMINI, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 71 del 17/12/2015 dichiarata immediatamente eseguibile;-----

- il **Comune di GUASTALLA** (C.F. 00439260357), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Camilla VERONA, la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 36 del 10/12/2015 dichiarata immediatamente eseguibile;-----

- il **Comune di LUZZARA** (C.F. 00443430350), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Andrea COSTA, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 66 del 16/12/2015 dichiarata immediatamente eseguibile;-----

- il **Comune di NOVELLARA** (C.F. 00441550357), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Elena CARLETTI, la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 82 del 17/12/2015 dichiarata im-

mediatamente eseguibile;-----

- il **Comune di POVIGLIO** (C.F.00440380350), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Giammaria MANGHI, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 46 del 17/12/2015 dichiarata immediatamente eseguibile;-----

- il **Comune di REGGIOLO** (C.F.00440760353), rappresentato dal Sindaco pro-tempore Roberto ANGELI, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detto Comune in forza della deliberazione consiliare n. 84 del 19/12/2015 dichiarata immediatamente eseguibile;-----

E

- l'**Unione Bassa Reggiana**, in persona del Presidente pro-tempore, Giammaria MANGHI, domiciliato per la carica c/o la sede dell'Unione, posta in Guastalla, in P.zza Mazzini n. 1, il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di legale rappresentante di detta Unione in forza della deliberazione consiliare n. 34 del 21/12/2015 dichiarata immediatamente eseguibile;-----

PREMESSO che:

- con Atto Rep. N° 4281 in data 18.12.2008 a rogito dott. Lorenzo Onorati, Segretario Generale del Comune di Guastalla, è stata costituita l'Unione dei Comuni "Bassa Reggiana"

tra i comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Guastalla,
Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo;-----

- ai sensi dell'art. 2 comma 2 dello Statuto vigente è compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e dei servizi comunali;-----

- all'art. 6 comma 1 dello Statuto vigente, approvato dai consigli comunali degli 8 Comuni aderenti, si prevede che:

"I Comuni aderenti possono conferire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali e attività istituzionali in genere.";-----

- all'art. 7 commi 2-3 dello Statuto in vigore si prevede che: comma 2" Il conferimento delle funzioni di cui al precedente art. 6 si determina con l'approvazione di conformi deliberazioni adottate successivamente all'approvazione dello statuto dell'Unione da parte dei singoli Consigli dei Comuni aderenti e con l'adozione di una deliberazione da parte del Consiglio dell'Unione con la quale si recepiscono le competenze conferite" - comma 3 "Con le deliberazioni di cui al comma 2 si approvano le relative convenzioni, da approvarsi con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, che devono prevedere: a) il contenuto della funzione o del servizio conferito, anche per quanto riguarda gli aspetti

economico-finanziari; b) i rapporti finanziari tra gli enti;

c) il trasferimento del personale; d) il trasferimento di

risorse strumentali; e) la periodicità ed i contenuti delle

informazioni da fornire ai Comuni; f) la durata; g) le mo-

dalità di recesso.";-----

Ritenuto:-----

- che l'esercizio in forma associata della gestione giuridi-

ca, economica e previdenziale del personale permetta il con-

seguimento di economie di scala, mantenendo inalterata la

qualità del servizio e valorizzando al contempo le profes-

sionalità interne ai comuni;-----

Preso atto:-----

- dello studio di fattibilità - il cui avvio è stato delibe-

rato in Giunta Unione con atto n° 11 del 4 maggio 2009 - il-

lustrato in Giunta Unione in data 14 e 21 ottobre 2009 con

la previsione di una attivazione graduale e per step inter-

medi di un Ufficio Unico del personale, a partire dalla ge-

stione associata in Unione della parte economica e previden-

ziale del personale;-----

- delle linee guida per la definizione degli obiettivi stra-

tegici dell'ufficio, dei risultati attesi e delle modalità

di gestione del servizio medesimo approvate dalla Giunta

dell'Unione con deliberazione n° 23 del 11 novembre 2009;---

- della convenzione stipulata per l'anno 2010 tra i Comuni

di Boretto, Brescello, Gualtieri, Novellara, Poviglio e Reg-

giolo per il conferimento all'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana delle funzioni relative alla GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E GESTIONE PREVIDENZIALE, approvata dai singoli Comuni con atti dei propri Consigli Comunali, nonché con delibera di Consiglio Unione n. 4 del 14/01/2010;-----

- della convenzione stipulata per l'anno 2011 tra i Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Luzzara, Novellara, Povi-
glio e Reggiolo per il conferimento all'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana delle funzioni relative alla GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE, approva-
ta dai singoli Comuni con atti dei propri Consigli Comunali, nonché con delibera di Consiglio Unione n. 3 del 4/04/2011;-

- della volontà espressa dall'Amministrazione Comunale di Guastalla di aderire a partire dall'anno 2016 alla gestione associata dell'Ufficio Unico del Personale dell'Unione Bassa Reggiana;-----

Ritenuto pertanto:-----

- necessario procedere, come servizio strategico di consolidamento dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana, all'approvazione dello schema di nuova convenzione per il conferimento all'Unione stessa delle funzioni relative alla GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE, che recepisce l'ingresso nella gestione associata del Comune di Guastalla dall'anno 2016, al fine di ridisciplinare il contenuto della funzione e del servizio conferito, i criteri

relativi ai rapporti finanziari tra gli enti, gli eventuali trasferimenti di risorse umane, finanziarie e strumentali, durata e modalità di recesso;-----

TUTTO CIÒ PREMESSO, TRA LE PARTI, COME SOPRA COSTITUITE SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. La presente Convenzione disciplina le modalità di trasferimento all'Unione dei Comuni Bassa Reggiana, delle funzioni relative alla GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE, perseguendo l'obiettivo dell'ottimale svolgimento delle medesime sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, di assicurare l'unicità della conduzione e la semplificazione secondo principi di professionalità e responsabilità.----

ART. 2 - FINALITA'

1. La gestione associata giuridica, economica e previdenziale del personale - d'ora in poi "Ufficio unico per la gestione del personale" costituisce il primo strumento sinergico mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure inerenti la gestione economica del personale.-----

2. L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai principi di razionalizzazione e al conseguimento di economie di scala, mediante:-----
- standardizzazione e semplificazione delle procedure opera-

tive;-----

- riduzione dei costi connessi all'utilizzo del personale

addetto;-----

- interpretazione e applicazione uniforme della normativa

inerente il trattamento giuridico ed economico;-----

- progressiva armonizzazione dei regolamenti dei comuni as-

sociati in materia di gestione economica, giuridica del per-

sonale e di accesso all'impiego.-----

ART. 3 - CONTENUTO DELLE FUNZIONI E SERVIZI CONFERITI

1. L'Ufficio unico per la gestione del personale assicura

l'esercizio di tutte le funzioni legate alla gestione del

trattamento giuridico, economico e previdenziale dei dipen-

denti, elencate come segue a titolo esemplificativo e non

esaustivo:-----

A - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE.

a) Predisposizione contratti individuali di lavoro e tenuta

registro contratti:-----

• Redazione contratti individuali di lavoro e tenuta regi-

stro contratti;-----

• Comunicazioni obbligatorie tramite SARE (assunzioni, ces-

sazioni, tempi parziali, cambio mansioni, comandi, presta-

zioni occasionali e tirocini se previsto dalla legge);-----

• Monitoraggio lavoro flessibile;-----

b) Gestione fascicoli personale:-----

• Aggiornamento dei fascicoli trasferiti presso l'ufficio

associato, riguardanti il personale con modalità da concordare con l'ente;-----

c) Rilevazione presenze:-----

- Caricamento iniziale di tutte le anagrafiche dipendenti, delle articolazioni orarie e delle assenze effettuate dai dipendenti per qualsiasi tipologia alla data di inizio rilevazione centralizzata, caricamento organizzazione dell'ente distinta per servizi/settori;-----

- Gestione rilevazione presenze con raccolta timbrature da tutti i terminali, inserimento giustificativi delle assenze non acquisibili tramite procedura autorizzatoria on-line, elaborazione mensile, controllo e conteggi cartellini di tutti i dipendenti dei comuni associati da inviare ai responsabili dei settori/servizi;-----

- Dati ore effettuate dai dipendenti nell'anno ai fini della compilazione della Relazione Illustrativa;-----

B - GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE.

a) Denunce annuali (mod. 770, Cud, Inail, prospetto disabili):-----

- Mod. 770 compreso controlli e invio telematico, gestione per quanto di competenza di eventuali richieste da parte dell'Agenzia delle Entrate;-----

- Cu comprese quelle relative ai lavoratori autonomi pagati mediante il software paghe in uso all'ufficio personale, invio CU agli intestatari mediante posta elettronica;-----

- Inail: conteggio autoliquidazione ai fini della denuncia annuale, gestione delle posizioni assicurative (apertura, chiusura, riduzione presunto montante contributivo e riduzione premio);-----
- Denuncia annuale Disabili;-----
- b) Elaborazione cedolini paghe dipendenti, compensi collaboratori a progetto, amministratori, assimilati:-----
- Elaborazione cedolini paga (compresi pagamenti liberi professionisti con ritenuta acconto irpef per gli enti che lo richiedono). Acquisizione d'ufficio dati per le liquidazioni dal sistema rilevazione presenze (turni, maggiorazioni, straordinari, malattia per decurtazione L. 133/2008). Denunce mensili ListaPosPA e Uniemens. Invio cedolini ai dipendenti, assimilati e autonomi mediante posta elettronica. Gestione domande assegni familiari e dichiarazioni detrazioni IRPEF;-----
- Gestione completa domande Piccolo prestito e cessione quinto stipendio;-----
- c) Gestione amministratori in aspettativa:-----
- Rapporti con gli enti previdenziali, calcolo e contributi per amministratori dipendenti pubblici iscritti all'Inps-gestione ex Inpdap DMA e F24;-----
- d) Elaborazioni contabili per i bilanci comunali relative alle spese di personale:-----
- Elaborazioni, ai fini del Bilancio di Previsione e in fase

di assestamento, se richiesto, tramite produzione di un prospetto acquisito dal programma paghe;-----

• Eventuali conteggi su richiesta degli enti per finalità specifiche (es. per assunzioni, costo di un determinato profilo, centro di costo di un servizio);-----

• Rendiconti spese personale comandato (Ministero Giustizia e altri);-----

e) Conto Annuale del personale:-----

• Redazione tabelle economiche 12, 13 e 14 per i dati da software paghe;-----

• Tabella 11 presenze e assenze (da software rilevazione presenze);-----

• Consulenza su Scheda Informativa 1 - 2, tab 15;-----

f) Provvedimenti amministrativi del personale:-----

• Relativi alle assenze, quali congedi per maternità, aspettativa o malattie (con eccezione delle visite fiscali che vengono eseguite dai singoli enti sulla base dei propri indirizzi discrezionali);-----

• Statistiche mensili presenze/assenze da inserire sul sito della Funzione Pubblica e da pubblicare sul sito internet di ogni ente;-----

• Monitoraggio annuale L. 104 per la Funzione Pubblica;-----

• Permessi sindacali: comunicazione trimestrale ai sindacati sul totale permessi usufruiti, statistica annuale sulla fruizione permessi sindacali Gedap, statistica biennale sul-

	le deleghe sindacali. Eventuale inserimento entro le 48 ore
	dei permessi sindacali in Gedap con modalità da concordare
	con gli enti. Calcolo permessi annui RSU e sindacati e rela-
	tive comunicazioni;-----
	• Liquidazioni mensili/trimestrali/annuali del trattamento
	accessorio del personale dipendente (esclusa produttività
	collettiva, progetti art. 15 c.5 CCNL 1.4.1999, somme a de-
	stinazione vincolata) tramite acquisizione del tracciato dal
	programma rilevazione presenze sul programma paghe;-----
	• Straordinario elettorale: calcolo spesa monte ore da auto-
	rizzare, sistemazione cartellini;-----
	• Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale e
	viceversa;-----
	• Autorizzazione incarichi esterni a dipendenti pubblici
	(produzione modulistica) e gestione anagrafe prestazione di-
	pendenti su PERLAPA in base alle comunicazioni giunte dai
	Comuni entro i termini previsti dalla normativa;-----
	g) Predisposizione bandi di concorso per selezioni pubbliche
	a tempo determinato e indeterminato. Mobilità del personale
	da e per gli altri enti:-----
	• Produzione, su richiesta, bozza avviso di mobilità e bozza
	comunicazione mobilità nazionale;-----
	• Produzione, su richiesta, bozza bando di concor-
	so/selezione;-----
	h) Procedure di assegnazione alle progressioni economiche:--

• Comunicazione dati necessari alla valutazione;-----

• Formazione graduatorie se richiesto dall'ente;-----

• Conteggi arretrati e somme spettanti ai dipendenti;-----

n) Consulenza riguardante le materie non trasferite:-----

• Dotazione organica;-----

• Assunzioni, modalità di copertura posti;-----

• Programma fabbisogno personale;-----

• Regolamenti comunali riguardanti il personale;-----

• Relazioni sindacali;-----

• Costituzione fondo risorse decentrate;-----

C - GESTIONE ASPETTI PREVIDENZIALI.

a) Certificazioni riguardanti lo stato di servizio e di retribuzioni del personale (certificati di servizio, modelli PA04, modelli L. 322);-----

b) Pensioni e gestione aspetti previdenziali, contributivi, assicurativi ed infortunistici:-----

• Pratiche di pensione comprese bozza di determina di presa atto dimissioni e collocamento a riposo, redazione PA04, foglio di calcolo e trasmissione documentazione all'Inpdap/patronato/altro ente ai fini pensionistici, sistemazione contributive, ricongiunzioni, riscatti ecc.;-----

• Mod. TFS/TFR;-----

• Infortuni: denuncia on-line e istruttorie questionari successivi su richiesta dell'Istituto;-----

• Pratiche malattie professionali;-----

• Cause di servizio e benefici (equo indennizzo, riconoscimento spese cura, benefici economici);-----

• Inabilità/dispensa dal servizio: consulenza su iter procedimentale e fornitura se necessario di documentazione in bozza;-----

• Rapporti con gli enti previdenziali e trasmissione documentazione;-----

• Gestione estratti conto contributivi (ECA), eventuali controlli e verifiche dati, comunicazioni all'Inps/ex Inpdap;--

• Verifiche e controlli su note di debito contributivo;-----

• Accesso alle prestazioni telematiche dell'Inps per conto degli enti con abilitazione a nome dell'ufficio unico del personale (Nuova Passweb, posizioni assicurative, note di debito ECA, visualizzazione versamenti, piani di ammortamento, domande web piccoli prestiti e prestiti pluriennali per i dipendenti).-----

Non si prevede di effettuare attività di front office nei vari enti. Le comunicazioni con i dipendenti relative alla gestione ordinaria del rapporto di lavoro avverranno prioritariamente attraverso internet, posta elettronica, telefono. L'ufficio sarà disponibile a ricevere dipendenti su appuntamento esclusivamente per la definizione di particolari soluzioni complesse ed aventi ricadute sul trattamento giuridico-economico dello stesso.-----

Sul sito internet dell'Unione è disponibile un'apposita se-

zione contenente le schede informative, di procedimento e la modulistica per ogni tipologia di permesso e altri istituti contrattuali utili per il dipendente. Ciò permette di garantire un'informazione di base ed immediatamente fruibile da parte dei dipendenti di tutti gli enti e dei Responsabili che gestiscono i rapporti di lavoro.-----

L'ufficio personale dell'Unione predisporrà tutti gli atti, procedure e provvedimenti relativi alle materie assegnate ed avrà la responsabilità dell'istruttoria degli atti e dei provvedimenti predisposti. Nelle materie trasferite il Responsabile del servizio del Comune di riferimento esprimerà il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D, Lgs. n. 267/00 sulle proposte di deliberazione ed adotterà le varie determinazioni e provvedimenti di competenza, poiché si riferiscono a risorse finanziarie previste nel P.E.G. degli Enti.-----

ART. 4 - FUNZIONI E COMPITI DI COMPETENZA DEI SINGOLI COMUNI

1. L'adozione formale degli atti e provvedimenti finali comportanti impegni di spesa, di cui all'art. 3 della presente convenzione, relativi alla gestione giuridica ed economica del personale dei Comuni è di competenza del singolo Responsabile di Servizio/Settore di appartenenza del singolo dipendente o del Responsabile individuato in relazione all'organizzazione di ciascun Comune.-----

2. Restano in capo ai singoli Comuni:-----

a)	Gestione rapporti medico aziendale e adempimenti vari in materia di sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/2008, compresa a sorveglianza sanitaria, la tutela delle lavoratrici madri, l'organizzazione delle visite mediche e la verbalizzazione delle riunioni;-----	
a)	Svolgimento procedure concorsuali per assunzioni a tempo determinato e indeterminato, gestione graduatorie, avvisi di mobilità esterna propedeutici ai concorsi e svolgimento procedure inerenti;-----	
b)	Dotazione organica: gestione e monitoraggio continuo, provvedimenti di spostamento e assegnazione del personale, mobilità interna, nomina dei responsabili;-----	
c)	Predisposizione programma triennale delle assunzioni, sue variazioni e provvedimenti conseguenti;-----	
d)	Redazione ed adeguamento regolamenti comunali (di organizzazione degli uffici e dei servizi, dei concorsi, mansionari);-----	
e)	Gestione procedure scioperi;-----	
f)	Procedimenti disciplinari;-----	
g)	Relazioni sindacali e contrattazione decentrata, con conseguente applicazione di accordi e contratti;-----	
h)	Costruzione fondo salario accessorio;-----	
i)	Stage estivi e tirocini formativi (l'ufficio provvede ad emettere il cedolino se previsto e all'inserimento in SARE se richiesto);-----	

j) Anagrafe delle prestazioni per incarichi diversi da quelli riguardanti i dipendenti pubblici;-----

k) Pubblicazione di tutti gli incarichi (compresi quelli relativi ai dipendenti) sui siti web dei comuni;-----

l) Procedure di accesso agli atti relativi al personale: l'ufficio Unico risponderà per le richieste pervenute direttamente all'Ufficio e per le sole richieste relative a documenti in suo possesso;-----

m) Pari opportunità;-----

n) Corso alimentaristi da predisporre per dipendenti che a diverso titolo vengono a contatto con alimenti;-----

o) Somministrazione di lavoro interinale (procedure di appalto per l'affidamento del servizio di somministrazione lavoro e di successiva gestione del rapporto con l'agenzia di somministrazione).-----

Il servizio personale associato eserciterà funzioni di consulenza, a richiesta dell'ente interessato, sulle attività indicate alle lettere b) - c) - d) - h) - i) -o).-----

ART. 5. - MODALITA' DI TRASFERIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il conferimento all'Unione delle funzioni di cui agli artt. 1 e 3 della presente convenzione è avvenuto con decorrenza 1/04/2011 per i Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Luzzara, Novellara, Poviglio e Reggiolo.-----

2. Da tale data l'Unione ha assunto tutte le competenze, le funzioni e svolge le attività di cui agli artt. 1 e 3, at-

tribuite fino ad allora ai Comuni conferenti, riguardanti le materie oggetto del conferimento, subentrando agli stessi Comuni nei rapporti che essi hanno in essere con soggetti terzi inerenti le materie conferite.-----

3. Il Comune di Guastalla aderirà alla convenzione per la gestione associata dell'Ufficio Unico del personale dell'Unione Bassa Reggiana a far data dall'1.01.2016. Per l'anno 2016 il Comune di Guastalla affiderà all'Ufficio Unico la gestione delle funzioni giuridiche a partire dal mese di Gennaio, e previdenziali dal mese di Settembre. Dall'anno 2017 aderirà anche alla gestione delle funzioni economiche.-

4. Gli organi dell'Unione adottano tutti gli atti, nel rispetto dei criteri generali dettati dai singoli statuti comunali ed istitutivi dell'Unione, per i moduli oggetto della presente convenzione.-----

5. L'Unione esercita le competenze, le funzioni e svolge le attività conferite dai Comuni, dotandosi di una struttura organizzativa che verrà adeguata nel tempo per soddisfare le esigenze degli enti in materia.-----

6. L'Unione realizza e rende operativa la struttura organizzativa di cui al precedente comma, attraverso il trasferimento e/o comando di personale dai Comuni conferenti all'Unione secondo quanto previsto ed indicato al seguente art. 6 della presente convenzione.-----

7. L'Unione esercita le competenze, le funzioni e svolge le

attività conferite dai Comuni, attraverso risorse economiche proprie, conferite da altri Enti e quelle attribuite dai Comuni conferenti, secondo quanto previsto ed indicato al seguente art. 8 della presente convenzione.-----

8. L'Unione esercita le competenze, le funzioni e svolge le attività conferite dai Comuni, utilizzando sedi, strutture, attrezzature, beni strumentali che verranno messi a disposizione, e formalizzati, da parte dei soggetti proprietari con successivi atti negoziali.

ART. 6 - DOTAZIONE ORGANICA E TRASFERIMENTO DEL PERSONALE

1. Con atti di Giunta, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Unione definisce la dotazione di personale assegnata al servizio individuando altresì le modalità di copertura dei posti previsti.-----

2. I comuni conferenti possono trasferire e/o comandare all'Unione il personale dipendente, a tempo indeterminato e determinato, nei limiti della dotazione necessaria allo svolgimento dei compiti conferiti ai sensi degli artt. 1 e

3.-----

3. Il Comune di Guastalla in seguito alla propria adesione a valere dall'anno 2016 contribuirà ad implementare la struttura organizzativa dell'Ufficio attraverso il trasferimento e/o comando di proprio personale.-----

4. La valutazione annuale del personale assegnato al servi-

zio è effettuata dal Direttore dell'Unione, di concerto con il Nucleo Tecnico di Valutazione per quanto riguarda il personale incaricato di APO, mentre viene effettuato dal personale incaricato di APO di concerto con il Direttore, per quanto riguarda il restante personale addetto all'Ufficio.--

5. L'Unione può avvalersi di altro personale assunto direttamente nelle varie forme consentite dalla legge o mediante contratti di lavoro autonomo.-----

6. Presso la sede dell'Unione o presso sedi operative individuate possono essere comandati/distaccati, assegnati funzionalmente dagli altri Enti aderenti all'Unione, unità di personale, anche a tempo parziale, per tutta la durata della gestione o per parte di essa.-----

ART. 7 - SEDE

1. La sede dei servizi trasferiti all'Unione è, di norma, fissata presso la sede dell'Unione Bassa Reggiana.-----

2. Le parti convengono di individuare l'attuale sede dell'Ufficio Unico per la gestione del personale in locali ubicati presso il Comune di Novellara, aderente all'Unione dei comuni medesima.-----

3. Nel percorso di sviluppo del servizio, le parti potranno decidere di modificare la sede del servizio, con deliberazione della Giunta dell'Unione su proposta del Direttore dell'Unione. In tale caso l'ente che ospiterà il servizio è obbligato a mettere a disposizione ogni strumento tecnico e

logistico necessario salvo il rimborso delle spese di funzionamento.-----

ART. 8 - RAPPORTI FINANZIARI TRA I COMUNI E L'UNIONE

1. L'Unione provvede annualmente a comunicare ai Comuni conferenti, la proposta adottata dalla propria Giunta del bilancio preventivo relativo all'esercizio delle competenze, delle funzioni e allo svolgimento delle attività conferite all'Unione, indicando i programmi e gli interventi previsti e la struttura dei flussi finanziari ipotizzati per la copertura dei costi per spese correnti e per spese d'investimento, fra cui quelle che si ipotizza di finanziare con i trasferimenti a carico dei Comuni stessi.-----

2. L'Unione delibera il proprio bilancio preventivo nei termini previsti, al fine di assicurare, secondo quanto previsto dall'art. 37 del proprio statuto, la necessaria omogeneità dei rispettivi strumenti finanziari.-----

3. L'Unione rendiconta periodicamente ed indicativamente al 30 giugno e al 15 settembre, lo stato di attuazione dei programmi e gli assestamenti da apportare al proprio bilancio, con il fine di coordinare ed omogeneizzare tali risultanze con quelle dei Comuni conferenti.-----

4. I trasferimenti statali, regionali, provinciali destinati all'esercizio delle competenze, delle funzioni e allo svolgimento delle attività inerenti le materie oggetto della presente convenzione, destinati ai Comuni conferenti, spettano

tano all'Unione qualora essi si riferiscano a progetti, interventi ed investimenti che dovrà sostenere l'Unione, anche se originati precedentemente dai Comuni conferenti. L'Unione utilizza tali trasferimenti nel rispetto dei vincoli di destinazione stabiliti dalle rispettive normative di riferimento. I trasferimenti, introitati anche in futuro, relativi a progetti, interventi o investimenti già attuati dai Comuni conferenti all'atto del conferimento delle materie, restano di competenza dei Comuni.-----

5. L'Unione può procedere ad effettuare investimenti sia in beni mobili che immobili secondo quanto previsto dal piano degli investimenti e dal programma delle opere approvate nel bilancio previsionale annuale e triennale con le modalità stabilite. La titolarità degli investimenti effettuati dall'Unione, rimane in capo all'Unione stessa. L'Unione può ricevere l'incarico di gestire procedure di investimento per conto dei Comuni conferenti, curandone l'istruzione, l'espletamento delle gare, fino ad occuparsi della gestione delle forniture o della realizzazione delle opere, mantenendo in capo a ciascun Comune conferente, la titolarità del bene immobile o mobile correlato all'investimento e tutti gli oneri economici e finanziari corrispondenti.-----

ART. 9 - RIPARTO DELLE SPESE

1. Le spese del Servizio sono rappresentate dai costi diretti e indiretti sostenuti per il funzionamento del servizio

stesso nonché da quelle necessarie per la gestione degli
specifici progetti.-----

2. Tutte le spese di funzionamento saranno previste nel bilancio dell'Unione e saranno ripartite tra gli enti che fruiscono dei servizi resi dall'UFFICIO UNICO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE. Il riparto delle spese anzidette sarà effettuato in proporzione alle unità di personale gestite.-----

3. Entro il 15 (quindici) di febbraio di ogni anno i Comuni dovranno trasferire all'Unione il 50% (cinquanta per cento) delle rispettive quote di pertinenza. Il saldo dovrà essere trasferito a presentazione del rendiconto annuale della gestione del servizio, salvo ulteriori acconti infrannuali al fine di evitare disavanzi di cassa da parte dell'Unione; tali acconti verranno ripartiti tra i comuni aderenti effettuando un rendiconto provvisorio.-----

ART. 10 - CONTENUTI E PERIODICITA' DELLE INFORMAZIONI DA FORNIRE AI COMUNI ADERENTI ALL'UNIONE

1. Ai sensi dell'art. 28, comma 2 dello Statuto, l'Unione adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il monitoraggio delle proprie attività attraverso relazioni periodiche sull'andamento della gestione, comprensive di set di indicatori quali-quantitativi mirati a rendicontare efficienza, efficacia, economicità e qualità del servizio svolto.-----

2. La competenza per la verifica del funzionamento GESTIONE

GIURIDICA, ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE, è della Giunta dell'Unione, con il supporto giuridico dei Direttori Generali/Segretari, che si riunisce su convocazione del Presidente, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità o quando lo richieda uno dei Sindaci dei Comuni aderenti.-----

3. Alla seduta di Giunta parteciperà il Direttore dell'Unione e potranno essere invitati il Responsabile dell'Ufficio o consulenti dell'Unione.-----

4. In sede di conto consuntivo, il Consiglio dell'Unione trasmette ai Consigli Comunali una relazione sullo stato di attuazione della convenzione, basandosi su dati forniti dalla Giunta dell'Unione e dal Direttore dell'Unione.-----

ART. 11 - PRESTAZIONI A FAVORE DI ALTRI ENTI

1. Sulla scorta delle proprie possibilità organizzative, l'Unione potrà stipulare convenzioni con altri enti per l'erogazione di servizi di sua competenza.-----

2. Gli enti richiedenti ne pagheranno il relativo costo, comprensivo delle spese dirette, indirette e generali, oltre una quota forfettaria prevista dal Consiglio dell'Unione che sarà proposto dal responsabile dell'ufficio, tenuto conto del tempo necessario ad erogarli e degli oneri sostenuti, anche a causa del diverso assetto organizzativo del servizio da approntarsi e dell'Ente beneficiario.-----

3. Le somme incassate saranno inserite come entrate nel bilancio dell'Unione, conto economico del servizio GESTIONE

GIURIDICA, ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE, e contribuiranno a ridurre le spese a carico degli enti partecipanti alla convenzione.-----

ART. 12 - DECORRENZA E DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Il conferimento delle funzioni relative alla GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE all'Unione da parte di tutti i Comuni dell'Unione e l'entrata in vigore della presente convenzione decorrono dal 1.01.2016, ed avrà durata pari a quella dell'Unione dei Comuni della Bassa Reggiana. I Comuni e l'Unione si obbligano a verificarne i contenuti entro la data del 31/12/2016 al fine di coordinare la presente convenzione con le modifiche normative o di sviluppo dell'Unione eventualmente intervenute.-----

ART. 13 - RECESSO E REVOCA DEL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il recesso di un Comune dall'Unione, deliberato con le modalità ed i tempi di cui all'art. 5 dello Statuto dell'Unione, non fa venir meno la gestione unitaria del servizio per i restanti Comuni.-----

2. Il recesso dalla presente convenzione può essere deliberato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, entro il mese di giugno di ogni anno ed ha effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo; con lo stesso atto il Comune provvede, d'intesa con l'Unione, a regolare gli eventuali profili organizzativi e

successori.-----

3. L'Unione, con la delibera consigliare di presa d'atto del recesso, verifica il permanere delle condizioni della maggioranza dei comuni aderenti e che gli stessi rappresentino almeno i 3/5 (tre quinti) della popolazione complessiva ai fini del permanere della gestione associata della funzione e del servizio.-----

4. Non e' consentito il recesso parziale dalla presente convenzione.-----

5. Ogni Comune, con le modalita' indicate nello Statuto, puo' recedere unilateralmente dall'Unione. Tale eventualita' provoca la contestuale decadenza della presente convenzione.

ART. 14 - CONTROVERSIE

1. La risoluzione di eventuali controversie che possono sorgere tra i Comuni anche in caso di difforme e contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.-----

2. Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie sono affidate all'organo giurisdizionale competente.-----

ART. 15 - RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rinvia allo Statuto dell'Unione ed agli Statuti dei Comuni aderenti all'Unione.-----

2. Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, l'Unione subentra ai

Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni e compiti trasferiti con la presente convenzione.-----

ART. 16 - REGISTRAZIONE

1. La presente convenzione redatta in forma di scrittura privata non autenticata è esente da imposta di bollo a termini dell'articolo 16, Tab. B, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, e non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art. 1 della tabella annessa al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.-----

Il presente atto, sostanziando la fattispecie di cui all'art. 15 L. 241/90, viene letto, approvato articolo per articolo con le premesse e nel suo insieme e sottoscritto dalle parti con firma digitale in segno di completa accettazione, ai sensi dell'articolo 24 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nel rispetto dell'art. 15 comma 2-bis L. 7-8-1990 n. 241 e s.m.i..-----

La presente convenzione, trattandosi di un contratto in difetto di contestualità spazio-temporale, sarà assunta al Protocollo Generale dell'Unione Bassa Reggiana (data certa) e contestualmente repertoriata a far data dalla ricezione da parte dell'Unione medesima del documento sottoscritto digitalmente da parte dell'ultimo sottoscrittore ai sensi degli artt. 1326 e 1335 c.c. nonché per la forma contrattuale si invocano gli artt. 2702 e 2704 c.c..-----

La presente Convenzione sarà archiviata presso il Servizio

Segreteria dell'Unione Bassa Reggiana che provvederà alla
conservazione a norma di legge presso il Polo Archivistico
Regionale (ParER).-----

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Comune di Boretto Il Sindaco Massimo GAZZA

Per il Comune di Brescello Il Sindaco Marcello COFFRINI

Per il Comune di Gualtieri Il Sindaco Renzo BERGAMINI

Per il Comune di Guastalla Il Sindaco Camilla VERONA

Per il Comune di Luzzara Il Sindaco Andrea COSTA

Per il Comune di Novellara Il Sindaco Elena CARLETTI

Per il Comune di Poviglio Il Sindaco Giammaria MANGHI

Per il Comune di Reggiolo Il Sindaco Roberto ANGELI

Per l'Unione Bassa Reggiana Il Pres. Giammaria MANGHI