



Comune di Monteleone di Spoleto

www.comune.monteleonedispoletto.pg.it

COPIA

DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N° 45 del 30-12-2019

Oggetto: CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI DA PARTE DEI COMUNI DI MONTELEONE DI SPOLETO E POGIODOMO AI SENSI ART. 30 D.LGS.267/2000.

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **trenta** mese di **dicembre** alle ore **18:30** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, a seguito di convocazione disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno notificato ai singoli consiglieri, in sessione ordinaria, in seduta pubblica di prima convocazione, si è riunione il Consiglio Comunale.

Procedutosi all'appello nominale, risultano

Nominativo	Presente/Assente
Angelini Marisa	Presente
Peroni Paolo	Presente
Compagnucci Guido	Presente
Moretti Cristian	Presente
Ciocolini Marco	Presente
Perleonardi Antonio	Presente
Cruciani Alessandro	Presente
Agabiti Federica	Presente
Giovannetti Manuela	Presente
Migliavacca Massimo	Presente
Carmignani Leonardo	Presente

Presenti n. 11 assenti n. 0

Assiste il Segretario Comunale Grasso Angelo Vincenzo

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la Presidenza Angelini Marisa in qualità di Presidente del Consiglio ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il consiglio adotta la seguente deliberazione:

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visti:

Comune di Monteleone di Spoleto – C.so Vittorio Emanuele II, n. 18 – 06045 Monteleone di Spoleto (PG) Italy

Telefono centralino: +39 0743.70421 - TeleFax: +39 0743.70422

Codice Fiscale 84002570541 – P.I. 00473780542

PEC: comune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it Sito Web: <http://www.comune.monteleonedispoletto.pg.it>

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 267/2000 che dispone che gli Enti Locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare tra loro apposite Convenzioni con le quali vengano definiti i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- il comma 124 dell'art. 1 Legge 30 dicembre 2018, n. 145 *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”* che prevede: *“al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, gli enti locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri Enti cui si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto funzioni locali per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante Convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza. La Convenzione definisce, tra l'altro, il tempo di lavoro in assegnazione, nel rispetto del vincolo dell'orario settimanale d'obbligo, la ripartizione degli oneri finanziari e tutti gli altri aspetti utili per regolare il corretto utilizzo del lavoratore. Si applicano, ove compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali del 22 gennaio 2004”*.
- la Legge Regionale dell'Umbria 2 aprile 2015, n. 10 *“Riordino delle funzioni amministrative regionali, di area vasta, delle forme associative di Comuni e comunali - Conseguenti modificazioni normative”*;

Premesso che:

- L'art. 14 del Decreto Legge 70/2010 (convertito in Legge 122/2010) ha previsto: *“Le funzioni fondamentali dei Comuni, previste dall'articolo 21, comma 3, della citata legge n. 42 del 2009, sono obbligatoriamente esercitate in forma associata, attraverso Convenzione o Unione, da parte dei Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti. Tali funzioni sono obbligatoriamente esercitate in forma associata, attraverso Convenzione o Unione, da parte dei Comuni, appartenenti o già appartenuti a Comunità Montane, con popolazione stabilita dalla legge regionale e comunque inferiore a 3.000 abitanti”*;
- L'art 19 della legge 7 agosto 2012, n. 135 *“Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95”* ha disciplinato le *“Funzioni fondamentali dei Comuni e modalità di esercizio associato di funzioni e servizi comunali”*;
- la Legge 27 dicembre 2017, n.205 ha prorogato al 31 dicembre 2018 il termine di scadenza dell'obbligo di gestione associata per i Comuni con meno di 5.000 abitanti (3.000 per i Comuni montani) delle funzioni fondamentali introdotto dall'art. 14 D.L. 78/2010; Il D.L. 91/2018 ha ulteriormente prorogato l'obbligo al 30.06.2019 e infine il D.L. 135/2018 convertito in legge 12/2019 ha spostato tale termine al 31 dicembre 2019;
- Il Decreto Legge 91/2018 (decreto milleproroghe) ha previsto l'istituzione di un tavolo, presso la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali, per l'avvio di un percorso di revisione della disciplina di Province e Città Metropolitane, anche al fine del superamento dell'esercizio obbligatorio e la semplificazione degli oneri amministrativi a contabili a carico dei comuni, soprattutto di piccole dimensioni
- La Corte Costituzionale, con la sentenza n. 33/2019, si pronuncia sull'art. 14, co. 28 del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78 e ha valutato che la disposizione che impone ai Comuni con meno di 5.000 abitanti di gestire in forma associata le loro funzioni fondamentali (trasporto pubblico, polizia municipale, ecc.) è incostituzionale là dove non consente ai Comuni di dimostrare che, in quella forma, non sono realizzabili economie di scala e/o miglioramenti nell'erogazione dei beni pubblici alle popolazioni di riferimento;

Ritenuto che, a prescindere dalla previsione dell'obbligo legislativo, la gestione associata delle funzioni comunali mediante Convenzione ai sensi art. 30 d.lgs. 267/00, costituisce un'opportunità per un migliore svolgimento del servizio e una soluzione organizzativa che consente di razionalizzare le spese grazie alla realizzazione di economie gestionali;

Tenuto conto che in data 31/12/2019 avrà termine la Convenzione tra il Comune di Poggiodomo e il Comune di Cascia approvata con Deliberazione di Consiglio comunale nr. 49 del 25.10.2019 per la gestione in forma associata del servizio Finanziario, Tributi e personale;

Considerato opportuno, al fine di al fine di conseguire economie di gestione ed una efficace condivisione delle esperienze lavorative nell'ambito delle competenze riferite ad alcuni servizi/funzioni riconducibili al Servizio Finanziario, stipulare apposita convenzione ai sensi art. 30 d.lgs. 267/00 con il Comune di Monteleone di Spoleto con decorrenza dal 01.01.2020 e per la durata di tre anni, relativamente ai seguenti servizi/funzioni:

- Servizio programmazione finanziaria e contabilità;
- Servizio risorse tributarie ed extratributarie;
- Servizio fiscale, servizio ispettivo, tributario e del contenzioso;
- Servizio economato;
- Servizio gestione risorse umane;
- Servizio inventari comunali;
- Servizio pubblicità;

Dato atto che si prevede di ripartire le ore del Responsabile dell'Ufficio associato in 12 h a carico del Comune di Poggiodomo;

Dato altresì atto che la presente Convenzione comporta per il Comune di Poggiodomo i seguenti costi, che dovranno essere rimborsati al Comune di Monteleone di Spoleto:

Somme da rimborsare	importo
12 h. Istruttore Direttivo Cat. D1	
1/3 posizione organizzativa	12.500/3 4.167,00 €.
Maggiorazione 30% posizione organizzativa	1.250,00 €

Visto il comma 2 bis art. 15 legge 241/90 *“A fare data dal 30 giugno 2014 gli accordi di cui al co. 1 sono sottoscritti con firma digitale, ai sensi dell'articolo 24 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera q-bis) del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, o con altra firma elettronica qualificata pena la nullità degli stessi”*;

Considerato che dall'attuazione della presente disposizione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato e che si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie previste dalla legislazione vigente”;

Visto il D.Lgs. 267/00 con particolare riferimento all'art. 30;

Visto il D.Lgs. 165/01;

Comune di Monteleone di Spoleto – C.so Vittorio Emanuele II, n. 18 – 06045 Monteleone di Spoleto (PG) Italy

Telefono centralino: +39 0743.70421 - TeleFax: +39 0743.70422

Codice Fiscale 84002570541 – P.I. 00473780542

PEC: comune.monteleonedispoleto@postacert.umbria.it Sito Web: <http://www.comune.monteleonedispoleto.pg.it>

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Segretario Comunale in sostituzione del Responsabile del Servizio Amministrativo-Contabile, nonché quello di regolarità contabile ex art.49 del TUEL di cui al D.Lgs, 267/2000;

Con votazione unanime favorevole espressa nelle forme di legge:

DELIBERA

1. Di approvare l'allegata Convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio economico – finanziario e tributi da parte dei Comuni di Monteleone di Spoleto e Poggiodomo ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 267/2000, con durata di tre anni decorrente dal 01.01.2020.
2. Di incaricare il Sindaco di sottoscrivere la Convenzione comunale anche mediante firma digitale.
3. Di dichiarare la presente Deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo pretorio On Line.

CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO FINANZIARIO FRA I COMUNI DI MONTELEONE DI SPOLETO E POGGIODOMO

Con la presente Convenzione, sottoscritta digitalmente, da valersi ad ogni effetto di legge tra:

- _____, nato a _____ (codice fiscale: _____), il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI POGGIODOMO (codice fiscale/p. IVA: _____), in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. _____ del _____ dichiarata immediatamente eseguibile;
- _____, nato a _____ il _____ (codice fiscale: _____) il quale dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del COMUNE DI MONTELEONE DI SPOLETO (codice fiscale/p. IVA: _____), in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. _____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile;

PREMESSO CHE:

l'art. 30 del D. Lgs n° 267/2000 che dispone che gli Enti Locali al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare tra loro apposite convenzioni con le quali vengano definiti i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

- il Comune di POGGIODOMO con delibera di Consiglio comunale n. _____ e il Comune di MONTELEONE DI SPOLETO con delibera n. del..... hanno deliberato quanto segue

.....
...

ART.1 FINALITA'

1- Scopo della presente convenzione è quello di consentire la gestione associata e coordinata del servizio finanziario tra i Comuni di Monteleone di Spoleto (PG) e Poggiodomo (PG), disciplinando l'attribuzione delle funzioni all'ufficio associato, nonché i rapporti tra i Comuni aderenti. A tal fine è istituito l'Ufficio Associato Servizi Finanziari.

2- La forma organizzativa prescelta è quella dell'ufficio comune, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 267/2000.

3- L'ambito territoriale della gestione associata viene individuato nel territorio dei Comuni firmatari del presente atto.

4- La convenzione tra i due Enti consente un migliore utilizzo delle risorse, uniformando comportamenti e metodologie di intervento ed ottimizzando le procedure interne, nell'ottica di quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale in materia di gestione associata delle funzioni.

5- La presente convenzione entra in vigore a decorrere dal 01.01.2020, ha durata di 3 (tre) anni e decadrà automaticamente qualora uno dei due Enti, con preavviso di un mese dalla scadenza, delibererà lo scioglimento della medesima.

6- E' prevista la facoltà di recesso con un preavviso di mesi 4 (quattro) con obbligo di rispettare gli impegni assunti relativamente all'anno in corso oltre che per le obbligazioni aventi carattere pluriennale.

7- L'eventuale rinnovo sarà oggetto di appositi provvedimenti dei rispettivi Consigli Comunali.

ART. 2 – OGGETTO

Comune di Monteleone di Spoleto – C.so Vittorio Emanuele II, n. 18 – 06045 Monteleone di Spoleto (PG) Italy

Telefono centralino: +39 0743.70421 - TeleFax: +39 0743.70422

Codice Fiscale 84002570541 – P.I. 00473780542

PEC: comune.monteledispoleto@postacert.umbria.it Sito Web: <http://www.comune.monteledispoleto.pg.it>

1- I Comuni di MONTELEONE DI SPOLETO e di POGGIODOMO con la presente convenzione stabiliscono di gestire in forma associata il servizio finanziario complessivo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attività:

- Gestione finanziaria, contabile e di controllo
- Economato e provveditorato
- Controllo di gestione
- Gestione delle entrate tributarie ed extratributarie, ad eccezione di quelle gestite da altre Aree, e servizi fiscali
- Gestione del personale e delle relazioni sindacali

Rientrano nel servizio associato tutte le attività accessorie e collegate alle precedenti.

2- I Comuni convenzionati si impegnano in particolare:

a) a svolgere in forma associata e coordinata le attività sopra indicate secondo le disposizioni della presente convenzione al fine di realizzare economie di scala, riduzioni di costi correnti e di investimento, per un utilizzo più razionale ed ottimale delle risorse umane e tecnico/informatiche disponibili e di nuova acquisizione, anche attraverso la valorizzazione e l'incentivazione della professionalità degli operatori e la distribuzione ottimale dei servizi sul territorio;

b) a perseguire l'obiettivo dell'omogeneità delle norme regolamentari, delle procedure amministrative e della modulistica in uso oltre all'uniformità di comportamenti e metodologie di intervento nell'ambito di riferimento. A tali fini il Servizio Associato, anche avvalendosi della collaborazione delle professionalità specifiche di ogni Comune convenzionato, provvede:

c) allo studio ed all'esame comparato dei regolamenti, atti e procedure vigenti nelle rispettive amministrazioni;

d) ad uniformare, per quanto possibile, i regolamenti comunali e le procedure che hanno rilevanza nello svolgimento delle attività come sopra descritte.

ART. 3 - COMUNE CAPOFILA

1- Il Comune capofila è individuato di comune accordo in quello di MONTELEONE DI SPOLETO che istituisce nel proprio bilancio e nel P.E.G. o documento equipollente un centro di costo denominato "Ufficio associato servizi finanziari" ove troveranno allocazione tutte le entrate e spese previste nella presente convenzione.

2. Presso lo stesso Comune viene stabilita la sede dell'ufficio stesso; il Responsabile dell'ufficio associato assicura comunque la presenza presso il POGGIODOMO al fine di coordinare l'attività dell'ufficio con le attività degli organi politici e delle altre Aree dell'Ente;

2- L'ufficio associato ha funzioni organicamente distinte da quelle degli altri uffici e servizi dei Comuni di MONTELEONE DI SPOLETO e POGGIODOMO e l'esercizio associato di tali funzioni comporta, in capo all'ufficio associato stesso, l'attribuzione delle funzioni gestionali in tutte le varie fasi.

ART. 4 – SISTEMA DIREZIONALE MODALITA' OPERATIVE

1- Il sistema direzionale e le modalità dell'attività di gestione sono così articolate:

- Conferenza dei sindaci;
- Responsabile dell'ufficio associato.

ART. 5 – CONFERENZA DEI SINDACI

1- La Conferenza dei Sindaci, composta dai Sindaci dei Comuni aderenti alla presente convenzione, o assessori delegati, è di norma convocata dal Sindaco del Comune capofila, ma può essere convocata anche di iniziativa da parte dell'altro Sindaco del Comune non capofila. Alle sedute della Conferenza dei Sindaci possono essere invitati a partecipare i segretari, i dipendenti, i consulenti degli enti interessati e i componenti delle rispettive Giunte.

2 - I Sindaci dei Comuni aderenti approvano, di comune accordo, le norme per il funzionamento della Conferenza dei Sindaci e nominano un Sindaco (o suo delegato) referente per la verifica del corretto funzionamento della gestione associata.

3 - La Conferenza dei Sindaci:

a- vigila sulla costituzione e sull'attività dell'ufficio associato e sulla gestione delle risorse conferite e dirime eventuali controversie sulla corretta esecuzione del presente accordo;

b- svolge compiti di programmazione delle attività e verifica la compatibilità del programma con gli indirizzi stabiliti dai singoli enti associati, quantificando le risorse necessarie;

c- ha poteri di indirizzo e di coordinamento sull'organizzazione e lo svolgimento della gestione associata e poteri di regolazione dei rapporti finanziari tra gli Enti aderenti per lo svolgimento della gestione associata;

d- ha inoltre poteri di interpretazione del presente atto associativo e di risoluzione concordata delle controversie;

e- indica il Responsabile dell'Ufficio associato ed elabora gli indirizzi e gli obiettivi che dovranno essere attuati dal Responsabile stesso;

f- indica, in caso di assenza del Responsabile dell'Ufficio associato sopra indicato, il suo sostituto;

g- elabora gli indirizzi operativi che dovranno essere seguiti dal Responsabile dell'Ufficio associato;

h- in sede di verifica annuale, sulla base dei risultati raggiunti, potrà inoltre provvedere alla conferma o revoca del Responsabile stesso;

i- entro 30 giorni dalla data di efficacia della Convenzione, concorda le modalità e i tempi di impegno del Responsabile dell'ufficio associato, tenendo conto dei carichi di lavoro e delle responsabilità;

k- approva il piano annuale delle attività da svolgere, quantificando al contempo le risorse necessarie a finanziarlo in tempo utile per la predisposizione, da parte dei singoli enti convenzionati, dei bilanci preventivi;

l- dispone, ove necessario, in merito alle opportune azioni correttive in caso di verificata inadeguatezza delle risorse disponibili.

ART. 6 RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSOCIATO

1-La responsabilità dell'Ufficio associato viene attribuita ad un unico responsabile che presta la propria opera nei due enti aderenti ed allo stesso competono tutte le funzioni che la Legge, lo Statuto ed i regolamenti assegnano al suddetto responsabile.

2- La nomina del responsabile della gestione associata, e del suo sostituto, compete al Sindaco dell'ente capofila, quale ente responsabile della gestione associata, su indicazione della Conferenza dei Sindaci.

3- Il responsabile, oltre al ruolo istituzionale svolto nell'ente di appartenenza, ha il compito di:

a- recepire le direttive generali emanate dalla conferenza dei sindaci;

- b- elaborare i programmi di attività per migliorare il grado di integrazione della presente convenzione;
- c- svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative ed organizzative dei servizi, e di organizzare e dirigere l'attività dell'ufficio e del personale complessivamente assegnato ad esso, e di adottare tutti gli atti gestionali inerenti il servizio stesso, le funzioni ed i procedimenti previsti. Egli assume la denominazione di "Responsabile dell'Ufficio Finanziario Associato dei Comuni MONTELEONE DI SPOLETO e POGGIODOMO";
- d- relazionare i Sindaci sul funzionamento e sullo stato di attuazione dell'esercizio associato delle funzioni, acquisendo direttive in merito;
- e- svolgere le funzioni attribuite dall'eventuale regolamento disciplinante il servizio associato, se adottato;
- f- espletare ulteriori incarichi attribuiti dalla conferenza dei Sindaci;
- g- predisporre i documenti finanziari preventivi e consuntivi;
- h- assicurare in ogni Comune un'attività di sportello a servizio dell'utenza per le attività associate;
- i- vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale, emettere eventuali provvedimenti disciplinari nelle competenze del servizio associato; comunicare altresì al Sindaco del Comune di appartenenza del dipendente i provvedimenti presi e deferire, nei casi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, ai rispettivi uffici per i provvedimenti disciplinari;
- k- redigere al termine dell'esercizio finanziario il rendiconto delle spese sostenute e portare in approvazione alla Conferenza dei Sindaci tale documento;
- l- assicurare nel Comune diverso da quello di appartenenza, la propria presenza in misura concordata in Conferenza dei Sindaci;

Art 7 MODALITA' DELLO SVOLGIMENTO SERVIZIO E RAPPORTI FINANZIARI

1. I Comuni MONTELEONE DI SPOLETO e POGGIODOMNO concordano di ripartire le ore del Responsabile dell'Ufficio associato in 12 h a carico del Comune di Poggiodomo; in relazione al trattamento economico del Responsabile si applica quanto previsto dall'art. 17 CCNL enti locali 21 maggio 2018 "Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative". Allo stesso sarà altresì corrisposta l'indennità di risultato in misura da concordare tra gli Enti, previa verifica dell'attività svolta e nei limiti di quanto previsto dal CCNL di cui sopra. Viene riconosciuta la maggiorazione del 30% prevista dal CCNL.

5- Gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa, sono adottati sul bilancio di ogni singolo ente.

6- Eventuali diverse interpretazioni sulle concrete modalità operative saranno definite dalla Conferenza dei Sindaci in contraddittorio con il Responsabile dell'Ufficio associato.

ART. 8 – DOTAZIONE ORGANICA

1- La dotazione organica del Servizio Associato è la risultante della sommatoria delle dotazioni dei due Comuni. Ciascun Comune per l'istituzione del servizio associato mette a disposizione il personale attualmente in servizio. Con apposita deliberazione le rispettive Giunte Comunali prenderanno atto della dotazione organica dell'ufficio comune.

2- Qualsiasi variazione della dotazione organica dei singoli Comuni dovrà avere il preventivo assenso della Conferenza dei Sindaci.

Comune di Monteleone di Spoleto – C.so Vittorio Emanuele II, n. 18 – 06045 Monteleone di Spoleto (PG) Italy

Telefono centralino: +39 0743.70421 - TeleFax: +39 0743.70422

Codice Fiscale 84002570541 – P.I. 00473780542

PEC: comune.monteleonedispoleto@postacert.umbria.it Sito Web: <http://www.comune.monteleonedispoleto.pg.it>

3- Il personale del servizio associato conserva il proprio rapporto di lavoro – rapporto organico- con il Comune di appartenenza, con tutte le prerogative che questo comporta, nel rispetto comunque di quanto previsto in materia di contratti collettivi di lavoro di comparto, mentre è instaurato nei confronti del Comune associato il rapporto funzionale. In altre parole, il rapporto organico trova la sua disciplina, per

quanto non previsto dalla presente convenzione, nella legge e nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di appartenenza, mentre il rapporto funzionale viene sviluppato secondo le intese contenute nel presente atto o in Conferenza dei Sindaci.

4- Al fine di definire in dettaglio la struttura, il funzionamento e l'organizzazione dell'ufficio comune, è facoltà degli enti convenzionati approvare apposito regolamento uniforme. Fino all'approvazione di tale regolamento, l'organizzazione dell'ufficio comune è disciplinata dalla presente convenzione e per quanto non previsto dal regolamento vigente nel Comune responsabile della gestione associata.

5- L'Ufficio comune potrà dotarsi, laddove necessario e compatibilmente con le norme di legge e di finanza pubblica e previa decisione in Conferenza dei Sindaci, dell'ausilio di personale incaricato a tempo determinato, distacco, comando, purché professionalmente qualificato.

6- L'orario di lavoro dell'Ufficio comune sarà funzionale alla sua organizzazione e comunque terrà conto degli orari degli enti convenzionati.

7- Il personale assegnato all'Ufficio comune opererà di norma presso il Comune di appartenenza sotto la direzione del Responsabile della gestione associata, al quale dovranno rivolgere le domande di permessi/riciesta di assenza, nell'ambito delle prerogative assegnate dall'articolo 6, comma 3, lettera i

8- L'eventuale svolgimento delle mansioni dei dipendenti al di fuori della propria sede di appartenenza, per periodi continuativi, dovrà essere preventivamente concordata ed autorizzata dalla Conferenza dei Sindaci.

ART. 9- RAPPORTO GERARCHICO

1- Gli appartenenti al servizio sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Responsabile dell'Ufficio associato e dalle autorità competenti.

SEZIONE II - RAPPORTI ECONOMICI TRA I COMUNI ASSOCIATI

ART. 10 - CRITERI DI RIPARTO DELLE SPESE E DELLE ENTRATE

1- Tutti i proventi derivanti dalle attività di cui all'articolo 2 sono di spettanza dell'Amministrazione Comunale nel cui territorio vengono svolti ed offerti i servizi oggetti della convenzione. I versamenti dei proventi saranno effettuati direttamente in favore di ciascun Comune.

2- La Conferenza dei Sindaci dovrà stabilire, secondo criteri di competenza, la ripartizione di tutte le spese ritenute necessarie non previste in convenzione ed in particolare delle eventuali spese relative alla consulenza specialistica per pareri o approfondimenti giuridici e di altra natura, richiesti conformemente alle norme di legge ed ai limiti di finanza pubblica vigenti.

3- Resta inteso comunque che la ripartizione delle spese e delle entrate non dovrà:

a) andare ad incidere sugli equilibri di bilancio di ciascun Comune;

b) andare a modificare in negativo il saldo fra entrate e spese per la parte delle funzioni associate.

Comune di Monteleone di Spoleto – C.so Vittorio Emanuele II, n. 18 – 06045 Monteleone di Spoleto (PG) Italy

Telefono centralino: +39 0743.70421 - TeleFax: +39 0743.70422

Codice Fiscale 84002570541 – P.I. 00473780542

PEC: comune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it Sito Web: <http://www.comune.monteleonedispoletto.pg.it>

4- Per il funzionamento dell'Ufficio associato, gli enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilanci di previsione le somme di propria competenza, tenuto conto delle previsioni di spesa correlate al proprio bilancio.

5- Per quanto concerne le spese del personale assegnato all'Ufficio associato, i Comuni provvederanno a rimborsare con cadenza semestrale all'ente titolare del rapporto di lavoro tutti i costi relativi al trattamento economico, in misura proporzionale alle ore di lavoro prestate.

ART. 11 – RAPPORTI TRA GLI ENTI CONVENZIONATI

1- I rapporti tra l'Ufficio associato e gli enti convenzionati dovranno essere improntati ai seguenti criteri:

- gli scambi di documentazione dovranno essere effettuati per via telematica;
- le banche dati cartacee relative alla gestione del servizio associato saranno conservate presso i singoli uffici comunali dei due enti e trasmesse, a richiesta, all'ufficio associato;
- il responsabile dell'Ufficio associato dovrà individuare i responsabili degli specifici sub procedimenti interni, a tali soggetti è mantenuta l'attribuzione della responsabilità interna dell'istruttoria finalizzata all'emanazione, da parte del responsabile dell'Ufficio associato, del provvedimento finale;

ART. 12 – RIPARTO SPESE DI MISSIONE DEL RESPONSABILE

1- Nel caso di spese di missione riferibili al responsabile della gestione associata, le stesse, se rimborsabili ai sensi di legge, saranno ripartite nel seguente modo:

- a) in caso di spese riferibili ad un unico ente, le stesse saranno a carico del medesimo;
- b) nel caso di spese riferibili al servizio associato nel suo complesso, saranno oggetto di riparto tra i due Enti.

ART. 13 – DOTAZIONE STRUMENTALE

1- La dotazione tecnica del Servizio associato è la risultante della sommatoria delle dotazioni dei servizi dei due Comuni.

2- In caso della necessità di nuovi acquisti spetta alla Conferenza dei Sindaci individuare il Comune chiamato ad effettuarli, sulla base di procedura esperita dal Responsabile del Servizio. Detti beni entrano nel patrimonio del Comune acquirente. Resta ferma l'autonomia di ciascun Ente per l'acquisto di beni e servizi finalizzati a specifiche proprie esigenze.

ART. 14 – SPESE CORRENTI

1- Sono di competenza del servizio associato tutte le spese concernenti esclusivamente le attività svolte per entrambi i Comuni.

SEZIONE III - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 15 - INTEGRAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

1- La Conferenza dei Sindaci suggerisce il fabbisogno di personale a tempo determinato in sede di predisposizione del bilancio annuale, oppure in corso di esercizio in caso di situazioni eccezionali, compatibilmente con le norme di contenimento della spesa per il personale.

ART. 16 - RELAZIONI SINDACALI

Comune di Monteleone di Spoleto – C.so Vittorio Emanuele II, n. 18 – 06045 Monteleone di Spoleto (PG) Italy

Telefono centralino: +39 0743.70421 - TeleFax: +39 0743.70422

Codice Fiscale 84002570541 – P.I. 00473780542

PEC: comune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it Sito Web: <http://www.comune.monteleonedispoletto.pg.it>

1- Per quanto concerne la contrattazione decentrata, la stessa continua a svolgersi a livello di singolo Ente aderente.

ART. 17 - ARMONIZZAZIONE CONDIZIONI LAVORATIVE

1- I Comuni convenzionati si impegnano in particolare ad armonizzare le condizioni lavorative, contrattuali e remunerative del personale dei due Enti impegnato nel Servizio Associato.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1- Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si provvede mediante accordi attuativi assunti dalla Conferenza dei Sindaci.

2- La presente convenzione non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 131/86 ed è esente da bollo ai sensi dell'art. 16, DPR n. 642/1972, all. "b".

3-Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra i comuni, con adozione, se ed in quanto necessario, di atti appositi da parte degli organi competenti, al codice civile e alla normativa vigente.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente. Data della sottoscrizione digitale.

Il Sindaco del Comune di Monteleone di Spoleto

.....

Il Sindaco del Comune di Poggiodomo

.....

Approvato e sottoscritto.

IL Segretario Comunale
F.to Angelo Vincenzo Grasso

IL Sindaco
F.to Dott.ssa Angelini Marisa

Si dà atto che il responsabile del servizio Finanziario ha reso, sulla proposta della presente deliberazione, parere di regolarità tecnico-amministrativa così come prescritto dall'art. 49, c. 1 e dall'art. 147 *bis* del T.U. n. 267/2000

Monteleone di Spoleto, 20-12-2019

IL RESPONSABILE
F.to Grasso Angelo Vincenzo

Si dà atto che il responsabile del servizio Finanziario ha reso, sulla proposta della presente deliberazione, parere di regolarità contabile così come prescritto dall'art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000

Monteleone di Spoleto, 20-12-2019

IL RESPONSABILE
F.to Minni Sonia

Il sottoscritto Responsabile del Servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;
Visto lo statuto comunale

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69). Pubblicazione n. N. 53

Dalla Residenza Comunale, 12-02-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Grasso Angelo Vincenzo

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

X La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 12-02-2020 al 27-02-2020 ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, 30-12-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Grasso Angelo Vincenzo