

**Comune di Villa Santina  
Comunità Montana della Carnia**

**CONVENZIONE  
PER LO SVOLGIMENTO DELLA MACRO-FUNZIONE:**

**“gestione del personale”**

L'anno duemilasette (2007) il giorno undici (11) del mese di **settembre** presso la sede della Comunità Montana della Carnia, con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge, tra i signori, tutti autorizzati alla sottoscrizione del presente atto in forza delle deliberazioni giuntali riportate in premessa:

- **Arturo De Prato**, nato a Enemonzo il 17.05.1946, il quale interviene nel presente atto in qualità di Sindaco del Comune di Villa Santina (CF 84000170302) Comune capofila della Associazione intercomunale “Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche” e che dichiara di agire per conto dei Comuni di Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo;

- **Lino Not**, nato a Ovaro il 30.04.1947, il quale interviene nel presente atto in qualità di Presidente della Comunità Montana della Carnia (C.F. 01216420305) in nome, per conto e nell'interesse della quale dichiara di agire;

**PREMESSO CHE**

- il Capo V della L.R. 1/2006 ha introdotto disposizioni relative all'esercizio coordinato di funzioni e gestione associata di servizi tra enti locali;
- i Comuni di Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo hanno espresso la volontà di gestire in forma associata una pluralità di servizi e funzioni, costituendo la Associazione Intercomunale denominata “Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche” e sottoscrivendo in data 13.03.2007 la relativa convenzione quadro;
- gli stessi Comuni hanno ritenuto di stipulare apposita convenzione attuativa per quanto riguarda la funzione “gestione del personale”;
- il Comune di Villa Santina è stato individuato quale ente capofila;
- il piano di valorizzazione territoriale approvato con delibera della Giunta regionale n. 1786 del 20.7.2007 prevede, quale modalità di gestione associata dei servizi e delle funzioni, la possibilità di delega alla Comunità Montana di appartenenza;
- il Comune di Villa Santina, quale capofila, ha ritenuto, per quanto riguarda la macro-funzione “gestione del personale”, di avvalersi di tale facoltà, atteso che è operativo un ufficio comprensoriale del personale presso la locale Comunità Montana e che tale iniziativa, dati i risultati raggiunti, va mantenuta anche nei processi di riorganizzazione previsti dalla L.R. n. 1/2006;
- si rende pertanto necessaria la preventiva adozione di apposito atto convenzionale tra le parti;
- il Comune di Villa Santina e la Comunità Montana della Carnia hanno approvato lo schema della presente convenzione con le deliberazioni giuntali di seguito indicate, esecutive ai sensi di legge:  
Comune di Villa Santina                      deliberazione della giunta comunale n. 121 del 08.09.2007;  
Comunità Montana della Carnia              deliberazione della giunta n. 217 del 28.08.2007;

Tutto ciò premesso, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati, si conviene e si stipula quanto segue:

**Capo I**  
**Disposizioni generali**

**Art. 1**  
**(Oggetto della convenzione)**

1. Le premesse sono parte integrante e sostanziale della presente convenzione.
2. La presente convenzione, stipulata ai sensi dell'articolo 13 della convenzione attuativa di data 08.09.2007, ha per oggetto lo svolgimento, da parte della Comunità Montana della Carnia, della macro-funzione "**gestione del personale**" in nome e per conto dell'Associazione intercomunale "Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche" composta dai Comuni di Villa Santina, Enemonzo, Lauco e Raveo, secondo quanto previsto e disposto dalle successive clausole.

**Art. 2**  
**(Finalità)**

1. La gestione convenzionata è finalizzata a garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali per:
  - portare a sistema l'insieme delle risorse umane presenti nei Comuni carnici, al fine della loro piena valorizzazione;
  - promuovere, attraverso i metodi della programmazione con i livelli istituzionali sovra comunali e della concertazione tra le parti sociali, uno sviluppo equilibrato e sostenibile del personale dei Comuni carnici;
  - assicurare l'economicità della gestione delle funzioni e servizi associati;
  - favorire l'attivazione di strumenti evoluti a supporto della gestione associata.
2. La gestione convenzionata della macro-funzione di cui al precedente articolo 1, comma 2, avviene mediante attivazione di un ufficio comprensoriale del personale. Detta fattispecie costituisce lo strumento mediante il quale la Comunità Montana della Carnia assicura nei confronti degli enti convenzionati l'unicità di conduzione e la razionalizzazione delle procedure.
3. L'organizzazione della macro-funzione deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia, unicità e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. L'attività dell'ufficio comprensoriale potrà comprendere la gestione, per conto dei Comuni convenzionati, delle funzioni amministrative e relative procedure connesse allo svolgimento delle attività di cui al successivo art. 3.
5. Le competenze all'ufficio comprensoriale verranno attribuite mediante delegazione convenzionale intersoggettiva, a firma del Responsabile dell'ufficio comune del Comune capofila, in relazione ai principi contenuti nella presente convenzione.

**Art. 3**  
**(Funzioni e attività)**

1. L'esercizio convenzionato della gestione della macro-funzione, di cui al precedente articolo 1, comma 2, potrà comprendere i procedimenti amministrativi, le attività ed i servizi di seguito, indicativamente, specificati:
  - a. **Reclutamento del personale:** con affidamento dello svolgimento dei concorsi e delle procedure selettive (compresa l'indizione dei bandi), secondo i principi di cui al comma 3, dell'art. 35, del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, con responsabilità dei procedimenti implicati e compiti di consulenza specialistica e trattazione in ordine agli aspetti gestionali rientranti in

tale ambito. Rientra tra i compiti dell'ufficio comune anche la predisposizione del piano occupazionale.

b. **Gestione economica del personale:** con svolgimento di servizio tecnico operativo e assunzione di responsabilità dei provvedimenti e di risultato relativamente alla determinazione del trattamento economico da corrispondere al personale dipendente ed ai percettori di redditi assimilati a lavoro dipendente, compresa la predisposizione delle buste paga, nonché la predisposizione e l'invio di tutte le denunce agli enti terzi.

c. **Gestione amministrativa, giuridica e previdenziale del personale:** con assunzione di responsabilità dei provvedimenti sullo stato giuridico e compiti di consulenza specialistica e trattazione in ordine agli aspetti gestionali rientranti in tale ambito, con potere di adozione degli atti gestionali implicati.

L'attività si sostanzia anche nella predisposizione di pareri scritti, consulenza, interpretazioni sulle materie sottoposte e sulla fornitura di modulistica e informazioni preventive sulle modifiche apportate dalla normativa.

Rientrano nel presente ambito anche la verifica delle presenze in servizio e la tenuta dei fascicoli personali.

Rientra inoltre nel presente ambito la costituzione di un Ufficio comune per il contenzioso e per i procedimenti disciplinari, mediante affidamento della coordinazione di tutto l'iter relativo al contenzioso in materia di personale e ai procedimenti disciplinari, con assunzione della responsabilità dei procedimenti implicati e compiti di consulenza specialistica e trattazione in ordine agli aspetti gestionali rientranti in tale ambito.

d. **Gestione delle relazioni sindacali (informazione, consultazione, concertazione, interpretazione autentica e contrattazione collettiva integrativa decentrata),** operando con funzioni di rappresentanza e coordinamento in vista, in particolare, della applicazione congiunta per tutti gli Enti convenzionati delle modalità di rapporto con le Organizzazioni sindacali, così come descritte dai vigenti C.C.R.L., attraverso la costituzione di una unica delegazione trattante, come peraltro previsto dal citato C.C.R.L. 7.12.06, art. 7.

La gestione associata delle funzioni della delegazione trattante di parte pubblica devono essere improntate ai seguenti principi:

- armonizzazione delle risorse da destinare al fondo a parità di servizi e condizioni;
- individuazione di soluzioni omogenee a problematiche comuni.

La delegazione trattante di parte pubblica svolge tutte le funzioni demandate dai contratti collettivi regionali di lavoro al sistema delle relazioni sindacali.

La stessa ha accesso agli atti amministrativi e gestionali degli enti interessati, inerenti la propria attività, potendo richiedere documenti ed informazioni.

Gli impegni assunti dalla delegazione trattante vincolano i singoli Enti aderenti, in quanto rispondenti alle direttive da questi impartite attraverso il Comune capofila.

e. **Gestione della formazione del personale:** In attuazione al principio di cui all'art. 79, del CCRL 7.12.2006, oltreché all'obbligo previsto dall'art. 7 bis, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche e integrazioni, l'Ufficio gestisce la formazione del personale dei Comuni convenzionati, compresa la formazione professionale, con responsabilità dei procedimenti implicati e compiti di consulenza specialistica e trattazione in ordine agli aspetti gestionali rientranti in tale ambito, curando, in particolare, i seguenti adempimenti principali:

predisposizione di strumenti di pianificazione delle esigenze formative dei dipendenti dei Comuni convenzionati (piano di formazione generale); organizzazione e gestione dei percorsi formativi, dei corsi o dei moduli di formazione e verifiche in corso d'opera; confronto con le OO.SS. sul programma formativo, secondo quanto previsto dal CCRL; verifica dei risultati e collegamento della formazione con gli strumenti di orientamento dei percorsi di carriera del personale.

Per l'esercizio in forma associata delle funzioni inerenti la formazione del personale, gli Enti si impegnano a stanziare annualmente nei propri bilanci di previsione, le somme di propria competenza, tenuto conto delle previsioni di spesa contenute nell'atto di pianificazione annuale della formazione e le stesse varranno quale adempimento dell'obbligo contrattualmente previsto all'art. 79, del vigente CCRL.

- f. **Armonizzazione dei Regolamenti del personale:** mediante affidamento della coordinazione di tutto l'iter relativo all'armonizzazione dei regolamenti del personale, nonché degli atti organizzativi di valenza generale, dei Comuni convenzionati. Tale funzione implica la verifica delle fonti regolamentari e organizzative attualmente in vigore presso ciascun Comune e nella loro revisione in chiave di omogeneizzazione ed armonizzazione al fine di pervenire alla elaborazione di documenti condivisi e funzionali alla gestione associata delle funzioni sopradescritte.

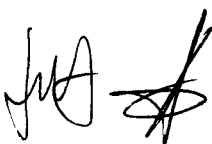
## **Capo II** **Disciplina sull'organizzazione della funzione convenzionata**

### **Art. 4** ***(Ufficio comprensoriale del personale)***

1. Per la concreta attuazione della convenzione e per ottimizzare la gestione convenzionata secondo criteri di efficacia ed efficienza, viene costituito l'ufficio comprensoriale del personale presso la Comunità Montana della Carnia. A tale ufficio viene delegato l'esercizio delle funzioni gestionali dei Comuni aderenti all'Associazione intercomunale "Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche", mediante delegazioni convenzionali intersoggettive a cura del Responsabile dell'ufficio comune dell'Associazione stessa.

### **Art. 5** ***(Organizzazione dell'ufficio comprensoriale)***

1. L'ufficio comprensoriale del personale potrà essere composto da personale proprio della Comunità Montana della Carnia, da personale in servizio messo a disposizione dai Comuni convenzionati e/o da soggetti esterni previamente incaricati, anche ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000. La Comunità, per lo svolgimento delle funzioni previste dal presente atto, potrà avvalersi di qualsiasi forma gestionale prevista dall'ordinamento, ivi comprese proprie strutture esterne.
2. Alla direzione dell'ufficio comprensoriale è preposto un Responsabile, con adeguata qualifica professionale per l'assunzione dei poteri di gestione come individuati dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000.
3. Il Responsabile è individuato dalla Comunità Montana sentito formalmente il Comune capofila e gli altri Sindaci dei Comuni capifila di eventuali associazioni intercomunali convenzionate con la Comunità stessa, secondo i criteri della competenza professionale, in relazione alle funzioni e attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti previsti dalla normativa vigente.
4. Al Responsabile è attribuita la legale rappresentanza dei Comuni convenzionati, nonché tutti i compiti, compresi l'adozione di tutti gli atti con valenza esterna ed i provvedimenti amministrativi concernenti l'ufficio comprensoriale, l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa in nome e per conto dei Comuni convenzionati rappresentati.



5. L'ufficio comprensoriale assicurerà il costante ed adeguato aggiornamento legislativo, l'informatizzazione delle procedure e di quant'altro occorrente per uno svolgimento sempre più semplificato delle procedure assegnate, il coordinamento delle necessarie attività di collaborazione con tutti gli uffici ed operatori presenti nei Comuni convenzionati e interessati dalle attività svolte dall'ufficio comprensoriale.
6. Sono a disposizione del Responsabile gli atti ed i documenti, detenuti dalle strutture degli enti convenzionati, utili per l'esercizio delle sue funzioni; gli enti convenzionati devono trasmettere all'ufficio comprensoriale tutti gli atti assunti in materia entro cinque giorni dalla loro adozione e comunque tutti gli atti necessari all'espletamento delle attività gestite dall'ufficio comprensoriale in tempi tali da consentire un corretto svolgimento delle attività e delle procedure gestite.
7. I meccanismi operativi necessari al funzionamento dell'ufficio comprensoriale e gli altri aspetti funzionali qui non regolati vengono disciplinati in sede di regolamentazione interna, che, in quanto atti di gestione, sono adottati dal Responsabile dell'ufficio.

### **Capo III** **Rapporti tra soggetti convenzionati**

#### **Art. 6** **(Obblighi delle parti)**

1. La Comunità Montana della Carnia:
  - a. assume la gestione dei servizi, interventi ed attività necessari a dare completa esecuzione a quanto previsto nell'art. 3, provvede ai relativi adempimenti, nei modi e termini previsti dalla normativa vigente, curando altresì le relazioni con gli organi dei Comuni dell'associazione intercomunale "Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche".
  - b. provvede a dotarsi e rendere operativo e funzionale un idoneo ufficio, denominato *ufficio comprensoriale del personale*, con adeguata dotazione strumentale e di personale.
  - c. fornisce ai Comuni dell'associazione intercomunale i dati e gli elementi di conoscenza necessari per la gestione del rapporto di lavoro del proprio personale e degli aspetti organizzativi e funzionali.
  - d. custodisce e conserva, nei modi stabiliti dalla vigente legislazione, i dati e le informazioni di cui è in possesso per esplicitare la presente delega.
2. Il Comune capofila e gli altri Comuni dell'associazione intercomunale:
  - a. forniscono all'ufficio comprensoriale i dati e gli elementi di conoscenza necessari per il corretto svolgimento delle funzioni delegate.
  - b. si impegnano a liquidare il dovuto alla Comunità nei tempi previsti.
  - c. favoriscono le semplificazioni e le integrazioni procedurali.

#### **Art. 7** **(Durata della convenzione)**

1. La durata della convenzione è stabilita dalla data di sottoscrizione della presente al 12.03.2013.
2. La convenzione può essere rinnovata, prima della naturale scadenza, per un periodo di tempo di pari durata, o prorogata.

**Art. 8**  
**(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)**

1. Il Comune capofila può recedere dalla presente convenzione a decorrere dal secondo anno e con un preavviso di almeno tre mesi.
2. Il recesso è comunicato alla Comunità Montana della Carnia entro il trenta di settembre e decorre dal primo gennaio dell'anno successivo alla comunicazione; qualora venga comunicato in data successiva, il recesso avrà effetto dal primo gennaio del secondo anno successivo a quello dell'avvenuta comunicazione.
3. La convenzione cessa per scadenza del termine di durata o a seguito di deliberazioni di scioglimento approvate dalle Giunte di tutti gli enti convenzionati. L'atto di scioglimento contiene la disciplina delle fasi e degli adempimenti connessi, tra cui la destinazione dei beni, delle attrezzature e delle strutture messe in comune.

**Art. 9**  
**(Modifiche della convenzione)**

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi dalle Giunte del Comune capofila e della Comunità Montana della Carnia.

**Art. 10**  
**(Rapporti finanziari e garanzie)**

1. Il costo dei servizi forniti, da imputare al Comune capofila, o direttamente ai Comuni convenzionati, è il seguente:

**Reclutamento del personale:**

- Euro 500,00 per ogni selezione a tempo determinato
- Euro 1.000,00 per ogni selezione a tempo indeterminato

**Gestione economica, amministrativa, giuridica e previdenziale del personale, gestione delle relazioni sindacali, nonché l'armonizzazione dei Regolamenti del personale:**

- Euro 45,00 mese per ogni cedolino di dipendente gestito
- Euro 15,00 mese per ogni cedolino di amministratore o collaboratore gestito

**Gestione della formazione del personale:**

- Rimborso alla Comunità delle spese relative alle attività formative fruite.

**Eventuali altre attività.**

- In accordo tra il Responsabile dell'ufficio comprensoriale del personale ed il responsabile dell'ufficio comune dell'Associazione intercomunale in relazione alle attività richieste.

2. I costi di cui al comma 1 decorrono dal 1.1.2008 e quindi fino al 31.12.2007 restano in vigore i costi attualmente stabiliti.
3. I costi di cui al comma 1 potranno essere soggetti a rideterminazione sulla base dei costi effettivamente sostenuti, in accordo tra le parti, su proposta della Comunità Montana della Carnia.
4. I Comuni dell'associazione intercomunale "Comuni del Parco Intercomunale delle Colline Carniche", anche attraverso il Comune capofila, si impegnano a stanziare nel rispettivo bilancio di previsione le risorse necessarie a far fronte agli oneri assunti con la sottoscrizione del presente atto e si obbligano, anche attraverso il Comune capofila, a versare la quota di propria spettanza alla Comunità, mensilmente, oppure secondo le modalità concordate con il responsabile dell'ufficio comprensoriale del personale.

5. La Comunità Montana della Carnia provvede a dotarsi di idonea polizza assicurativa a garanzia degli eventuali danni connessi all'esercizio del servizio affidato derivanti agli enti convenzionati e a terzi.

**Art. 11**  
**(Penalità)**

1. Le decurtazioni finanziarie eventualmente operate dall'Amministrazione regionale, conseguenti a inadempimenti, formalmente imputabili alla Comunità Montana della Carnia, verranno integralmente addebitate alla stessa. A tal fine il Comune capofila, entro 30 gg. dalla comunicazione dell'avvenuta decurtazione, dovrà provvedere alla formale contestazione alla Comunità stessa, mediante raccomandata A.R..
2. In caso di inadempimenti da parte dell'ufficio comprensoriale del personale, dai quali derivino pregiudizi o danni a uno o più enti facenti parte dell'Associazione intercomunale, formalmente imputabili alla Comunità Montana della Carnia e definitivamente quantificati, la Comunità si impegna a rimborsare quanto subito, a titolo di danno patrimoniale o patrimonialmente quantificabile, dai Comuni convenzionati. Per dare esecuzione a quanto previsto dal presente comma, il Comune capofila dovrà, entro 30 gg. dal momento in cui sia venuto a conoscenza del fatto o comportamento che ha dato origine al pregiudizio o al danno, provvedere alla formale contestazione alla Comunità stessa, mediante raccomandata A. R..

**Capo IV**  
**Disposizioni finali**

**Art. 12**  
**(Controversie)**

1. Ogni controversia tra i Comuni, derivante dall'interpretazione e/o esecuzione della presente convenzione, viene rimessa ad un unico arbitro, nominato dal Presidente del tribunale di Tolmezzo, che dovrà esprimersi entro 90 giorni dalla prima audizione delle parti, da effettuarsi entro 15 giorni dalla nomina.
2. Il presente arbitrato è irrituale e l'arbitro potrà emettere il lodo anche secondo principi di equità.

**Art. 13**  
**(Disposizioni in materia di privacy)**

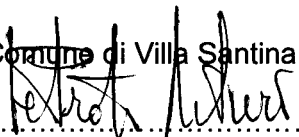
1. La presente convenzione ha per oggetto lo svolgimento di funzioni istituzionali. Alla stessa si applica, pertanto, l'art. 18 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, avente ad oggetto i principi applicabili a tutti i trattamenti dei dati effettuati da soggetti pubblici.
2. I dati forniti dai Comuni convenzionati saranno raccolti presso l'ufficio comprensoriale per le finalità della presente convenzione. Viene, a tal fine, individuato quale responsabile del trattamento dei dati il Responsabile dell'ufficio comprensoriale.
3. I dati trattati saranno utilizzati per soli fini istituzionali, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative per la protezione e riservatezza dei dati e delle informazioni.

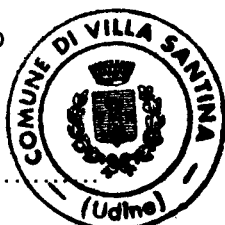
**Art. 14**  
**(Disposizioni finali)**

1. La presente convenzione, redatta in forma di scrittura privata non autenticata, sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell' art. 5, comma 2, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il presente atto è esente da imposta di bollo a termini dell'art. 16, tabella allegata B, al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

Letto, confermato e sottoscritto

per il Comune di Villa Santina





per la Comunità Montana della Carnia

