

**CONVENZIONE CON IL COMUNE DI PODENZANO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI:
ECONOMICO/FINANZIARIO E SEGRETERIA DELL'UNIONE VALNURE.**

L'anno 2008, il giorno VENTOTTO del mese di NOVEMBRE in Podenzano nella sede dell'Unione Valnure con la presente scrittura privata da valersi per ogni effetto di legge

TRA

il Comune di Podenzano (PC) – codice fiscale 800030503335 - in persona del Direttore Generale Dott. Paolo Campioli domiciliato per la sua carica presso il Comune di Podenzano, il quale interviene nel presente atto in forza del Decreto Sindacale n. 64 del 27/12/2007;

E

l'Unione Valnure, codice fiscale 01531400339, in persona del Presidente pro-tempore Alessandro Ghisoni, domiciliato per la sua carica presso l'Unione Valnure, il quale interviene nel presente atto in forza della delibera consiglio dell'Unione n. 001 del 10/09/2008;

PREMESSO

- che i Comuni di Podenzano, Vigolzone e San Giorgio P.no con atti approvati dai rispettivi consigli comunali, si sono costituiti in Unione ai sensi dell'art. 32 del T.U.E.L. 267/2000, Unione denominata "Unione Valnure";
- che con i medesimi atti sono stati approvati lo Statuto e l'atto costitutivo dell'Unione;
- che lo Statuto è entrato in vigore;
- che con deliberazione Consiliare n. 009 in data 30/10/2008 – divenuta esecutiva a norma di legge - il Consiglio dell'Unione Valnure ha approvato la convenzione con il Comune di Podenzano per la gestione dei servizi : Economico/finanziario e segreteria;
- che con deliberazione Consiliare n. 063 in data 24/11/2008 – dichiarata immediatamente eseguibile - il Consiglio Comunale di Podenzano ha approvato la convenzione con l'Unione Valnure per l'utilizzo delle strutture comunali di Podenzano per la gestione dei servizi economico/finanziario e segreteria;

TUTTO CIO' PREMESSO

tra i sottoscritti componenti:

Comune di Podenzano,
Unione Valnure

si stipula la seguente convenzione:

Art. 1 - Oggetto

La presente convenzione disciplina le modalità di gestione del servizio economico/finanziario e di segreteria dell'Unione Valnure attraverso l'utilizzo delle strutture comunali, intendendosi per tali le risorse strumentali, patrimoniali, finanziarie e umane del Comune di Podenzano e precisamente dei Servizi Entrate Tributarie e Segreteria Generale.

Art. 2 - Finalità

L'utilizzo delle strutture comunali del Comune di Podenzano è finalizzato a garantire un maggiore standard di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi economico/finanziario e di segreteria semplificando la gestione tecnica ed amministrativa con risparmio dei costi gestionali a carico dell'Unione.

Art. 3 - Modalità di svolgimento del servizio e aspetti retributivi.

L'Unione Valnure si avvale delle risorse umane presenti negli uffici di Segreteria ed Entrate Tributarie del Comune di Podenzano per consentire l'attivazione e, successivamente, l'efficace funzionamento del servizio Amministrativo e del servizio Finanziario dell'Unione medesima.

In particolare, i funzionari Lucia Gandelli e Maria Rossi, ascritti alla categoria giuridica D1, responsabili rispettivamente del Servizio Segreteria e del Servizio Entrate Tributarie del Comune di Podenzano, titolari di posizione organizzativa, saranno preposti anche al Servizio Amministrativo ed al Servizio Finanziario dell'Unione Valnure con pari responsabilità gestionali.

Il trattamento economico loro riservato viene determinato, a mente dell'art. 14 del CCNL del 22.01.2004, maggiorando la retribuzione di posizione già in godimento presso il Comune di Podenzano nella misura che sarà fissata con deliberazione della Giunta dell'Unione entro i limiti del vigente CCNL del comparto Regioni-Enti locali. Tale riproporzionamento dovrà tenere in debito conto il complesso delle responsabilità indotte dalle nuove e addizionali competenze nascenti dal rapporto funzionale con l'Unione Valnure.

Sulla base della predetta deliberazione di Giunta, il Presidente dell'Unione disporrà la nomina dei Responsabili di servizio ed il conferimento dei correlati compiti gestionali.

L'erogazione del trattamento economico dei predetti funzionari sarà effettuata dal Comune di Podenzano e soggetta a rimborso da parte dell'Unione Valnure per le quote di rispettiva competenza secondo quanto meglio precisato al successivo art. 6.

Art. 4 - Compiti affidati alla struttura comunale di Podenzano

Le funzioni conferite sono quelle che attengono al servizio economico/finanziario ed in particolare:

- gestione servizio economico finanziario dell'Unione;
- predisposizione bilanci e conti consuntivi;
- programmazione finanziaria triennale
- formazione e definizione dei regolamenti e degli atti amministrativi ad essi conseguenti;
- apprendimento ed aggiornamento di tutte le norme in materia contabile;
- richiesta contributi per l'Unione in collaborazione con il servizio di segreteria;
- istituzione del controllo di gestione al fine di effettuare analisi finalizzate ad offrire una chiara conoscenza agli amministratori e agli operatori in merito all'andamento dell'attività dell'Ente nel suo complesso e gradatamente per tipologie di servizi erogati;
- gestione giuridica ed economica del personale.

- Servizio di staff per coordinamento e gestione contabile dei vari servizi
- Gestione contabilità finanziaria
- Gestione contabilità economica
- Gestione accertamenti/impegni - crediti/debiti
- Coperture finanziarie
- Gestione clienti e fornitori
- Registrazione e pagamento fatture fornitori
- Gestione cassa economale
- Coordinamento trasmissione e gestione incassi/pagamenti - Gestione tesoreria
- Gestione ed aggiornamento contabilità patrimoniale - ammortamenti finanziari ed economici
- Elaborazione e statistiche finanziarie di legge e di supporto ai Servizi
- Dotazione organica
- Procedimenti concorsuali
- risorse umane
- gestione presenze/assenze
- Paghe e contributi
- Trattamento previdenziale
- Trattamento di fine rapporto o di servizio (T.F.R./T.F.S.)
- Programmazione triennale del fabbisogno del personale
- Pianificazione delle risorse umane
- Assunzioni a tempo determinato e indeterminato
- Gestione collaborazioni coordinate e continuative
- Inserimento tirocinanti e stagisti (Legge 196/97)
- Stesura dei contratti di lavoro individuali
- Applicazioni istituti Contrattuali
- Gestione rapporti con OO.SS.
- Gestione Giuridica ed amministrativa del personale dipendente
- Gestione economico-finanziaria delle risorse umane
- Gestione economica delle risorse umane e assimilati
- Gestione trattamento economico, fiscale, previdenziali , assistenziale, assicurativo e fiscale.
- Elaborazione trattamento di quiescenza e trattamento di fine rapporto/servizio (TFR-TFS)
- Aggiornamento telematico della posizione previdenziale "INPDAP e INPS"
- Elaborazione statistiche annuali previste da leggi con invio telematico.

Le funzioni conferite sono quelle che attengono al servizio segreteria ed in particolare:

- Assistenza ai lavori degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio), predisposizione avvisi di convocazione e relativi ordini del giorno, nonché coordinamento della documentazione necessaria ai lavori;
- Supporto e coordinamento dell'attività istruttoria degli atti amministrativi, con verifica della corretta predisposizione della documentazione; controllo delle proposte di deliberazione formulate dai vari settori;
- Predisposizione regolamenti di pertinenza del servizio di segreteria dell'Unione;
- Tenuta ed aggiornamento dei "registri - archivi" degli atti amministrativi, provvedendo al rilascio di copie e alla trasmissione degli atti ai diversi enti e/o settori interessati;
- Coordinamento e gestione atti monocratici ed ordinanze del Presidente
- Segreteria del Presidente;
- Attività di documentazione legislativa;

- Garanzia del diritto di accesso;
- Gestione e raccolta dei contratti dell'ente;
- Gestione e raccolta delle determinazioni dei Responsabili di servizio e loro pubblicazione;
- Protocollo della corrispondenza in arrivo e in partenza;
- Servizio di notifica atti;
- Gestione Albo Pretorio;
- Archiviazione atti: tenuta dell'archivio e attività di ricerca e documentazione;
- Aggiornamento sito web, supporto interno per realizzazione modelli e stampati;
- Supporto e consulenza informatica;
- Innovazione tecnologica E-Government.
- Richiesta contributi per l'Unione in collaborazione con il servizio economico finanziario.

Art. 5 - Forme di consultazione tra gli Enti

Su iniziativa del Sindaco di uno dei Comuni aderenti, la Giunta dell'Unione funzionerà da organo di confronto e consultazione circa il buon andamento dell'istituto.

Art. 6 – Aspetti economico-finanziari.

Il Comune di Podenzano provvederà nella loro interezza all'erogazione delle competenze economiche spettanti ai dipendenti che operano presso l'Unione Valnure ed al recupero con frequenza trimestrale delle spese poste in capo a questa. Lo stesso Comune provvederà quindi al pagamento di tutti gli oneri diretti e riflessi inerenti al servizio, ivi compresa la retribuzione di posizione maggiorata ex art. 14 CCNL 22.01.2004 e l'indennità di risultato conseguente. La spesa relativa al trattamento economico dei titolari di posizione organizzativa graverà su ciascun Ente convenzionato come appresso:

a) Quanto al trattamento economico fondamentale:

| | |
|-----------------|-----------|
| Podenzano: | 34/36 ore |
| Unione Valnure: | 2/36 ore |

b) quanto alla retribuzione di posizione:

Podenzano : la retribuzione di posizione fissata dal Comune medesimo;

Unione Valnure: l'intera quota addizionale a titolo di maggiorazione della retribuzione di posizione ex art. 13, comma 6, del CCNL fissata dalla Giunta dell'Unione;

c) quanto alla retribuzione di risultato (liquidata annualmente dalla Giunta su proposta del Nucleo di valutazione) :

Podenzano: max 30% della quota di retribuzione di posizione posta in capo al Comune di Podenzano

Unione Valnure: max 30% della quota di retribuzione di posizione posta in capo all'Unione (rappresentata dalla maggiorazione di cui alla precedente lettera b).

Art. 7 - Durata della convenzione.

La presente convenzione decorre dalla data della sua sottoscrizione ed ha durata triennale e potrà essere rinnovata.

E' possibile recedere dalla presente convenzione dandone comunicazione a mezzo fax almeno tre mesi prima, farà fede la data di registrazione al protocollo.

Letto, confermato e sottoscritto.

per l'Unione Valnure _____

per il Comune di Podenzano _____