

N. Rep.

REPUBBLICA ITALIANA

UNIONE DEI COMUNI DELLO SCRIVIA

CONVENZIONE FRA L'UNIONE DEI COMUNI DELLO SCRIVIA E I COMUNI DI BUSALLA, CASELLA, CROCEFIESCHI, ISOLA DEL CANTONE, MONTOGGIO, RONCO SCRIVIA, SAVIGNONE, VALBREVENNA E VOBIA PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI RELATIVI AL PERSONALE.

L'anno **duemilaquindici** , il giorno _____ del mese di _____ , nella
Sede della Comune di Busalla, Piazza Macciò - Busalla;

TRA

L'UNIONE DEI COMUNI DELLO SCRIVIA, rappresentata dal Sig. **FRANCESCHI Simone** – Presidente pro-tempore, nato a Genova il 29.02.1976 - (C.F./P.IVA Ente 02252280991), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di rappresentante dell'**UNIONE DEI COMUNI** dello Scrivia, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio dell'Unione n. xx del xx.xx.xxxx, esecutiva;

E

IL COMUNE DI BUSALLA , rappresentato dal Sig. **MAIERON Loris** – Sindaco pro-tempore, nato a Busalla il 05.04.1962 - (C.F./P.IVA Ente 80007490107), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di **BUSALLA**, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. xx del xx.xx.xxxx, esecutiva;

IL COMUNE DI CASELLA, rappresentato dal Sig. **COLLOSSETTI**

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)

Francesco – Sindaco pro-tempore, nato a Genova il 10.08.1961 - (C.F./P.IVA Ente 00734460108), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di **CASELLA**, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. xx del xx.xx.xxxx, esecutiva;

IL COMUNE DI CROCEFIESCHI , rappresentato dal Sig. VENZANO Bartolomeo – Sindaco pro-tempore, nato a Genova il 07.04.1946 - (C.F./P.IVA Ente 00866560105), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di **CROCEFIESCHI**, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. xx del xx.xx.xxxx, esecutiva;

IL COMUNE DI ISOLA DEL CANTONE , rappresentato dal Sig. ASSALE Giulio – Sindaco pro-tempore, nato a Genova il 29.09.1960 - (C.F./P.IVA Ente 00563890102), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di **ISOLA DEL CANTONE**, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. xx del xx.xx.xxxx, esecutiva;

IL COMUNE DI MONTOGGIO , rappresentato dal Sig. FANTONI Mauro Faustino –Sindaco pro-tempore, nato a Genova il 03.03.1942 - (C.F./P.IVA Ente 80007310107), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di **MONTOGGIO**, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. xx del xx.xx.xxxx, esecutiva;

IL COMUNE DI RONCO SCRIVIA , rappresentato dalla Sig.ra OLIVERI Rosa – Sindaco pro-tempore, nata a Ronco Scrivia il 16.06.1961 -

(C.F./P.IVA Ente 00705520104), il quale interviene ed agisce nel presente

atto non in proprio ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di

RONCO SCRIVIA, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio

Comunale n. xx del xx.xx.xxxx, esecutiva;

IL COMUNE DI SAVIGNONE , rappresentato dal Sig. BIGOTTI Antonio

– Sindaco pro-tempore, nato a Genova il 24.05.1956 - (C.F./P.IVA Ente

0866540107), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma

nella sua qualità di rappresentante del Comune di **SAVIGNONE**, autorizzato

in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. xx del xx.xx.xxxx,

esecutiva;

IL COMUNE DI VALBREVENNA , rappresentato dal Sig. BRASSESCO

Michele – Sindaco pro-tempore , nato a Genova il 02.01.1953 - (C.F./P.IVA

Ente 00684080104), il quale interviene ed agisce nel presente atto non in

proprio ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di

VALBREVENNA, autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio

Comunale n. xx del xx.xx.xxxx, esecutiva;

IL COMUNE DI VOBZIA , rappresentato dalla Sig.ra QUEIROLO Daniela

– Vice-Sindaco pro-tempore, nata a Genova il 21.11.1968, il quale interviene

ed agisce nel presente atto non in proprio ma nella sua qualità di

rappresentante del Comune di **VOBBIA** (C.F./P.IVA. Ente 00903710101),

autorizzato in forza della deliberazione del Consiglio Comunale n. xx del

xx.xx.xxxx, esecutiva;

PREMESSO CHE

i Comuni di Busalla, Casella, Crocefieschi, Isola del Cantone, Montoggio,

Ronco Scrivia, Savignone, Valbrevenna e Vobbia, con atto costitutivo

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)

sottoscritto in data 21 febbraio 2014 davanti al Segretario Generale del Comune di Casella, con atto Rep.n.406 registrato all'Agenzia delle Entrate di Genova 1, il 4/3/2014 al N.S1-816/304, hanno costituito l'Unione dei Comuni dello Scrivia;

come stabilito dallo Statuto dell'Unione, e dal citato Atto Costitutivo giusto art. 7 comma 4 lettera b), dalla costituzione dell'Unione dei Comuni è da considerarsi da subito trasferita alla gestione della stessa, nelle more della definizione del nuovo rapporto convenzionale tra l'Unione e i Comuni, gestione del *“trattamento giuridico ed economico del personale”* e i servizi ad esso connesso;

l'art. 5 comma 1 dello Statuto dell'Unione stabilisce che *“Il trasferimento delle funzioni e dei servizi si perfeziona con l'approvazione di una convenzione da parte dei Consigli Comunali dei Comuni aderenti, e successivamente recepita dal Consiglio dell'Unione”*;

l'art. 30 del Tuel (D.Lgs. n. 267/2000), al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, prevede che gli enti locali possano stipulare tra loro apposite convenzioni, nelle quali si disciplinano, i fini della gestione associata, nonché la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

TUTTO CIÒ PREMESSO

i sottoscritti comparenti, nella loro qualità di Rappresentanti degli Enti predetti, in esecuzione degli atti deliberativi sopra menzionati

CONVENGONO E STABILISCONO

Di trasferire all'Unione dei Comuni la gestione dei servizi connessi al *“trattamento giuridico ed economico del personale”* secondo le condizioni

che regolano il rapporto convenzionale così definito:

ART. 1 - FINALITA'

1.L'Unione dei Comuni e i Comuni già indicati in premessa, intendono svolgere in forma unitaria, integrata e associata, fermo restando le finalità strategiche e trasversali dei rispettivi Enti, la gestione delle funzioni e dei servizi del personale, con le seguenti finalità:

- a) rendere qualitativamente migliore il servizio del personale interno, attraverso la creazione di figure specialistiche;
- b) ridurre i costi dei servizi generali dei Comuni associati, in modo da rendere disponibili risorse economiche e professionalità da destinare ad altri servizi al cittadino;
- c) avviare o rafforzare le modalità di concertazione territoriale;
- d) attuare una gestione coordinata e ottimale dei servizi convenzionati mediante: l'utilizzo programmato e razionale di quanto sarà messo a disposizione degli Enti convenzionati;
- e) uniformare, standardizzare, migliorare e informatizzare le procedure dei vari servizi convenzionati;
- f) promuovere la progressiva integrazione dell'attività degli operatori impiegati mediante omogeneità strategica ed operatività efficace;
- g) utilizzare tutte le risorse, organiche e strumentali, degli Enti destinate allo svolgimento dei servizi convenzionati con criterio di proporzionalità tra quelle a disposizione e quelle necessarie allo svolgimento delle funzioni delle attività.

2. L'organizzazione del servizio associato deve essere improntata a garantire in modo unitario e coordinato, economicità, efficienza, efficacia e

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)

rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

ART. 2 - OGGETTO

1. Oggetto della convenzione è la gestione integrale dei servizi per il personale dei Comuni all'Unione dei Comuni. Tale gestione verrà svolta attraverso servizi e funzioni correlati, esplicitati indicativamente di seguito, in favore di tutti i soggetti firmatari:

a) gestione del trattamento economico del personale:

1. gestione stipendi e contabilità del personale:

1.1. attribuzione economiche a ciascun dipendente o soggetto assimilabile a lavoratore dipendente o soggetto con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa;

1.2. detrazioni volontarie e/o cessioni del quinto dello stipendio;

1.3. predisposizione buste paga;

2. gestione ritenute fiscali:

2.1 calcolo delle ritenute fiscali mensili e annuali (Irpef, addizionali regionali e comunali)

2.2 predisposizione quadri mod.770 inerenti la gestione del personale;

2.3 acquisizione dati inviati dai CAF e predisposizione CUD.

3. gestione contributi previdenziali (Cpdel e fondo credito):

3.1 calcolo contributi previdenziali mensili;

3.2 trasmissione mensile all'INPDAP dati variabili mensili;

4. gestione contributi ex INADEL:

4.1 calcolo contributi ex INADEL mensili;

4.2 trasmissione Mod.TFR/1 per liquidazione trattamento di fine rapporto;

5. elaborazione dati contabili per il Bilancio di ogni singolo Ente:

5.1 programmazione spesa annuale;

6. gestione versamenti INPS:

6.1 calcolo contributi INPS mensili;

6.2 compilazione a richiesta del dipendente modelli per la disoccupazione;

7. gestione contributi INAIL:

7.1 comunicazione di assunzione e cessazione del personale;

8. predisposizione del conto annuale del personale.

9. inoltro comunicazioni telematiche obbligatorie;

10. calcolo delle ritenute (Irpef ed INPS) relative a tutti i pagamenti effettuati dagli Enti;

11. quantificazione e gestione della spesa del personale, in stretto raccordo con le strutture e gli uffici dei Comuni associati;

12. raccolta di elementi statistici, sugli aspetti economici della gestione;

13. compilazione degli allegati al bilancio di previsione attinenti il personale;

14. attribuzione assegni per il nucleo familiare;

15. rilascio di certificazioni economico – retributive;

16. predisposizione atti di determinazione e di liquidazione.

a) *gestione del trattamento giuridico del personale:*

1. predisposizione degli atti e dei contratti individuali relativi all'inquadramento giuridico ed economico in presenza di nuove norme contrattuali, di inquadramento in relazione a progressioni verticali e orizzontali, per attribuzioni di mansioni superiori;

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)

2. predisposizione degli atti per i mutamento di mansioni per inidoneità fisica, per la modifica del profilo professionale nella stessa qualifica, per il passaggio ad altra unità organizzativa;
3. predisposizione degli atti relativi alle misure di sostegno e recupero (condizioni psicofisiche, portatori di handicap) e al patrocinio legale per fatti connessi all'espletamento di compiti d'ufficio;
4. funzioni inerenti l'esercizio dei diritti dei lavoratori: predisposizione degli atti relativi a permessi per il diritto allo studio, per mandato elettorale, per permessi sindacali e congedi straordinari;
5. predisposizione degli atti per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto a tempo parziale e viceversa;
6. predisposizione degli incarichi temporanei o per prestazioni occasionali compatibili con l'impiego presso altri Enti;
7. funzioni attinenti procedimenti disciplinari e penali: predisposizione degli atti riguardanti le varie fasi dei procedimenti, per sospensione cautelare dal servizio, per riammissione in servizio, per sospensione del servizio, per destituzione dal servizio;
8. funzioni relative al collocamento a riposo: predisposizione degli atti per le dimissioni volontarie, per il raggiungimento limiti di età e/o servizio;
9. inoltro comunicazioni telematiche obbligatorie;
10. gestione Infortuni sul lavoro;
11. certificazioni di Servizio.

b) reclutamento e concorsi:

1. predisposizione e adozione di una regolamentazione uniforme delle procedure concorsuali e selettive oggetto della gestione associata;
2. supporto per la predisposizione dei piani occupazionali degli Enti aderenti e programmazione annuale dei reclutamenti;
3. indizione dei bandi e svolgimento delle selezioni relative a: reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato, corsi e concorsi, altre forme di lavoro temporaneo e flessibile;
4. organizzazione e svolgimento delle procedure di finalizzate alla progressione verticale;
5. supporto agli Enti associati, per le selezioni interne relative alle progressioni orizzontali;
6. nomina e designazione delle commissioni di concorso;
7. insediamento delle commissioni di concorso;
8. funzionamento della segreteria di commissioni di concorso e di selezione;
9. formazione ed approvazione delle graduatorie.

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

c) relazioni sindacali

1. Funzione di supporto tecnico alla delegazione trattante di parte pubblica per l'interpretazione e l'applicazione dei contratti collettivi;
2. Gestione delle convocazioni e degli incontri;
3. Predisposizione bozze di accordi;
4. Predisposizione e stesura dei verbali.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)

ART. 3 – INDIVIDUAZIONE ENTE CAPOFILA

1. L'Unione dei Comuni viene individuata come Ente capofila - nella gestione associata per conto dei Comuni - con pieno potere di rappresentanza per ogni

rapporto con altri Enti e con i privati, in relazione ai servizi e le funzioni del personale dei Comuni aderenti.

2. L'Unione adotta tutti i provvedimenti necessari ed indispensabili per l'attuazione di quanto oggetto della presente convenzione fatta eccezione per quelli di esclusiva competenza dei Comuni convenzionati.

ART. 4 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA E OPERATIVITA'

1. L'Unione dei Comuni si impegna a svolgere le funzioni associate di cui all'art.2 e ad adottare gli atti necessari relativi al servizio associato nel pieno rispetto della normativa vigente.

2. L'Ufficio Associato per la gestione dei servizi e delle funzioni del personale dei Comuni, sarà organizzato mediante un modello funzionale costituito da un polo unico di back-office, presso la sede dell'Unione, mentre presso ciascun Comune, sarà previsto un polo di front-office, finalizzato a mantenere un costante collegamento tra il gestore dei servizi (Unione) e gli utilizzatori dei servizi (Comuni/dipendenti).

3. Detto ufficio opera alle dipendenze funzionali del Responsabile del Servizio dell'Unione dei Comuni, individuato dalla stessa con i propri atti organizzativi.

4. La dotazione di personale, strumenti, risorse finanziarie e ogni altra specificazione circa l'organizzazione del lavoro dell'Ufficio Associato sarà determinata annualmente in sede di approvazione del preventivo di gestione, dalla Conferenza dei Sindaci, su proposta dell'Unione dei Comuni.

5. Ciascun Comune provvederà ad individuare un referente tecnico che sarà incaricato della gestione del rispettivo polo di front-office, così da garantire il funzionale collegamento di cui al precedente comma 2.

6. Entro 60 giorni dalla sottoscrizione della presente convenzione, la Conferenza dei Sindaci, dovrà provvedere all'approvazione di un apposito Piano Operativo per l'attuazione della stessa.

ART. 5 – CONFERENZA DEI SINDACI

1. La Conferenza dei Sindaci è l'organo di indirizzo della gestione associata per l'elaborazione delle scelte strategiche e programmatiche per la gestione delle funzioni comunali in forma associata.

2. La Conferenza si riunisce, di norma almeno una volta all'anno, su convocazione del Presidente dell'Unione e/o dell'Assessore dallo stesso delegato. Alla stessa si applicano le modalità di funzionamento e attuazione stabilite dal vigente articolo 18 dello Statuto dell'Unione .

3. La Conferenza dei Sindaci svolge i seguenti compiti:

- l'individuazione di modalità ed opportunità organizzative, relative all'effettuazione del servizio;
- la valutazione degli standard di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio;
- il controllo su tutte le attività gestionali del servizio;
- l'esame della previsione e del rendiconto annuale dell'attività, delle spese, dei proventi e dell'eventuale riparto dei costi tra gli enti convenzionati;
- valutare eventuali modifiche alla convenzione;
- valutare altresì domande di adesione alla gestione associata da parte di altre Amministrazioni Comunali;
- delegare ad uno dei suoi componenti la funzione di collegamento tra la Conferenza dei Sindaci e le Strutture Operative.

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)

4. Alle riunioni della stessa possono partecipare, con funzioni consultive senza diritto di voto e senza che la loro presenza possa determinare il numero legale per la sua validità, anche tutti gli altri soggetti la cui partecipazione sia ritenuta utile ed opportuna per il conseguimento degli scopi indicati dalla convenzione.

ART. 6 - LOCALI, ATTREZZATURE, PERSONALE E SERVIZI

1. Il Comune presso il quale è individuata la sede amministrativa, mette a disposizione gratuitamente i locali e le connessioni, per gestire il servizio.

2. Altresì il Comune si rende disponibile a mettere a disposizione dell'Unione dei Comuni, le risorse professionali, le attrezzature informatiche ed i servizi che si renderanno necessari allo svolgimento delle attività del Servizio Associato.

3. Eventuali software ed attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività dell'Ufficio Associato potranno essere acquistati dall'Unione dei Comuni e/o dal Comune sede amministrativa del Servizio, successivamente al parere della Conferenza dei Sindaci.

4. I Comuni potranno conferire all'Ufficio Associato, a titolo permanente o temporaneo, a titolo gratuito od oneroso, beni mobili ed immobili, arredi ed attrezzature tecniche da utilizzare per la gestione del servizio oggetto della presente convenzione.

5. I beni mobili ed immobili, gli arredi e le attrezzature tecniche di cui al precedente comma, e non conferite a titolo oneroso, in caso di cessazione del servizio associato o revoca delle funzioni, ritornano nella piena disponibilità dell'Ente proprietario.

ART. 7 – DURATA, ESTENSIONE E RECESSO

1. La presente convenzione avrà validità con decorrenza dal 1/9/2015, sino al 31.12.2019.

2.L'eventuale rinnovo sarà oggetto di appositi nuovi atti deliberativi dei Consigli Comunali.

3. Le modalità di estensione e recesso della presente convenzione e della gestione associata in oggetto, sono quelle previste dal vigente Statuto dell'Unione.

4. Ai Comuni associati non è consentito il recesso parziale dai servizi oggetto della presente convenzione.

ART. 8 – DISPOSIZIONI FINANZIARIE

1. Le spese relative il funzionamento ordinario del Servizio Associato saranno garantite dai Comuni aderenti, per mezzo di trasferimenti ordinari stabiliti in sede di predisposizione del Bilancio, nonché da eventuali contributi incentivanti finalizzati alla costituzione e il funzionamento del presente servizio associato.

2. Sull'efficace ripartizione delle spese connesse allo svolgimento delle procedure, ai fini del presente articolo, s'intendono:

a) con il termine "costi diretti e comuni", le spese vive derivanti dalla gestione del servizio per conto dei Comuni associati (acquisto di hardware e software e relativi canoni di manutenzione, pubblicazione bandi e avvisi, incarichi professionali, formazione specifica etc.);

b) con il termine "costi generali", le spese sostenute per il funzionamento del servizio, autonomamente contabilizzate, la cui utilità è limitata a tale struttura organizzativa e non si estende al resto del servizi dell'ente

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)

capofila (personale, locazione o manutenzione locali, utenze di pubblici servizi, carta e cancelleria, spese postali, acquisto di pubblicazioni, pratiche o stampati, etc.);

3. I costi generali sono ripartiti annualmente, sulla base della sommatoria dei costi individuati per il funzionamento della struttura.

4. I costi diretti e comuni sono ripartiti annualmente, sulla base della sommatoria dei costi sostenuti dall'Unione, proporzionalmente alle prestazioni svolte a favore dei rispettivi Comuni aderenti, anche in funzione della ripartizione percentuale di cui al successivo comma 6 lett. d).

5. Gli eventuali contributi incentivanti la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio Associato, sono destinati prioritariamente alla formazione e alla riqualificazione del personale, all'acquisto di attrezzature e di dotazioni della struttura associata.

6. In attuazione degli articoli 5, 6 e 30 dello Statuto dell'Unione dei Comuni, i sottoscrittori stabiliscono:

a) L'Unione, entro il termine di approvazione di ciascun esercizio finanziario, provvede a quantificare le risorse finanziarie con cui ogni Comune aderente alla forma associativa, dovrà partecipare alle spese di gestione e funzionamento dell'Ufficio Associato;

b) Ogni Comune partecipante dovrà iscrivere le cifre stabilite nella previsione di cui alla precedente lettera a), nel proprio bilancio di previsione a titolo partecipazione ordinaria alla spese;

c) Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, ciascun Comune provvede alla liquidazione all'Unione del 70% delle spettanze previste, a titolo di anticipazione in corso di esercizio. Il saldo delle

spettanze, avverrà da parte dei Comuni, entro 30 dalla presentazione di

idonea certificazione da parte del Presidente e del Responsabile del

Servizio Finanziario dell'Unione, sentita la Conferenza dei Sindaci;

d) Al fine di assicurare il pareggio finanziario del Servizio trasferito alle

competenze dell'Unione, i Comuni aderenti stabiliscono di ripartire le

spese generali di gestione e funzionamento dell'Ufficio Associato, nonché

nel caso di registrazione di un disavanzo gestionale, attraverso la seguente

ripartizione percentuale dei costi tra gli stessi, al netto delle previsioni di

cui al comma 1 del presente articolo:

✓ BUSALLA 21,90%

✓ CASELLA 11,85%

✓ CROCEFIESCHI 2,65%

✓ ISOLA DEL CANTONE 10,20%

✓ MONTOGGIO 11,20%

✓ RONCO SCRIVIA 18,75%

✓ SAVIGNONE 13,50%

✓ VALBREVENNA 5,70%

✓ VOBBIA 4,25%

ART. 9 – MODIFICHE DELLA CONVENZIONE

1. Le modifiche della presente convenzione sono approvate con deliberazioni uniformi adottate dai Consiglio Comunali di tutti gli enti convenzionati, inclusa l'Unione.

2. Il recesso di un Comune convenzionato o l'adesione di altri Comuni alla presente gestione associata comportano la modifica della convenzione.

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)

3. Per i Comuni successivamente aderenti alla presente convenzione si mantengono i termini originari di durata.

ART. 10 – SPESE DI REGISTRAZIONE

La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 24.04.1986, n. 131.

ART. 11 – CONTROVERSIE

1. Eventuali controversie dovranno essere decise da un Collegio arbitrale composto da un rappresentante del Comune che ha promosso il giudizio, da un rappresentante degli altri Enti partecipanti (inclusa l'Unione) alla presente convenzione e da un terzo partecipante scelto di comune accordo dai precedenti due rappresentanti.

ART. 12 – NORME FINALI E DI RINVIO

1. La presente Convenzione entra in vigore alla data di avvenuta sottoscrizione della stessa da parte dei legali rappresentanti degli Enti associati.

2. In attesa della definitiva organizzazione della struttura amministrativa dell'Unione dei Comuni, l'Ufficio Associato si avvarrà delle prestazioni di personale già utilizzato dai Comuni. L'Unione, per tale collaborazione, riconoscerà ai Comuni, il rimborso della prevista retribuzione del CNNL, così come dei versamenti degli oneri e ritenute previdenziali, assicurativi e fiscali, secondo le modalità stabilite dagli accordi di collaborazione tra i Comuni stessi e l'Unione, che costituiranno parte integrante del Bilancio del servizio che verrà approvato successivamente dalla Conferenza dei Sindaci .

3. Per quanto non previsto nella presente convenzione si applicano le norme statali e regionali vigenti in materia, nonché quanto stabilito dall'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Unione dei Comuni.

4. Nel caso di Comuni che intendano aderire successivamente alla costituzione del servizio, gli stessi, oltre all'accettazione dei criteri di ripartizione dei costi generali già ripartiti nel caso di Comuni aderenti all'Unione, saranno tenuti al versamento di un eventuale quota straordinaria di ingresso, commisurata alla quota di patrimonio risultante in bilancio e ad esso attribuibile in quota parte. Sono comunque possibili accordi in deroga al presente comma, purché nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente - Unione dei Comuni dello Scrivia – Sig. Simone Franceschi

Il Sindaco - Comune di Busalla – Sig. Loris Maieron

Il Sindaco - Comune di Casella – Sig. Francesco Collossetti

Il Sindaco - Comune di Crocefieschi – Sig. Bartolomeo Venzano

Il Sindaco - Comune di Isola del Cantone – Sig. Giulio Assale

Il Sindaco - Comune di Montoggio – Sig. Mauro Faustino Fantoni

Il Sindaco - Comune di Ronco Scrivia – Sig.ra Rosa Oliveri

Il Sindaco - Comune di Savignone – Sig. Antonio Bigotti

Il Sindaco - Comune di Valbrevenna – Sig. Michele Brassesco

Il Vice Sindaco - Comune di Vobbia – Sig.ra Daniela Queirolo

Il Responsabile del Servizio Personale
(Claudio Pagano)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Michela GAGGERO)