

**Unione Comuni Modenesi Area Nord**

(Provincia di Modena)



**Oggetto CONVENZIONE :**

**CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO  
ALL'UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD DEL  
SERVIZIO PAGHE E PENSIONI**

**Data Stipula**

07/04/2016

**Repertorio n.**

779

**Contraenti :**

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD  
COMUNE DI CAMPOSANTO  
COMUNE DI CONCORDIA SULLA SECCHIA  
COMUNE DI MEDOLLA  
COMUNE DI CAVEZZO  
COMUNE DI MIRANDOLA  
COMUNE DI SAN FELICE SUL PANARO  
COMUNE DI SAN PROSPERO  
COMUNE DI SAN POSSIDONIO

UNIONE COMUNI MODENESI AREA NORD

Provincia di Modena

Rep.n.

CONVENZIONE PER IL TRASFERIMENTO ALL'UNIONE COMUNI  
MODENESI AREA NORD DEL SERVIZIO PAGHE E PENSIONI

\*\*\*\*\*

Il giorno duemilasedici

(        /        /2016) nella sede dell'Unione Comuni Modenesi Area  
Nord, tra i signori:

- Antonella Baldini, nata a Camposanto, il 04/09/1967, che dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Camposanto (C.F. 82000370369), con sede in Camposanto (MO), Via Baracca, 11, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 52 del 25-11-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

- Lisa Luppi, nata a Mirandola, il 18/05/1978, che dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Cavezzo (C.F. 82000510360), con sede in Cavezzo (MO), Via Cavour, 36, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 88 del 30-11-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

- Luca Prandini, nato a Concordia, il 24/03/1973, che dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Concordia s/S (C.F. 00221740368), con sede in Concordia s/S (MO), P.zza 29 Maggio, 2, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 27-11-2015, dichiarata immediatamente

eseguitibile;

- Filippo Molinari, nato a Mirandola, il 05/04/1971, che dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Medolla (C.F. 00263540361), con sede in Medolla (MO), V.le delle Rimembranze, 19, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 30-11-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

- Maino Benatti, nato a Mirandola, il 09/11/1957, che dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di Mirandola (C.F. 00270570369), con sede in Mirandola (MO), Via Giolitti, 22, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 172 del 30-11-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

- Alberto Silvestri, nato a San Felice sul Panaro, il 10/09/1957, che dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di San Felice s/P (C.F. 00668130362), con sede in San Felice s/P (MO), Via Mazzini, 13, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 77 del 30-11-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

- Rudi Accorsi, nato a Concordia sulla Secchia, il 13/06/1961, che dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di San Possidonio (C.F. 00221750367), con sede in San Possidonio (MO), P.zza Andreoli, 1, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 61 del 30-11-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

- Sauro Borghi, nato a San Prospero, il 29/07/1961, che dichiara di

intervenire nel presente atto nella sua qualità di Sindaco del Comune di San Prospero (C.F. 82002070363), con sede in San Prospero (MO), Via Pace, 2, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 93 del 30-11-2015, dichiarata immediatamente eseguibile;

- Alberto Silvestri, nato a San Felice sul Panaro, il 10/09/1957, che dichiara di intervenire nel presente atto nella sua qualità di Presidente pro-tempore dell'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord (C.F. 91019940369), con sede in Medolla (MO), V.le delle Rimembranze, 19, in esecuzione della deliberazione di Consiglio n. 22 del 4 marzo 2016, dichiarata immediatamente eseguibile;

Premesso:

- che con atto costitutivo sottoscritto in data 21 novembre 2003, rep. 25691, i Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia Sulla Secchia, Finale Emilia, Medolla, Mirandola, San Felice Sul Panaro, San Possidonio e San Prospero hanno costituito l'Unione Comuni Modenesi Area Nord, in conformità allo statuto, allegato all'atto costitutivo stesso, ed ai sensi dell'art.32 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, delle Leggi Regionali n. 3/99 e n. 11/01 e della legge 5 giugno 2003, n. 131;

- che i sottoelencati comuni appartenenti all'Unione con le sottoriportate deliberazioni consiliari, hanno approvato il trasferimento all'Unione delle funzioni relative al Servizio Paghe e Pensioni, approvando nel contempo il relativo schema di convenzione:

- n. 3 del 29.1.04 del Comune di Camposanto;

- n. 5 del 29.1.04 del Comune di Cavezzo;

- n. 2 del 27.1.04 del Comune di Concordia s/S;
- n. 6 del 26.1.04 del Comune di Medolla;
- n. 4 del 26.1.04 del Comune di Mirandola;
- n. 6 del 28.01.2004 del Comune di San Felice s/P
- n. 10 del 26.1.04 del Comune di San Possidonio;
- n. 3 del 27.1.04 del Comune di San Prospero;
- che con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 4 del 30.1.2004, dichiarata immediatamente eseguibile, l'Unione Comuni Modenesi Area Nord ha accettato il trasferimento del servizio in parola, approvando nel contempo il medesimo schema di convenzione;
- che i sopra elencati comuni appartenenti all'Unione, con le precitate deliberazioni consiliari, hanno modificato, con effetto dal 01.01.2016, gli artt. 6 e 9 della convenzione succitata approvando al contempo il medesimo testo coordinato della convenzione stessa;

Tutto ciò premesso, tra le parti, come sopra costituite

## SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

### Art.1 – Oggetto

La presente convenzione disciplina il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord del Servizio Paghe e Pensioni, già gestito in forma associata mediante apposita convenzione facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord.

### Art.2 – Funzioni trasferite

L'esercizio unificato delle funzioni trasferite comprende:

1. In materia contabile:

sulla scorta dei dati elaborati e forniti dai singoli enti, compresa

l'Unione, elaborazione cedolini per lavoro dipendente, indennità di carica per amministratori e per altri soggetti istituzionali, gettoni di presenza ai partecipanti alle varie Commissioni (edilizia, per il commercio, ecc.), compensi spettanti ai lavoratori con reddito assimilato a lavoro dipendente, attribuzione detrazioni ai fini fiscali e assegni familiari, conguaglio IRPEF, denunce INPDAP, autoliquidazione Inail, Mod. C.U.D., assistenza fiscale indiretta, Mod 770 (parte relativa al solo personale dipendente e assimilato), conto annuale (limitatamente alle tabelle contabili), predisposizione allegati al Bilancio di previsione per le spese di personale, elaborazione prospetti individuali di fine anno (prospetto riassuntivo di tutti i dati contabili), applicazione contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi relativamente alla parte contabile e calcolo arretrati, determinazione importo mensile contributi da versare ai competenti Istituti e Casse, determinazione importi versamenti erariali mensili, pratiche per cessione del quinto e piccoli prestiti INPDAP, consulenza ai dipendenti riguardo alle materie sopraelencate.

2. In materia previdenziale:

elaborazione mod. 98, pratiche di pensione, riscatti, ricongiunzioni, pratiche di indennità premio fine servizio, consulenza ai dipendenti sulle materie predette e per opzioni TFR e previdenza complementare. Ciascun ente convenzionato deve assicurare, al proprio interno, lo svolgimento delle seguenti attività, propedeutiche e necessarie al corretto funzionamento del Servizio:

1) Ai fini della gestione contabile del personale:

- controllo dei cartellini di presenza in servizio;
- predisposizione dei dati occorrenti per la determinazione degli emolumenti fissi spettanti al personale dipendente (numero di giornate lavorate nel mese, ecc.) e trasmissione dei provvedimenti che incidono sulla gestione contabile del personale (determinazioni di concessione di aspettativa senza assegni, cessazione dal servizio, astensione obbligatoria e facoltativa, ecc.);
- predisposizione dei dati per la determinazione degli emolumenti accessori spettanti al dipendente (ore di lavoro straordinario, turni, rischio, reperibilità, indennità di missione, produttività, ferie non godute, mancato preavviso, ecc.);
- predisposizione dei dati per la determinazione delle somme da trattenere al dipendente (buoni pasto, cessione del quinto, rateizzazione di ricongiunzione, preavviso, pignoramenti, ecc.) e trasmissione dei relativi provvedimenti;
- quantificazione degli emolumenti spettanti agli amministratori, difensore civico, membri di commissioni;
- rilevazione periodica della situazione del dipendente, al fine dell'attribuzione delle detrazioni spettanti e degli assegni familiari.

Tali dati e documentazione devono essere trasmessi al Servizio entro e non oltre il giorno 7 di ciascun mese, fatta salva la possibilità di integrazione entro e non oltre il giorno 10 del mese.

2) Ai fini della gestione previdenziale del personale:

- raccolta e trasmissione dei dati relativi alla posizione giuridica e contabile del personale (fascicolo del dipendente, atti deliberativi e

determinazioni, denunce INPDAP, ecc.);

- attività di consulenza specialistica a favore dei dipendenti dei comuni e dei servizi interessati.

I dati e la relativa documentazione devono essere trasmessi al Servizio in tempo utile per la predisposizione delle relative pratiche (almeno 6 mesi prima della data prevista per il pensionamento) e, per quanto riguarda i Modelli 98, non appena ricevuta la richiesta dall'INPDAP o da altro Ente.

La responsabilità in merito al corretto e puntuale espletamento di tutte le attività sopra elencate è in capo ai Responsabili del Servizio Personale dei singoli Comuni.

Relativamente al Comune di San Felice sul Panaro, adottando lo stesso a tutt'oggi un programma informatico diverso rispetto a quello utilizzato da tutti gli altri enti associati, restano a suo carico tutte le dichiarazioni annuali relative all'anno 2003, da presentare nell'anno 2004 a termini di legge.

Il Servizio deve trasmettere agli enti convenzionati i seguenti documenti, regolarmente sottoscritti, alle scadenze indicate:

- buste paga, entro il giorno 21 di ciascun mese;
- moduli contenenti gli importi mensili dei contributi, da versare ai competenti Istituti e Casse, e stampe riportanti le ritenute Irpef, entro il giorno 21 del mese;
- prospetti dei premi da pagare all'Inail, entro i termini previsti dalla normativa;
- modelli CUD, entro i termini previsti dalla normativa;

- quadri relativi al Mod. 770 (relativamente al personale dipendente ed assimilato), in tempo utile per la presentazione della dichiarazione nei termini di legge;
- tabelle contabili del conto annuale, in tempo utile per la presentazione del conto nei termini di legge;
- allegati al bilancio di previsione contenenti le spese del personale, entro i termini richiesti da ciascun ente convenzionato.

#### Art.3 – Sede del Servizio

La sede del Servizio è individuata presso il Comune di Mirandola. Tale sede potrà essere trasferita in altri luoghi con provvedimento della Giunta dell'Unione.

#### Art.4 - Decorrenza e durata della convenzione

Il trasferimento del Servizio all'Unione e l'entrata in vigore delle presente convenzione decorrono dal primo giorno del mese successivo alla stipula della convenzione ed hanno durata pari a quella dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord.

#### Art.5 – Flussi informativi

L'Unione trasmette ai Comuni copia degli atti fondamentali assunti dal Consiglio dell'Unione e relativi al servizio.

L'Unione, ai fini della predisposizione delle previsioni di bilancio dei singoli Comuni, trasmette inoltre:

- a) bozza del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, di norma entro il 15 ottobre;
- b) schema definitivo del bilancio di previsione e del piano esecutivo di gestione, di norma entro il 15 novembre;

c) bilancio di previsione e piano esecutivo di gestione, subito dopo l'approvazione da parte degli organi competenti.

Il bilancio di previsione è corredato dal piano di ripartizione e versamento degli oneri finanziari a carico dei singoli comuni.

L'Unione trasmette ai Comuni le verifiche di bilancio effettuate nel corso dell'anno, nel caso in cui tali verifiche dovessero comportare apprezzabili variazioni degli oneri posti a loro carico. In ogni caso vengono trasmessi: la verifica degli equilibri di bilancio da approvare nel mese di settembre; l'assestamento di bilancio da approvare nel mese di novembre.

Entro trenta giorni dall'approvazione vengono trasmessi il conto consuntivo, il consuntivo del Peg, il rapporto di gestione e la contabilità analitica. Il conto consuntivo è corredato dal piano definitivo di riparto degli oneri finanziari a carico dei singoli comuni.

#### Art.6 - Dotazione organica

La dotazione organica del servizio viene annualmente determinata dalla Giunta dell'Unione in sede di approvazione del Piano delle risorse umane e dei conseguenti provvedimenti di natura gestionale;

#### Art.7 – Capo Servizio

Il responsabile del Servizio viene individuato nell'attuale funzionario, dipendente del Comune di Mirandola, responsabile dell'Ufficio Intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale, facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord.

Al Capo Servizio è attribuita la direzione del Servizio; egli ha altresì il compito di:

- assicurare il corretto e puntuale svolgimento di tutte le attività di cui all'art.2;
- svolgere funzioni di coordinamento e di impulso del servizio, finalizzati al conseguimento dei risultati definiti nell'ambito della programmazione degli organi di governo;
- coordinare e gestire il personale assegnato al Servizio, in modo da conseguire il miglior utilizzo delle risorse umane disponibili, nell'ottica della completa realizzazione degli obiettivi prefissati;
- assicurare il costante aggiornamento ed adeguamento dell'attività svolta alle intervenute modifiche del quadro normativo di riferimento;
- gestire in modo razionale le risorse finanziarie e strumentali disponibili, · mantenere i rapporti con i referenti interni dei singoli Comuni, al fine di garantire il tempestivo svolgimento dei rispettivi compiti;
- porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire il rispetto delle norme di tutela della privacy;
- garantire il diritto di accesso agli atti da parte di tutti gli interessati, nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
- coordinare eventuali gruppi di lavoro intercomunali;
- fornire agli enti convenzionati tutte le informazioni richieste in merito all'attività del Servizio;

In caso di assenza o di impedimento del Capo Servizio, le relative funzioni vengono svolte dall'Istruttore Direttivo individuato dal Capo Servizio con proprio provvedimento, nei limiti previsti dalla normativa vigente. In mancanza dell'Istruttore Direttivo tali funzioni vengono

svolte dal Direttore Generale dell'Unione o suo delegato.

#### Art.8 - Beni strumentali

Le attrezzature tecniche e i beni mobili che erano in dotazione alla sede dell'Ufficio Intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale, facente capo all'Associazione Comuni Modenesi Area Nord, vengono destinate come segue:

- quelli di proprietà del Comune di Mirandola, risultanti dall'allegato A, vengono assegnati in comodato gratuito al Servizio Paghe e Pensioni e assunti in carico dall'Unione stessa;
- quelli acquistati nel periodo della gestione in forma associata, risultanti dall'allegato B, trasferiti in proprietà all'Unione.

In caso di recesso di uno dei Comuni aderenti o di scioglimento dell'Unione, i beni concessi in comodato gratuito sono automaticamente riconsegnati all'ente proprietario.

I Comuni aderenti, in caso di recesso, non hanno alcun diritto in merito ai beni strumentali di proprietà dell'Unione.

In caso di scioglimento dell'Unione, per i beni strumentali di proprietà dell'Unione trova applicazione l'articolo 6, comma 2, dello Statuto dell'Unione

#### Art.9 - Ripartizione delle spese

Le spese del Servizio sono rappresentate dalle spese sostenute per l'espletamento dei compiti ad esso affidati, ordinarie e straordinarie, sia di carattere informatico, che strumentale, che di personale.

Tutte le spese di funzionamento e gestione saranno previste nel bilancio dell'Unione e saranno ripartite in base al numero dei cedolini

attribuibili a ciascun ente, tenuto conto dei dati registrati al 31 dicembre del secondo anno precedente a quello di gestione.

In caso di riduzione del personale di un comune a seguito di cessazioni di servizi o di trasferimento di dipendenti ad altro ente per esternalizzazioni, si procederà ad abbattere il numero di cedolini di tale comune per un valore pari al numero di dipendenti trasferiti/cessati moltiplicato per 12 mensilità. Tale abbattimento produce effetto dall'anno successivo al verificarsi del trasferimento/cessazione del personale, fatto salvo il caso in cui il trasferimento/cessazione operi dal 1° gennaio, nel qual caso gli effetti dell'abbattimento si applicano nell'anno stesso. In merito all'applicazione di quanto previsto nel presente capoverso, è fatto onere ai Comuni interessati di comunicare entro il 15 ottobre al Servizio Ragioneria dell'Unione i dati relativi alla riduzione del personale, ai fini dell'applicazione dell'abbattimento nell'anno successivo.

Per quanto riguarda il riparto del costo per l'elaborazione dei cedolini relativi al personale ed agli amministratori dell'Unione, calcolato con i medesimi criteri di cui al presente articolo, lo stesso verrà ripartito fra i Comuni in base al criterio di riparto proprio di ogni specifico Servizio dell'Unione.

Per alcune tipologie di spese si conviene espressamente quanto segue:

a) Spese per acquisto licenza software (una tantum): viene posta a carico di ogni ente convenzionato.

b) Spese dello spazio per la sede del servizio presso la struttura provvisoria realizzata dopo il sisma 2012 dal Commissario Delegato in via Giolitti n. 22 quale sede municipale del Comune di Mirandola: rimborso annuale al Comune di Mirandola di Euro 70,00/mq comprensivo delle spese di pulizia, energia elettrica, acqua, riscaldamento e manutenzione ordinaria, tenuto conto della classe energetica dell'edificio in questione (è esclusa la componente "affitto" trattandosi di struttura realizzata con i fondi regionali per gli EMT – Edifici Municipale Temporanei). La spesa è calcolata con riferimento all'effettiva superficie degli uffici utilizzati, con esclusione degli spazi comuni. A decorrere dall'esercizio 2017, o comunque in caso di spostamento della sede presso altri edifici ad uso promiscuo, il rimborso al mq viene determinato dall'Unione, in sede di approvazione del bilancio di previsione o sua successiva variazione, in accordo con il Comune interessato;

c) spese di funzionamento del servizio (es. carta, cancelleria, materiale di convivenza, ...) sostenute direttamente dai singoli comuni: l'Unione prevede lo stanziamento necessario alla loro copertura in base ai risultati della contabilità analitica, con riferimento all'ultimo anno chiuso al momento della predisposizione del bilancio"

Art.10 – Recesso, revoca del servizio, scioglimento dell'Unione

Il recesso di un Comune, deliberato con le modalità ed i tempi previsti dall'art.7, 2° comma, dello Statuto, viene comunicato all'Unione entro il 10 di luglio ed ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Il recesso di un Comune non fa venir meno la gestione unitaria del

servizio per i restanti Comuni.

In caso di recesso o scioglimento dell'Unione o revoca all'Unione del Servizio in oggetto, il personale già dipendente dei Comuni ritorna al Comune di provenienza e riacquista, per le materie e le funzioni contemplate dalla presente convenzione, il ruolo, le prerogative e le mansioni esercitate al momento della sua stipula.

I Comuni s'impegnano ad adottare ogni provvedimento utile alla prosecuzione del rapporto di lavoro all'interno di una delle Amministrazioni per l'eventuale personale assunto direttamente dall'Unione.

#### Art.11 – Nuove adesioni

Alla presente convenzione potranno aderire altri Comuni facenti parte dell'Unione, presentando domanda almeno tre mesi prima del loro effettivo ingresso nel Servizio, che dovrà comunque coincidere con il 1° gennaio.

#### Art.12 – Controversie

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.

Qualora non si addivenisse alla risoluzione di cui al primo comma, le controversie sono affidate ad un collegio arbitrale composto da tre arbitri:

- uno nominato dal Comune o Comuni avanzanti contestazioni;
- un altro dalla Giunta dell'Unione;

- il terzo di comune accordo tra i Comuni contestanti e la Giunta dell'Unione, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Modena. Gli arbitri, così nominati, giudicheranno in via amichevole, senza formalità, fatto salvo il rispetto del principio del contraddittorio. La pronuncia del collegio è definitiva e inappellabile.

#### Art.13– Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nella presente convenzione si rimanda a specifiche intese di volta in volta raggiunte tra i Comuni e l'Unione, con adozione, se ed in quanto necessario, di appositi atti da parte degli organi competenti, nonché allo Statuto dell'Unione, al codice civile ed alla normativa vigente.

Ai sensi dell'art.9 dello Statuto, l'Unione subentra ai Comuni nei rapporti in essere con soggetti terzi in relazione alle funzioni e ai compiti trasferiti con la presente convenzione.

#### Art.14 - Registrazione

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art.16 dell'allegato B al D.P.R. 26.10.1972 n.642, come modificato dal D.P.R. 30.12.1982 n.955 e non è soggetto a registrazione ai sensi dell'art. 1 tabella allegata al DPR 131/86.

Letto, approvato e sottoscritto.

II SINDACO DEL COMUNE DI CAMPOSANTO.

II SINDACO DEL COMUNE DI CAVEZZO

II SINDACO DEL COMUNE DI CONCORDIA S/S

II SINDACO DEL COMUNE DI MEDOLLA

II SINDACO DEL COMUNE DI MIRANDOLA

II SINDACO DEL COMUNE DI SAN FELICE S/P

II SINDACO DEL COMUNE DI SAN POSSIDONIO

II SINDACO DEL COMUNE DI SAN PROSPERO

IL PRESIDENTE DELL'UCMAN