

**COMUNITÀ MONTANA AMIATA GROSSETANO
ARCIDOSSO (GR)**

**SCRITTURA PRIVATA NON AUTENTICATA REGOLANTE LA CONVENZIONE PER
LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE DEL RUOLO ORGANICO**

L'anno del mese diil giorno....., nella sede della Comunità Montana tra i Signori:

- nato a il e residente in, nella sua qualità di Presidente pro-tempore della Comunità Montana Amiata Grossetano;
-nato ail....., nella sua qualità di Sindaco pro-tempore del Comune di Castel Del Piano;

ciascuno appositamente autorizzato alla stipula della presente convenzione in nome e per conto dei rispettivi enti, in forza delle seguenti deliberazioni consiliari che ancorché non allegate al presente atto ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Comunità Montana Amiata Grossetano con Deliberazione Assemblea, n. 9 del 28.03.2002, eseguibile;
- Comune di Castel Del Piano Deliberazione C.C., n. 21 del 23.05.2002, eseguibile;

PREMESSO

CHE l'art.11 della Legge n. 97 del 31 gennaio 1994 "Nuovi disposizioni per le zone montane" attribuisce alle Comunità Montane il compito di promuovere l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, prevedendo per i Comuni la possibilità di delegare alle Comunità montane i più ampi poteri per lo svolgimento di funzioni proprie e la gestione dei servizi. In particolare prevede, tra le altre funzioni associabili, la costruzione di strutture Tecnico-Amministrative a supporto delle funzioni Istituzionali;

CHE l'art. 27 del D.Lgs. 267/2000 prevede al comma 1:

<<.....L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione, spetta alle Comunità Montane....>>>;

CHE lo Statuto della Comunità Montana prevede tra i suoi compiti istituzionali:

Art. 2 - Comma 2

- Compito primario della Comunità Montana è quello di promuovere e di garantire lo svolgimento delle funzioni amministrative proprie dei Comuni o ad essi delegate in modo programmatico e coordinato, la valorizzazione del suo territorio, l'esercizio associato delle

funzioni dei Comuni e di quelle che nella dimensione del singolo Ente Locale non potrebbero essere esercitate in modo efficace ed adeguato, o che richiedano comunque, uno svolgimento concertato degli interventi ed una ottimizzazione della gestione a livello di area;

Art. 2 – Comma 11

- Alla Comunità Montana spetta l'esercizio associato di funzioni e servizi propri dei Comuni o a questi delegati o attribuiti dalla Regione;

Art. 2 - Comma 12

- Se tutti i Comuni che fanno parte di una stessa Comunità Montana intendono esercitare dette funzioni e servizi in forma associata, in un ambito territoriale coincidente con quello della Comunità Montana, è obbligatorio l'esercizio tramite quest'ultima;

Art. 2 - Comma 13

- La Comunità Montana previa loro accettazione, con atto del competente organo, può inoltre esercitare funzioni e servizi delegati o subdelegati da uno o alcuni dei rispettivi Comuni;
- Concetto questo confermato dall'art. 1 comma 2 della L.R. 28 Dicembre 2000 n. 82 <<Norme in materia di Comunità Montane>>;

CHE la L.R. 16 Agosto 2001 n° 40 <<Disposizioni in materia di riordino territoriale ed incentivazione delle forme associative di Comuni>> nel disciplinare le procedure per l'adozione del Programma di riordino territoriale, contenente tra l'altro l'individuazione degli ambiti territoriali e dei livelli ottimali per l'esercizio associato sovracomunale di funzioni e servizi, all'art.1 comma 2 da la seguente definizione:

- <<.....Per esercizio associato di funzioni e servizi si intende sia il conferimento di funzioni comunali alla struttura associativa, sia l'affidamento alla forma associativa di compiti di gestione inerenti un servizio comunale...>>;

CHE la L.R. 40/2001 sopracitata prevede inoltre:

Art. 3 comma 3: <<.....Quando il livello ottimale coincide con il territorio di una Comunità Montana, l'esercizio associato di funzioni e servizi previsto per detto livello avviene esclusivamente attraverso la Comunità medesima....>>;

CHE l'istituto giuridico tipico con il quale attuare la volontà di gestione del servizio in associazione è quello della convenzione, così come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 267/2000 ;

CHE la stipula della convenzione per la gestione associata del Servizio Gestione del Personale presso la Comunità Montana deve sostanziare l'accordo tra gli Enti definendo l'incontro delle volontà nel muovere dal presupposto che lo svolgimento delle specifiche funzioni in questione richiede un superiore e comune livello di coordinamento delle azioni esplicate dai singoli Enti;

CHE pertanto, mediante la convenzione che mette in essere l'accordo tra il Comune sopra descritto interessato e la Comunità Montana in ordine alla gestione associata del servizio, occorre regolare le questioni patrimoniali e procedurali, nel riconoscimento che debba essere la Comunità Montana ad operare per conto del Comune, al fine del perseguimento del comune interesse;

CHE la convenzione in concreto deve stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, la partecipazione e l'informazione degli utenti, i rapporti finanziari tra convenzionati ed i reciproci obblighi e garanzie;

CHE il Consiglio Comunale, nel manifestare la volontà di conferire la delega alla Comunità Montana, deve deliberare conseguentemente:

- a) di approvare lo schema di convenzione che stabilisce i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;
- b) che in virtù di quanto negoziato con la convenzione, sono trasferiti alla Comunità Montana Amiata, nella materia oggetto della convenzione, i poteri di agire originariamente riconosciuti dall'ordinamento privato e pubblico al Comune, tranne quelli che per legge devono essere esclusivamente svolti dallo stesso. La Comunità Montana assolverà alle funzioni delegate attraverso le competenze dei propri organi e soggetti, così come indicato dalla Legge e dallo Statuto, e con il personale proprio o comunque con quello indicato all'articolo 7 della convenzione;
- c) che la convenzione di cui al precedente punto a) sia stipulata in forma di scrittura privata dal Sindaco, nella sua competenza di rappresentante legale dell'Ente, al quale è rilasciato dal Consiglio il più ampio mandato;
- d) che l'impegno economico annuo venga imputato ad appositi capitoli del bilancio 2002, e successivi;
- e) di riconoscere, anche ai sensi dell'art.32 comma 5) del Decreto Legislativo 267/2000 applicabile alle Comunità Montane in virtù dell'art.28 comma 7) stesso Decreto legislativo, alla Comunità Montana la titolarità delle seguenti risorse finanziarie:
 - ogni risorsa necessaria per corrispondere gli oneri retributivi e riflessi al personale del ruolo organico del Comune oggetto della convenzione;
 - risorse iscritte al Bilancio Comunale in misura tale da sostenere il costo derivante dal maggiore onere relativo alla manutenzione ordinaria del Software, dal costo della licenza sullo stesso per la parte afferente al Comune stesso ed una quota di rimborso per il costo del personale addetto che si quantificano per l'anno 2002 rispettivamente in euro 3.694,73 (£. 7.154.000) da aggiornare annualmente secondo i coefficienti ISTAT di adeguamento del costo della vita secondo i processi inflattivi;

f) la Comunità Montana Amiata assumerà a carico del suo Bilancio l'onere di investimento relativo alle modificazioni strutturali del Software in uso presso la stessa ed agli adeguamenti necessari per l'ampliamento del Data Base ed alla separazione delle operazioni dedicate alla Comunità Montana e dedicate al Comune convenzionato;

CIO' PREMESSO;

VISTA la Legge n. 97 del 31 gennaio 1994 "Nuove disposizioni per le zone montane" che attribuisce alle Comunità Montane il compito di promuovere l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali, prevedendo per i Comuni la possibilità di delegare alle Comunità montane i più ampi poteri per lo svolgimento di funzioni proprie e la gestione dei servizi;

VISTI gli artt. 24, 27, 28, 30, 33, 42 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000;

CONSTATATO che l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative riguardanti la gestione associata del personale del ruolo organico degli EE.LL. e della Comunità Montana Zona "I1" rappresenta una valida soluzione, soprattutto per gli Enti di minore dimensione, in quanto assicura una migliore qualità del servizio, una gestione uniforme sull'intero territorio interessato ed un contenimento dei costi relativi.

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1

Scopo

Il presente accordo ha come finalità:

- l'Associazione dei Comuni come specificati al successivo art. 2 per la gestione del servizio di gestione del personale del ruolo organico;

Art. 2

Dimensione territoriale

Il Comune aderente alla convenzione è il seguente:

- Comune di Castel Del Piano.

Art. 3

Finalità

1. La gestione associata del servizio di gestione del personale dei ruoli organici costituisce uno strumento sinergico mediante il quale gli Enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e la semplificazione delle procedure inerenti la gestione del personale degli EE.LL.;

2. L'organizzazione del servizio associato deve tendere in ogni caso a garantire economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 4

Principi

1. L'organizzazione in forma associata deve essere sempre improntata ai seguenti principi:
- massima attenzione alle esigenze dell'utenza;
 - preciso rispetto dei termini e anticipazioni degli stessi, ove possibile;
 - rapida risoluzione di contrasti e difficoltà interpretative;
 - divieto di aggravamento del procedimento e perseguimento costante della semplificazione del medesimo, con eliminazione di tutti gli adempimenti non strettamente necessari;
 - standardizzazione della modulistica e delle procedure;
 - costante innovazione tecnologica, tesa alla semplificazione dei procedimenti anche mediante l'introduzione di strumenti telematici.

Art. 5

Durata

La presente convenzione impegna il Comune contraente per il quinquennio 2002/2006.

La convenzione si intende tacitamente rinnovata qualora entro 3 (tre) mesi precedenti alla naturale scadenza non vengono adottati atti motivati di recesso.

Art. 6

Funzioni concernenti la gestione associata

Le funzioni che si intendono associare riguardano la gestione delle retribuzioni del personale del ruolo organico del Comune di Castel Del Piano e della Comunità Montana Amiata Amiata Grossetano ed in particolare:

Stipendi Mensili:

- a) - Sviluppo delle retribuzioni mensili riguardanti ogni compenso ordinario e straordinario del personale compresa tredicesima;
- b) - Redazione Mod. 194 INPDAP;
- c) - Adempimenti relativi alla IRPEF;
- d) - Adempimenti relativi alla IRAP;
- e) - Adempimenti relativi alle deleghe in favore OO.SS.;

Denunce annuali:

- a) - C.U.D.
- b) – Autoliquidazione INAIL;
- c) - Rappresentatività Sindacale;
- d) - Modello Unico per IRAP;
- e) - Ruoli CPDEL – INADEL – Fondo Credito;
- f) - Conto del personale;
- g) - Mod. 770;

Denunce episodiche:

- a) Mod. 98

Produzione elementi di calcolo ed istruttori:

- a) - Lavoro straordinario;
- b) – Indennità di Missione;
- c) - Indennità di turno;
- d) - Reperibilità;
- e) - Produttività;
- f) - Aspettativa;
- g) - Congedi parentali;
- h) - Assegni Familiari;

Liquidazione e pagamento in favore dei dipendenti, degli istituti Previdenziali, OO.SS., Erario ed in favore di ogni altro creditore del dovuto;

In particolare le attività che saranno svolte sono:

STIPENDI MENSILI

Per la gestione di tale servizio si intende la elaborazione dei cedolini paga ed il calcolo di quanto dovuto ai fini IRPEF, INDAP e di tutte le ritenute previdenziali che gravano sul trattamento economico del dipendente. La busta paga verrà conteggiata, automaticamente e senza bisogno di alcuna comunicazione specifica, erogando quanto dovuto a titolo di trattamento economico fondamentale e di indennità integrativa speciale, ovvero di quanto spettante a titolo di “fisso”. L'erogazione di quanto dovuto a compenso “variabile” (straordinario, premio incentivante, indennità specifiche, turnazione, ecc...) avverrà soltanto a seguito di comunicazione dei singoli Enti associati.

E' da precisare che, relativamente ai dipendenti della Comunità Montana, il Servizio è destinato soltanto per i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ai quali si applica il contratto del comparto Regioni e EE.LL. e non per i dipendenti dei Cantieri Forestali o affini. Ciò in quanto per

tali dipendenti vige un particolare regime normativo di diritto privato che non è facilmente comparabile ed assimilabile con quello degli addetti degli altri Enti.

E', inoltre, da precisare che questa gestione si estenderà a consulenze, ove richieste, di IRAP e Collaborazioni Coordinate e Continuative.

DENUNCE ANNUALI

La redazione dei modelli di rendicontazione annuale delle somme erogate ai dipendenti (Modello CUD) avverrà a cura del gestore associato del servizio, inoltre, a creare e gestire un archivio di tutti gli Enti convenzionati e dei modelli predisposti.

Gli adempimenti formali conseguenti all'emissione di tali modelli e la relativa sottoscrizione da parte del legale rappresentante e dei destinatari saranno invece di competenza dei singoli Enti che dovranno altresì acquisire i dati dei professionisti che hanno erogato prestazioni.

ELABORAZIONE DELLA PREVISIONE DI SPESA DEL PERSONALE

Il gestore del servizio provvede a predisporre, per l'uso dei singoli Enti, i prospetti relativi alla previsione di spesa del personale che formano oggetto di una fetta consistente del lavoro svolto degli Uffici in occasione del Bilancio di Previsione. Tale opera verrà svolta relativamente al Bilancio Annuale ed a quello Pluriennale.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ASSUNZIONI E LICENZIAMENTI, COMPRESSE LE FORME GESTIONALI ATIPICHE

Gli adempimenti conseguenti all'assunzione ed al licenziamento del personale dipendente, sia a tempo determinato che indeterminato, verranno curati dai singoli Enti.

Resteranno a carico dei singoli Enti, inoltre, gli adempimenti relativi alle comunicazioni INPS, INAIL e i modelli per il Ministero del Lavoro e la certificazione sui Libretti di Lavoro.

Art. 7

Specificazioni delle funzioni della comunità montana

La Comunità Montana provvederà all'adempimento della redazione mensile delle retribuzioni e di ogni altro adempimento descritto al precedente art. 6 rispettando i termini ordinamentali previsti per il pagamento delle retribuzioni, del versamento degli oneri accessori e delle imposte relative, nonché i termini di presentazione di denunce e di dichiarazioni.

Per lo svolgimento delle attività previste la Comunità Montana si avvarrà delle competenze dei propri organi e soggetti, così come indicato dalla Legge e dallo Statuto e con il personale proprio; potrà altresì avvalersi di competenze esterne e potrà stipulare convenzioni con soggetti esterni, assumere dipendenti o quanto altro ritenga necessario.

Art. 8

Funzioni di competenza del comune

Restano comunque in capo al Comune le responsabilità previste dalla normativa su incombenze che non siano specificatamente descritte al precedente art. 6 ed in particolare le questioni legate alla parte giuridica del rapporto di lavoro: procedure di assunzione, inquadramento giuridico, progressione orizzontale e verticale, trattativa negoziale relativa al Contratto Integrativo a livello di Ente e quanto altro attiene alla gestione non economica del rapporto di lavoro.

Il Comune in esito alla gestione unificata dovrà preliminarmente:

- Provvedere ad uniformare i propri stili operativi, prevedendo procedure uniformi e concordate per la gestione dei rapporti economici del personale.

Ogni Ente, comunque, gestirà il personale dipendente durante il mese con la più ampia autonomia organizzativa e gestionale, fermi restando gli ovvi limiti di Legge.

STIPENDI MENSILI

Per l'elaborazione degli stipendi mensili è di massima importanza che vengano forniti al gestore i dati variabili e fissi relativi alle presenze in servizio dei dipendenti nel mese per cui deve essere elaborato lo stipendio.

Entro il giorno 5 di ogni mese gli Enti devono inviare le presenze del mese precedente, dopo aver riscontrato in proprio i singoli cartellini dei dipendenti.

In tale occasione gli Enti provvederanno ad inviare tutti gli atti autorizzativi e di approvazione, come autorizzazioni allo straordinario, determinazioni dei Responsabili che incidono sul personale, approvazione delle presenze e quant'altro necessario.

E' necessario che prima dell'invio dei dati i Responsabili dei Servizi di ciascun Ente assicurino la copertura finanziaria, al fine di evitare la elaborazione di dati privi di necessaria copertura.

Entro il giorno 20 di ogni mese la Comunità Montana provvede a predisporre i cedolini paga, interagendo, ove necessario, con i singoli Enti per la soluzione degli eventuali dubbi interpretativi.

Entro il giorno 22 di ogni mese la Comunità Montana provvede a compiere gli atti conseguenti, consistenti nell'emissione dei mandati di pagamento e nella consegna al Tesoriere .

SCADENZE ANNUALI

Le scadenze annuali ad oggi in essere possono essere adempiute dalla Comunità Montana Zona "I1" ad eccezione del Mod. 770.

Per la redazione di tale modello gli Enti dovranno inviare i dati relativi ai professionisti (attraverso la certificazione automatica dal programma di gestione finanziaria) e la documentazione di tutti i versamenti effettuati entro un termine stabilito dal gestore del servizio in base alla data di presentazione della dichiarazione.

ELABORAZIONE DELLA PREVISIONE DI SPESA DEL PERSONALE

Le fasi operative per giungere alla redazione delle previsioni di spesa del personale sono le seguenti:

Invio alla Comunità Montana Zona "I1", entro la data che sarà stabilita ogni anno in base alla scadenza del Bilancio di previsione:

Delle scelte programmatiche operate dalle singole Giunte, con descrizione analitica di tutte le variazioni apportate alla Dotazione organica annuale e triennale. Per variazione si intende la elencazione delle nuove assunzioni, convenzioni per gestioni in forma associata, dei concorsi interni e delle progressioni verticali, unitamente ai pensionamenti e licenziamenti ed ai nuovi part-time.

Delle progressioni orizzontali erogate e della loro decorrenza, relativamente a quelle che sono previste per l'anno oggetto della previsione.

Delle previsioni tecniche e gestionali in materia di personale, intendendo con ciò le sostituzioni per malattia o le assunzioni stagionali o temporanee.

Elaborazione dei dati e redazione del prospetto di previsione del personale che verrà inviato ai singoli Enti.

CRITERI TECNICI DI DIALOGO

Al fine di operare in assoluta uniformità è necessario stabilire delle regole per il dialogo tra i singoli Enti, in modo che tutti gli Enti convenzionati possano operare con la necessaria certezza gestionale e con celerità.

Tecnicamente l'invio dei dati alla Comunità Montana Amiata Grossetano dovrà avvenire tramite Internet (E-Mail) con invio successivo del cartaceo relativo alle autorizzazioni o agli atti relativi al giustificativo dell'orario prestato. Saranno ammesse anche forme diverse, purchè concordate con la Comunità Montana Amiata Grossetano.

Gli Enti dovranno impegnarsi ad avere un particolare scrupolo nel rispetto dei tempi e delle modalità previste nella convenzione. Con particolare riguardo alla scadenza del giorno 5 del mese successivo e per l'invio dei dati accompagnati dai necessari atti formali di autorizzazione o giustificativi.

Ancora in tal senso è importante che i rapporti vengano tenuti in maniera formale e certa, ricorrendo sovente al dialogo operativo tramite fax.

COORDINAMENTO

Il coordinamento del servizio unificato paghe, sia nella fase iniziale, sia nelle fasi successive, sarà svolto dalla Comunità Montana Amiata Grossetano .

Tutte le attività, le modalità operative e le eventuali variazioni, i rapporti con i vari Enti, i rapporti con il fornitore del software applicativo (relativamente ad eventuali interventi tecnici che dovessero

necessitare) e quant'altro inerente la gestione del servizio saranno svolte dalla Comunità Montana Amiata Grossetano.

REFERENTE PRESSO GLI ALTRI ENTI

Ciascun Ente dovrà individuare al proprio interno un referente che dovrà raccogliere i dati all'interno, comunicarli alla Comunità Montana e ricevere i dati elaborati. Va inoltre chiarito che il ruolo dei dipendenti addetti, non essendo incaricati delle posizioni organizzative, è solo quello di Responsabili del Procedimento, restando a carico dei Responsabili dei Servizi dei singoli Enti la sottoscrizione con rilevanza esterna degli atti, delle denunce e dei modelli.

Il Comune si impegna al rispetto dell'eventuale protocollo di intesa da stipularsi tra gli Enti coinvolti nelle procedure attinenti alla spesa operativa della gestione unificata.

Il Comune trasferirà (mensilmente), previa comunicazione dell'importo lordo delle retribuzioni e di ogni altro elemento alla Comunità Montana a mezzo di mandato di pagamento, la somma complessiva delle retribuzioni stesse.

Art. 9

Risorse e criteri di ripartizione

Ciascun soggetto aderente alla presente Convenzione contribuisce con proprie risorse al funzionamento della gestione associata di cui alla presente Convenzione. La Comunità Montana Amiata Grossetano assume l'impegno economico relativo all'investimento necessario alle modificazioni strutturali del software in uso presso la stessa e degli adeguamenti necessari all'ampliamento del Data Base ed alla separazione delle operazioni dedicate alla Comunità Montana e dedicate al Comune associato.

La Comunità Montana assume il costo della installazione della licenza aggiuntiva, la creazione di un nuovo Ente e la parametrizzazione degli archivi per consentire oltre alla gestione delle paghe anche l'emissione dei mandati di pagamento, definito per l'anno 2002 in euro 344,30 (£. 666.667) + IVA 20%.

La Comunità Montana assume, inoltre, il costo della formazione del personale addetto alla U.Op. personale; formazione necessaria per la parte implementata.

Il Comune di Castel Del Piano assume il costo derivante dal prezzo di licenza di uso aggiuntiva ed il canone aggiuntivo annuo di manutenzione che la Comunità Montana è tenuta a corrispondere al titolare dei programmi "Retribuzione del Personale", "Situazione Storico Analitica del Personale", "Collegamento delle retribuzioni con Contabilità Finanziaria", definita per l'anno 2002 nei seguenti importi:

Licenza d'uso aggiuntiva..... €619,75 (£.1200.000) IVA 20% compresa una tantum.

Canone annuo manutenzione..... € 185,92 (£. 360.000)IVA 20% comp.

La Comunità Montana potrà assolvere alla redazione del modello unico per IRAP ed per IVA mediante incarichi professionali esterni il cui maggiore costo sarà posto a carico del Comune.

Sarà , altresì, posto a carico del Comune la somma di €5.720,53 (**£. 11.076.580.**) annui quale quota proporzionale del costo dell'operatore dedicato alle operazione.

Le parti approvano che i costi, di cui ai precedenti commi, posti a carico del Comune di Castel Del Piano saranno annualmente adeguati secondo gli eventuali adeguamenti previsti dal contratto commerciale che la Comunità Montana stipulerà con la Società produttrice e proprietaria del software per quanto riguarda gli oneri di manutenzione e licenza d'uso e secondo gli incrementi economici contrattuali previsti per la frazione di costo relativa al personale.

Il Comune di Castel Del Piano trasferirà la partecipazione al costo della Gestione Associata, come sopra definita, alla Comunità Montana entro il 30 Settembre di ciascun anno.

Le parti danno atto che al fine di attivare ulteriori servizi accessori o limitare i costi a carico del Comune, la Comunità Montana potrà, con proprie, risorse, contribuire alla copertura di costi di ulteriori investimenti e di gestione.

Potrà inoltre stipulare direttamente accordi con Enti terzi e di sponsorizzazione con privati.

La Comunità Montana Zona potrà estendere gli effetti ed i contenuti della presente convenzione ad altri Comuni della Comunità Montana stessa, negoziando con gli stessi l'accollo di una parte della percentuale di costo, del personale addetto, di sua spettanza.

Art. 10

Recessi

Il Comune associato può recedere dalla presente Convenzione solamente a decorrere dal quarto anno e comunque con un preavviso di almeno tre mesi, fatta salva la disciplina di cui al precedente art. 5;

Art. 11

Norme transitorie e finali

Il Comune aderente alla presente Convenzione si impegna, al fine di rendere possibile l'attivazione della Gestione Associata delle Paghe, a nominare il proprio referente, a fornire tutte le informazioni richieste dalla Comunità Montana, a mettere a disposizione la documentazione necessaria).

Art. 12

Collegio arbitrale

E' costituito un Collegio arbitrale sull'esecuzione della convenzione stessa, nominato dalle parti e formato da tre componenti (uno dei Membri sarà nominato di comune accordo, gli altri separatamente da ciascuna delle parti componenti nella presente Convenzione.

Il Collegio arbitrale viene rinnovato alle scadenze previste per il rinnovo della convenzione.

I contraenti della convenzione possono contestare al Collegio Arbitrale eventuali inadempienze alla convenzione stessa.

Il Collegio Arbitrale, esperiti gli opportuni accertamenti, qualora verifichi un'inadempienza alla convenzione, sentita la parte a cui si contesta l'inadempienza, fissa i termini e le modalità per il ripristino delle condizioni previste dalla convenzione stessa.

Trascorso inutilmente il termine concesso, il Collegio Arbitrale, decide sull'esclusione o meno dalla convenzione del contraente di cui viene contestata l'inadempienza.

Il Collegio Arbitrale di cui al presente articolo decide ai sensi dell'art. 806 e segg. del Codice di Procedura Civile. Le decisioni emesse dal Collegio sono definitive e sono impugnabili solo per nullità e per revocazione avanti all'Autorità Giudiziaria. Si applicano pertanto le norme previste dagli art. 806 e segg. del Codice di Procedura Civile.

Art. 13

Oneri finanziari – inadempienze – sanzioni

Il pagamento degli oneri finanziari di cui all'art. 9, di pertinenza dei singoli Enti convenzionati, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data stabilita.

Il Presidente della Comunità Montana , trascorso infruttuosamente il termine sopraindicato , previa diffida, chiederà al competente Organo la nomina del Commissario "ad actus" presso l'Ente inadempiente per l'emissione del mandato d'Ufficio, per un importo maggiorato delle spese e degli interessi, pari al tasso ufficiale di sconto.

Tale procedimento si applica anche per i ritardi nel trasferimento delle somme di cui all'Art. 8 necessarie per corrispondere le retribuzioni e versare ogni onere.

Art. 14

Partecipazione popolare e diritto di accesso

Artt. 3 e 4 della l.r. 72/97

Ai procedimenti messi in essere dalla Comunità Montana per il raggiungimento dei fini convenuti, si applicano le norme contenute nel Decreto Legislativo 267/2000 e la Legge 7 Agosto 1990, n. 241, concernente la partecipazione ed il diritto di accesso.

Art. 15

Garanzie

La gestione associata, a prescindere dalla misura delle quote di compartecipazione degli Enti convenzionati, deve assicurare la medesima ed identica cura e salvaguardia degli interessi di tutti gli Enti partecipanti indistintamente .

Si conviene che ciascun Ente delegante ha diritto di sottoporre direttamente alla Comunità Montana proposte e problematiche attinenti l'attività convenuta.

La risposta o le decisioni conseguenti adottate dagli organi della Comunità Montana secondo la loro competenza statutaria, devono pervenire all'Ente richiedente entro il termine di giorni 90 dalla data di ricevimento della proposta o della richiesta.

Il Presidente della Comunità Montana, prima di sottoporre all'Assemblea consiliare provvedimenti inerenti questioni relative all'oggetto della convenzione che abbiano per loro natura la caratteristica di atti fondamentali, di normazione regolamentare o comunque di indirizzo, può rivolgersi ai Comuni per acquisirne un parere facoltativo e non vincolante.

Art. 16

Trasmissione degli atti agli enti convenzionati

Le deliberazioni fondamentali ed i provvedimenti dell'Assemblea della Comunità Montana riguardanti l'argomento oggetto di convenzione debbono essere trasmessi, a cura del Segretario della Comunità Montana a tutti gli Enti convenzionati entro venti giorni dalla loro adozione.

Inoltre, qualora un Consiglio Comunale le richieda, dovranno essere trasmesse agli Enti convenzionati, tutte le deliberazioni ed i provvedimenti di indirizzo e gli atti di gestione adottati dalla Giunta Esecutiva e dal Dirigente della Comunità Montana in ordine alla attività amministrativa riguardante l'oggetto della convenzione.

Gli Enti locali partecipanti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla Comunità Montana le deliberazioni e gli atti che, comunque, possono avere attinenza con le attività per le quali è stipulata la presente convenzione.

Art. 17

Bollo

La presente scrittura privata gode dell'esenzione del bollo ai sensi del D.P.R. 26 Ottobre 1972, n. 642 Allegato B art. 16 nel testo integrato e modificato dall'art. 28 D.P.R. 30 Dicembre 1982, n. 955 e D.M. 20 Agosto 1992.

Art. 18

Registro

Per la presente scrittura privata non vi è obbligo di chiedere la registrazione ai sensi del comma 1) della Tabella "Atti per i quali non vi è obbligo di chiedere la registrazione" allegata al D.P.R. 26 Aprile 1986, n. 131.

Art. 19

Tutela della privacy

La Comunità Montana nel trattamento dei dati necessari per l'esercizio della Funzione Associata adotterà tutte le precauzioni e gli accorgimenti previsti dall'attuale ordinamento in materia di tutela dei dati personali e sensibili previsti per la Pubblica Amministrazione.

In tale contesto la Comunità Montana dichiara di aver adottato nella sua organizzazione i presidi e le misure di sicurezza previste dalla L. 675/96 del D.P.R. 28 Luglio 1999 n. 318, D.Lgs. 11 Maggio 1999 n. 135.

Atto redatto dal Segretario della Comunità Montana, nella sede della stessa, letto e sottoscritto dai contraenti e dagli stessi approvato pienamente per essere in tutto conforme alle loro volontà, atto che si compone di n. ... pagine che viene firmato dalle parti.

p. LA COMUNITA' MONTANA
IL PRESIDENTE

p. IL COMUNE DI CASTEL DEL PIANO
IL SINDACO