



N.245 registro deliberazione
Settore Personale, Socio-Educativo e Appalti

COMUNE DI CUNEO

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Seduta del 9 Settembre 2021

OGGETTO: CONVENZIONE TRA COMUNE DI CUNEO E IL CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE DEL CUNEESE PER IL SUPPORTO NELLA GESTIONE CONGIUNTA DI SERVIZI CONSORTILI – APPROVAZIONE

L'anno Duemilaventuno addì Nove del mese di Settembre alle ore 09:00 nella sala delle adunanze, a seguito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale composta dai Signori:

BORGNA FEDERICO (Sindaco)
MANASSERO PATRIZIA (Vicesindaco) ASSENTE
CLERICO CRISTINA (Assessore) ASSENTE
DALMASSO DAVIDE (Assessore)
GIORDANO FRANCA (Assessore)
GIRAUDO DOMENICO (Assessore)
MANTELLI MAURO (Assessore) ASSENTE
OLIVERO PAOLA (Assessore)
SERALE LUCA (Assessore)
VERNETTI MARCO (Assessore)

Assiste il Segretario Generale MUSSO GIORGIO

Il Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dispone la trattazione dell'argomento in oggetto indicato.

Su relazione dell'Assessore VERNETTI MARCO

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- nell'ambito di un piano di riorganizzazione della macrostruttura, connessa in modo particolare alla razionalizzazione dei servizi di staff e alla riduzione dei costi di funzionamento dell'intera struttura, il Comune di Cuneo e il Consorzio socio assistenziale del Cuneese hanno ritenuto opportuno assicurare in forma associata la gestione dei servizi "Personale" e "Sistemi Informativi" del Consorzio, regolando il supporto fornito dal Comune mediante specifiche convenzioni;
- la forma associativa della "convenzione", di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", costituisce infatti lo strumento più idoneo per disciplinare tale collaborazione, definendone durata, finalità, rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie;
- inoltre, l'articolo 15 della legge 8 agosto 1990 n. 241 s.m.i. consente alle pubbliche amministrazioni di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- a seguito dell'assunzione di incarico presso altro ente, a far data dal 1° ottobre 2021, da parte del responsabile con posizione organizzativa del servizio specialistico "Appalti" e dell'Ufficio Legale e Affari generali, il Consorzio – con nota protocollo n. 16787 del 31 agosto 2021, acquisita al protocollo generale del Comune al numero 63533 in pari data –, in considerazione dell'assenza di professionalità interne in grado di assumere, seppure temporaneamente, l'incarico della posizione organizzativa in questione e della responsabilità degli uffici che alla stessa fanno capo, ha chiesto al Comune di Cuneo di valutare l'opportunità di gestire i servizi e gli uffici in questione con il medesimo sistema associativo al momento in essere sopra richiamato, integrando le convenzioni esistenti con le nuove funzioni e attività;
- è infatti convincimento dell'ente richiedente che da tale modalità possono derivare spunti per azioni sinergiche ed economie di spesa: l'associazione dei due enti infatti rappresenta un abbinamento ottimale per le analogie organizzative tra i due organismi, per il quadro normativo comune che regola i procedimenti amministrativi e per i percorsi di condivisione e supporto specialistico in ambito contrattualistico assicurato dal Comune a favore di altri enti minori del territorio provinciale. Tale collaborazione consente infatti ai due enti di:
 - ridurre i costi di gestione mediante razionalizzazione delle risorse e conseguenti economie di scala;
 - avvalersi di una struttura organizzativa più ampia e maggiormente adeguata per affrontare la crescente complessità delle problematiche;
 - valorizzare le professionalità esistenti negli enti coinvolti;
 - ottimizzare le procedure esistenti;
- l'articolo 15 della legge 8 agosto 1990 n. 241 s.m.i. consente alle pubbliche amministrazioni di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;
- la forma associativa della "convenzione", di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", costituisce lo strumento più idoneo per disciplinare tale collaborazione, definendone durata, finalità, rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie;
- il nuovo testo convenzionale, elaborato congiuntamente e già approvato dal Consiglio di amministrazione del Consorzio con deliberazione n. 99 del 25 agosto 2021, disciplina, in estrema sintesi:
 - le prestazioni poste a carico rispettivamente del Comune di Cuneo e del Consorzio;
 - il rapporto organico e funzionale che si instaura relativamente al personale del Consorzio;

- il ruolo assunto dal Comune e i poteri conferiti allo stesso attraverso l'attività professionale del proprio personale responsabile dei servizi in questione;
- il corrispettivo posto a carico del Consorzio a fronte delle prestazioni rese dal Comune;
- l'istituzione di un tavolo di lavoro permanente con il compito di definire, organizzare e disciplinare, anche sotto l'aspetto economico, le attività e le funzioni assegnate dalla convenzione ai singoli enti promotori;
- le forme di consultazione;
- la durata dell'accordo, fissata in anni 3 (tre) decorrenti dal 1° ottobre 2021 e termine improrogabile al 30 settembre 2024;

Ritenuto conveniente cogliere l'opportunità associativa fornita dal richiamato articolo 15 della legge 8 agosto 1990 n. 241 s.m.i. per una gestione comune dei servizi "Personale", "Sistema informativo", "Appalti" e "Legale", nella convinzione che tale sistema organizzativo genera una razionalizzazione delle risorse, la qualificazione delle funzioni e risparmi della spesa corrente;

Concordato sulle modalità di supporto vicendevole e sulla disciplina dei rapporti tra i due enti;

Attesa la propria competenza a deliberare, ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. e dell'articolo 42 dello Statuto;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 26 gennaio 2021, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 13 del 28 gennaio 2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 18 marzo 2021 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli obiettivi, Piano della performance – Anno 2021;

Visto il vigente «Regolamento di contabilità»;

Visto l'articolo 179 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", che disciplina l'accertamento delle entrate;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti – Rinaldi Giorgio – espresso ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*»;

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge;

DELIBERA

- 1) di assicurare in forma congiunta — per le motivazioni in premessa indicate e in via sperimentale a far data dal 1° ottobre 2021 —, ai sensi dell'articolo 15 della legge 8 agosto 1990 n. 241 s.m.i., la gestione delle attività e dei compiti attribuiti ai servizi "Appalti" e "Legale" del Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese, con sede in Cuneo, via Rocca de' Baldi n. 7, attivando lo strumento della convenzione di cui all'articolo 30 del decreto

legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;

- 2) di regolare la collaborazione mediante sottoscrizione di convenzione, il cui testo, composto di 15 articoli, viene allegato a questa deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale [allegato “A”];
- 3) di dare atto che responsabile dell'esecuzione del presente provvedimento è il signor Rinaldi Giorgio, dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 134 — comma 4 — del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*»;

Riconosciuta l'urgenza di fornire il supporto tecnico richiesto dal Consorzio, al fine di consentire la regolare funzionalità dei servizi in argomento;

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Verbale fatto e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to Dr. Federico Borgna

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr. Giorgio Musso

COMUNE DI CUNEO

CONSORZIO SOCIO ASSISTENZIALE DEL CUNEESE

CONVENZIONE PER IL SUPPORTO NELLA GESTIONE CONGIUNTA DI SERVIZI DEL CONSORZIO

PREMESSO CHE

— Comune di Cuneo e Consorzio socio assistenziale del Cuneese applicano il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro [CCNL] relativo al personale del comparto "Funzioni locali" — Triennio 2016–2018, sottoscritto il 21 maggio 2018;

— l'articolo 15 della legge 8 agosto 1990 n. 241 s.m.i. consente alle pubbliche amministrazioni di concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

— la forma associativa della "convenzione", di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", costituisce lo strumento più idoneo per disciplinare tale collaborazione, definendone durata, finalità, rapporti finanziari e reciproci obblighi e garanzie.

Tutto ciò premesso, le parti, come sopra costituite,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 — PREMESSA

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente convenzione.

ARTICOLO 2 — FINALITÀ DELLA CONVENZIONE

1. Il Comune di Cuneo [in seguito, per brevità, "Comune"] e il Consorzio socio assistenziale del Cuneese [in seguito, per brevità, "Consorzio"]

intendono migliorare la collaborazione e la sinergia istituzionale, in uno spirito di apertura e reciproca valorizzazione, attivando iniziative, azioni e modelli organizzativi che consentano il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- incrementare la qualità dei servizi erogati;
- ridurre i costi di gestione mediante razionalizzazione delle risorse e conseguenti economie di scala;
- avvalersi di una struttura organizzativa più ampia e maggiormente adeguata per affrontare la crescente complessità delle problematiche;
- valorizzare le professionalità esistenti negli enti coinvolti.

ARTICOLO 3 — OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Per le finalità di cui all'articolo 2, il Comune assicura, in via esclusiva, a favore del Consorzio, attraverso le proprie strutture competenti per materia e il personale assegnato alle stesse, il supporto professionale, la direzione del servizio e il coordinamento del personale per la gestione dei seguenti ambiti, attività e procedimenti di competenza del Consorzio:

- a. procedimenti in materia di amministrazione giuridica e contrattuale del personale, programmazione e attuazione dei fabbisogni di personale, organizzazione della macrostruttura e contenzioso del lavoro;
- b. gestione amministrativa, tecnica e giuridica del sistema informativo e telematico;
- c. attività amministrative relative alle procedure pubbliche di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- d. procedimenti amministrativi afferenti al contenzioso legale.

2. La presente convenzione definisce rapporti e ruoli degli enti aderenti nell'ambito delle attività e delle funzioni di cui al punto 1.

ARTICOLO 4 — SERVIZI POSTI IN CAPO AL COMUNE DI CUNEO

1. Il Comune si impegna a garantire, mediante impiego di personale qualificato proprio e di risorse professionali messe a disposizione dal Consorzio, le seguenti prestazioni:

Servizio “Personale”

- a. supporto all’amministrazione consortile nella redazione dei documenti di programmazione strategica delle risorse umane (Piano Programma, programma dei fabbisogni di personale, definizione della macrostruttura, assegnazione del personale ai diversi servizi, organigramma);
- b. verifica delle politiche assunzionali in relazione al rispetto dei limiti di spesa di personale;
- c. svolgimento di procedure concorsuali e selettive finalizzate all’assunzione di personale con contratto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, o con altre forme previste dalla normativa vigente;
- d. approfondimento, inquadramento e formulazione di indirizzi interpretativi e applicativi degli istituti giuridici e delle procedure di natura contrattuale connessi al contratto di servizio;
- e. supporto alle risorse del Consorzio nella predisposizione della documentazione ai fini dell’assunzione e della cessazione del personale;
- f. supporto alle risorse del Consorzio nella predisposizione della documentazione ai fini del nuovo inquadramento del personale a seguito di progressioni verticali, cambi di profilo, modifica del contratto di servizio, modifica orario di servizio;
- g. supporto nella gestione delle presenze/assenze del personale, applicazione degli istituti contrattuali relativi alle assenze;

- h. infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio;
- i. gestione delle relazioni sindacali, anche mediante la partecipazione quali membri della rappresentanza di parte pubblica;
- j. costituzione e gestione del fondo risorse decentrate;
- k. gestione dei procedimenti disciplinari e supporto ai dirigenti e/o responsabili dei servizi per la parte di loro competenza;
- l. contenzioso del lavoro;
- m. rilevazioni statistiche relative ai dati del personale e adempimenti obbligatori concernenti le risorse umane;
- n. autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- o. sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- p. elaborazione del piano formativo del personale.

Restano escluse dall'oggetto della convenzione le seguenti attività e prestazioni:

- gestione economica, previdenziale e fiscale del personale, dei collaboratori e degli amministratori;
- pianificazione e gestione delle azioni positive interne;
- coordinamento e gestione di finanziamenti specifici;
- aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale per quanto di competenza.

Servizio "Sistemi informativi"

- a. supporto all'amministrazione consortile nella redazione dei documenti di

programmazione strategica delle risorse di elaborazione e trasmissione dati;

- b. definizione di politiche, delle strategie e dei programmi di sicurezza informatica;
- c. supporto alla conduzione operativa dei sistemi di elaborazione dati, di telecomunicazioni e di videosorveglianza digitale;
- d. attuazione dei programmi di controllo e di verifica del corretto funzionamento dei sistemi (audit);
- e. conduzione di regolari e periodiche valutazioni dei rischi informatici;
- f. gestione della sicurezza dei sistemi, dei dati e delle informazioni;
- g. contrasto degli accessi non autorizzati alla rete;
- h. raccolta, elaborazione e gestione di informazioni, in tema di sicurezza informatica, a supporto delle decisioni strategiche;
- i. manutenzione degli ambienti software di base (sistemi operativi server, firewall, switch, personal computer, dispositivi individuali e dispositivi simili);
- j. gestione dei sistemi di elaborazione centrale e delle reti;
- k. controllo e gestione della configurazione dei sistemi di elaborazione;
- l. gestione della documentazione di settore;
- m. definizione degli standard informatici;
- n. analisi delle necessità di informatizzazione dell'ente;
- o. stima delle risorse sistemistiche necessarie al processo di informatizzazione;
- p. progettazione dell'architettura dei sistemi di elaborazione dati e telecomunicazioni;

- q. ausilio nella selezione e valutazione dei fornitori candidati alla informatizzazione e digitalizzazione dei processi;
- r. supporto amministrativo durante i procedimenti di aggiudicazione di forniture di beni e servizi informatici;
- s. supporto tecnico ed amministrativo durante i collaudi dei sistemi di elaborazione, trattamento e trasmissione dati;
- t. gestione della Continuità Operative e delle funzioni di Disaster Recovery;
- u. rapporti con responsabile della protezione dei dati personali per l'attuazione delle azioni a tutela della riservatezza dei dati;

Restano escluse dall'oggetto della convenzione le seguenti attività e prestazioni:

- gestione delle fasi finali dei procedimenti di affidamento dei sistemi di elaborazione e trasmissione dati;
- aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale per quanto di competenza.

Servizio “Appalti”

- a. predisposizione dei documenti di programmazione, nel rispetto delle previsioni del Codice, dei fabbisogni di lavori, servizi e forniture;
- b. predisposizione e adozione degli atti di competenza della stazione appaltante e svolgimento delle attività amministrative connesse alla procedura di selezione del contraente;
- c. definizione e approvazione del disciplinare e del bando di gara;
- d. pubblicità legale dei documenti di gara, ivi inclusa la pubblicazione sulla piattaforma telematica come previsto dalla normativa vigente;
- e. nomina della commissione di gara, se prevista;

- f. apertura ed esame della documentazione amministrativa;
- g. apertura delle offerte presentate;
- h. comunicazioni previste dalla legge;
- i. verifica del possesso da parte dell'operatore economico aggiudicatario dei requisiti di ordine generale di cui all'articolo 80 del Codice e, ove previsti, dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 83 del Codice;
- j. pubblicità legale dell'esito di gara;
- k. l'eventuale affidamento a terzi della pubblicità legale connessa alla procedura di scelta del contraente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Gazzetta Ufficiale Unione Europea, Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, quotidiani nazionali e/o locali e Servizio Contratti Pubblici);
- l. l'aggiudicazione definitiva della procedura di selezione;
- m. la stipulazione del contratto con l'operatore economico aggiudicatario, oltre che ogni adempimento presupposto o conseguente;
- n. contratti di tipologia diversa predisposti nell'interesse del Consorzio.

Servizio "Legale"

- a. gestione amministrativa delle vertenze giudiziarie e dei ricorsi amministrativi che coinvolgono il Consorzio. In particolare:
 - affidamento di incarichi a legali esterni per la difesa legale dell'ente;
 - supporto all'attività dei legali difensori del Consorzio nel corso delle cause o dei ricorsi amministrativi;
- b. supporto giuridico ai diversi servizi consortili per un corretto approccio alle vertenze instaurate o prevedibili;
- c. consulenza legale per problematiche, procedure o tematiche di limitata

complessità o rilevanza giuridica;

- d. recupero dei crediti;
- e. supporto legale per tutele, curatele e amministrazioni di sostegno in favore di utenti del Consorzio.

2. Per garantire l'ottimale organizzazione dei lavori, il Comune garantisce la presenza presso la sede del Consorzio di un responsabile rispettivamente del servizio Personale, del servizio Elaborazione dati, del settore Affari legali e del servizio Appalti, per non meno di mezza giornata alla settimana, anche non continuativa; tale presenza potrà anche essere assicurata mediante strumenti di collaborazione remota.

ARTICOLO 5 — ONERI POSTI IN CAPO AL CONSORZIO

1. Per consentire il raggiungimento delle finalità indicate all'articolo 2, il Consorzio si impegna a:

- a. mettere a disposizione del Comune un contingente di personale qualificato, dotato di idonee strumentazioni informatiche e postazioni di lavoro, idoneo per consistenza numerica e tipologia dei profili professionali a garantire, con il supporto degli uffici comunali, la corretta gestione dei procedimenti e il puntuale svolgimento delle attività oggetto di questa convenzione;
- b. riservare a favore del Comune, mediante corrispondente riduzione del proprio Fondo per il salario accessorio – Posizioni organizzative, i seguenti importi annui a titolo di retribuzione di posizione, oltre alla relativa retribuzione di risultato come prevista contrattualmente, da riconoscere ai responsabili dei servizi sotto riportati:
 - responsabile coordinatore del servizio Personale: € 7.000,00;

- responsabile coordinatore del servizio Sistemi Informativi: € 7.000,00; importi che il Comune riconosce a favore del/della titolare della posizione organizzativa “Risorse umane” ed “Elaborazione dati” quale quota aggiuntiva per le funzioni e le prestazioni di cui alla presente convenzione;
- c. riservare a favore del Comune, mediante corrispondente riduzione del proprio Fondo per il salario accessorio – Posizioni organizzative, l’importo annuo di € 5.000,00 a titolo di retribuzione di posizione, oltre alla relativa retribuzione di risultato come prevista contrattualmente, da riconoscere al responsabile del servizio “Appalti”, quale retribuzione per le funzioni e le prestazioni di cui alla presente convenzione;
- d. riservare a favore del Comune, mediante corrispondente riduzione del proprio Fondo per la retribuzione di posizione e risultato – personale con qualifica dirigenziale, l’importo annuo di € 5.000,00 a titolo di retribuzione di posizione, oltre alla relativa retribuzione di risultato come prevista contrattualmente, da riconoscere al dirigente del settore comunale “Affari legali” responsabile del servizio “Legale”, quale quota aggiuntiva per le funzioni e le prestazioni di cui alla presente convenzione;
- e. comunicare puntualmente ai competenti uffici del Comune gli elementi tecnico, amministrativi, giuridici e contabili e tutti i documenti necessari per effettuare le prestazioni di cui all’articolo 4;
- f. assicurare, tramite il proprio personale, la gestione delle informazioni da e per il Comune;
- e. conservare gli atti relativi al sistema informatico e telematico di competenza.

ARTICOLO 6 — NORME RELATIVE AL PERSONALE

1. Si concorda che il rapporto organico del personale di cui all'articolo 5, comma 1, sia posto in essere con il Consorzio di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è instaurato nei confronti del Comune, in quanto con la convenzione non si costituisce un nuovo ente, ma si disciplina un rapporto di natura contrattuale. In particolare, il rapporto organico trova la sua fonte, per quanto non previsto nella presente convenzione, nella legge, nei CC.CC.NN.LL. e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Consorzio di appartenenza, mentre il rapporto funzionale è regolato secondo le intese del presente atto.

2. I compensi incentivanti la produttività spettanti al predetto personale saranno attribuiti sulla base dell'accordo decentrato del Consorzio.

3. Per garantire la piena funzionalità della convenzione, la responsabilità dei procedimenti e dei processi afferenti ai servizi "Personale" e Appalti" è attribuita al dirigente comunale cui è affidata la direzione del settore Personale, Socio-educativo e Appalti, quelli assegnati al servizio "Legale" è attribuita al dirigente comunale cui è affidata la direzione del settore Affari legali, mentre per quelli attinenti al servizio "Sistemi informativi" è attribuita al dirigente comunale del settore Elaborazione dati e servizi demografici. I citati dirigenti assicureranno altresì tutte le funzioni indicate dall'articolo 107 del TUEL e hanno facoltà, qualora lo ritengano necessario, di attribuire tale responsabilità ad altro funzionario di categoria non inferiore a "D" appartenente allo stesso servizio.

4. I dipendenti del Comune potranno svolgere servizio, per una parte del proprio tempo lavorativo di assegnazione, presso la sede del Consorzio, che

metterà a disposizione degli stessi idonei locali e attrezzature informatiche e di ufficio.

ARTICOLO 7 — RUOLO E POTERI DEL COMUNE

1. Il Comune esercita ogni potere d’iniziativa necessario e opportuno ad assicurare l’attuazione della convenzione sulla base degli eventuali indirizzi emanati dall’organismo di cui all’articolo 9.

2. Nei confronti del contingente di personale di cui all’articolo 5, comma 1, lettera a), e delle attività svolte, il personale del Comune esercita, in particolare, le funzioni di direzione, impulso e controllo ai sensi degli articoli 107 (funzioni e responsabilità della dirigenza) e 147 (controlli interni) del citato TUEL, in accordo con le indicazioni emerse in sede di coordinamento.

ARTICOLO 8 — RAPPORTI FINANZIARI

1. Il Comune mette a disposizione le attrezzature e le risorse umane necessarie per le attività direttamente connesse allo svolgimento delle prestazioni di cui all’articolo 4.

2. Parimenti, il Consorzio mette a disposizione idonee risorse, strumenti e mezzi per lo svolgimento delle attività allo stesso assegnate da questa convenzione.

3. A fronte delle prestazioni di cui all’articolo 4, il Consorzio corrisponderà al Comune di Cuneo il corrispettivo annuo di € 30.000,00, definito forfetariamente con riferimento al costo del personale presumibilmente impegnato.

4. Il “Tavolo di lavoro permanente” di cui all’articolo 9 provvede a ridefinire l’importo di cui al comma 3 in aderenza a variazioni delle prestazioni o di altri elementi significativi della convenzione.

ARTICOLO 9 — TAVOLO DI LAVORO PERMANENTE

- 1.** Comune e Consorzio costituiscono un “Tavolo di lavoro permanente” con il compito di definire, organizzare e disciplinare le attività e le funzioni assegnate da questa convenzione ai singoli enti promotori, anche sotto l’aspetto economico.
- 2.** Il “Tavolo”, attivato presso il Consorzio, è formato dal direttore del Consorzio, dal Segretario generale del Comune e da un dirigente comunale responsabile di almeno un servizio disciplinato da questa convenzione.
- 3.** Il “Tavolo” si riunisce quando necessario e comunque entro dieci giorni lavorativi quando richiesto da una delle parti. È presieduto dal direttore del Consorzio, che ne coordina i lavori.
- 4.** Qualora per deliberare sia necessario ricorrere alla votazione, questa si svolge in modo palese e, in caso di parità, è decisivo il voto del Presidente.

ARTICOLO 10 – FORME DI CONSULTAZIONE E CONFERENZA DI SERVIZI

- 1.** Il sindaco del Comune, o suo delegato, il Segretario generale e i dirigenti comunali responsabili dei servizi disciplinati da questa convenzione, il presidente del Consorzio, o suo delegato, e il direttore del Consorzio costituiscono l’organismo di consultazione e di raccordo politico per la gestione in convenzione di cui al presente atto.
- 2.** Laddove necessario essi si riuniscono per concordare gli indirizzi programmatici, per esaminare l’andamento della gestione in convenzione, ivi comprese le modifiche o integrazioni dell’elenco delle attività oggetto della presente convenzione qualora le stesse determinino mutamenti nella ripartizione degli oneri e/o negli assetti organizzativi, nonché per dirimere eventuali controversie sull’interpretazione e sull’attuazione della

convenzione, anche assistiti da un comitato tecnico composto da dirigenti o funzionari designati dai singoli enti.

ARTICOLO 11 — DURATA

1. La presente convenzione, che ha carattere sperimentale, ha validità di anni 3 (tre) decorrenti dal 1° ottobre 2021 e termine improrogabile al 30 settembre 2024.
2. Dalla data di decorrenza di questa convenzione cessano di avere effetto le convenzioni precedentemente sottoscritte rispettivamente in data 31 dicembre 2019 e in data 23-25 gennaio 2021.

ARTICOLO 12 — RECESSO

1. Ciascuna parte può recedere entro il 31 dicembre di ogni anno dando almeno 1 anno di preavviso.

ARTICOLO 13 — CONTROVERSIE

1. Qualsiasi controversia concernente la presente convenzione o comunque connessa alla stessa, comprese quelle relative alla sua interpretazione, validità, esecuzione e risoluzione, sarà prioritariamente devoluta a un tentativo di mediazione da espletarsi secondo la procedura di mediazione prevista dal “Regolamento della Camera Arbitrale del Piemonte”, che le parti espressamente dichiarano di conoscere e accettare integralmente.
2. La sede della mediazione sarà Cuneo.
3. Qualora non sia stata risolta entro il termine di 60 (sessanta) giorni dal deposito dell’istanza di mediazione, la controversia sarà sottoposta ad arbitrato irrituale, secondo la procedura di arbitrato ordinario o di arbitrato rapido a seconda del valore, in conformità al “Regolamento della Camera Arbitrale del Piemonte”.

4. La sede dell'arbitrato sarà Cuneo.

ARTICOLO 14 — SPESE

1. Tutte le spese che si riferiscono alla presente convenzione, inerenti e conseguenti, sono a carico del Consorzio secondo quanto stabilito negli articoli precedenti.

ARTICOLO 15 — DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si rimanda alle norme del Codice Civile in quanto applicabili, al TUEL e alla normativa di settore.

2. La presente convenzione sarà soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 4, della tariffa, Parte II, allegata al D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 s.m.i.

3. Il presente atto è esente da bollo, ai sensi dell'art. 16 della tabella di cui all'Allegato B) del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 s.m.i.

Letto, approvato e sottoscritto.