

	UNIONE TERRE DI CASTELLI	
	(Prov. di Modena)	
	ACCORDO TRA L'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI E	
	L'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA (ASP)	
	"GIORGIO GASPARINI" DI VIGNOLA	
	PER IL COORDINAMENTO E LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	
	AMMINISTRATIVE E GESTIONALI RELATIVE ALLA GESTIONE DEL	
	PATRIMONIO.	
	Con la presente scrittura privata da registrarsi in caso d'uso ai sensi	
	dell'art. 5 secondo comma del D.P.R. 26.4.1986 nr. 131,	
	TRA	
	- l'Unione di Comuni Terre di Castelli , con sede legale in via G.	
	Bellucci, 1 a Vignola MO),C.F. 02754930366, rappresentata dalla	
	Dirigente del Servizio Risorse Umane, dr.ssa Pesci Elisabetta, la	
	quale interviene nel presente atto in forza del Decreto del Presidente	
	dell'Unione n. 9 del 7.11.2016 e della deliberazione G.U. n. 143 del	
	29.12.2016;	
	l'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Giorgio Gasparini" ,	
	con sede legale in Via Libertà 823, a Vignola (MO), C.F.	
	03099960365, di seguito denominata anche "ASP", rappresentata	
	dalla dott.ssa Romana Rapini, la quale agisce nel presente atto	
	esclusivamente nella sua veste di Direttrice giusto atto	
	dell'Amministratore Unico n. 12 del 1.6.2016 e della deliberazione	
	dell'Amministratore Unico. n. 32 del 30.12.2016;	
	Premesso che:	
	1	

- | | | |
|---|---|--|
| | | |
| - | l'ASP "G. Gasparini" di Vignola non dispone in organico di un profilo professionale tecnico per lo svolgimento e il coordinamento delle attività amministrative e gestionali relative al proprio patrimonio mobiliare ed immobiliare e che anche per l'anno 2017 ha comunicato la necessità di dotarsi, ai medesimi fini, di una figura idonea per formazione ed esperienza lavorativa; | |
| - | l'Unione Terre di Castelli, con determinazione del responsabile Risorse Umane n. 1042 del 02/11/2016 ha disposto l'assunzione mediante mobilità interna volontaria dal Comune di Guiglia del geom. Alessandro Davalli, p.p. 'Istruttore direttivo tecnico', Cat. D/d3, quale figura di profilo tecnico per il coordinamento e la gestione delle attività proprie dell'Area Tecnica - "Servizio lavori pubblici gestione e manutenzione patrimonio e coordinamento sicurezza"; | |
| - | i due enti intendono proseguire la collaborazione istituzionale in oggetto tesa al raggiungimento dell'interesse pubblico perseguito dall'Unione Terre di Castelli e dall'ASP di Vignola nell'ambito della più efficiente gestione dei servizi di gestione del patrimonio, immobiliare e mobiliare, dell'ASP e di parte del patrimonio mobiliare dell'Unione Terre di Castelli, in una logica di specializzazione dei servizi interessati, che potranno così avvalersi di un profilo professionale tecnico e con esperienza decennale nell'ambito di interesse, di omogeneità ed economicità di procedure e di spesa, anche nella prospettiva dell'eventuale, futuro, scioglimento dell'ASP stessa. | |

Ricordato che:

- ai sensi dello Statuto dell'Unione Terre di Castelli, art. 30 "Principi di collaborazione", da diversi anni è positivamente attuato, un sistema di collaborazioni organizzative tra i Comuni e tra questi e l'Unione, nonché tra l'Unione e l'ASP di Vignola, finalizzato alla gestione associata di diversi e rilevanti funzioni/servizi posti in capo all'Unione o dei quali l'Unione svolge funzioni di coordinamento; che a questo fine tra gli enti hanno approvato diversi e specifici accordi, ispirandosi ai principi di cui all'art. 32 del D.Lgs. 267/2000, agli artt. 1, comma 1bis, 11 e 15 della L. 241/1990 oltre che ai principi in materia di obbligazioni e contratti di cui al codice civile ed in particolare all'art. 1322 c.c.;

- l'ASP "Giorgio Gasparini" di Vignola, in quanto ente partecipato dai Comuni aderenti all'Unione, condivide le stesse finalità, avvalendosi da vari anni della collaborazione dell'Unione per la gestione anche delle funzioni in materia di personale, gare, contratti e servizi finanziari.

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

ART. 1 – FINALITA' E OGGETTO

L'Unione Terre di Castelli e l'ASP, nel rispetto delle finalità previste dalla legge, stabiliscono di collaborare per l'espletamento delle funzioni amministrative e gestionali proprie del Servizio Patrimonio dell'ASP, inerenti tutto il patrimonio immobiliare (Sede – uffici e direzione ASP, Casa Residenza per anziani, Centro Diurno per

anziani, Centro Diurno per disabili “I Portici” e Laboratorio occupazionale “cASPita”) e mobiliare dell’ASP stessa che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consiste di automezzi (autovetture e veicoli mod. Ducato per trasporto disabili), di mobili e arredi, attrezzature (con particolare riguardo a quelle in dotazione ai servizi alberghieri (cucine, lavanderia, ecc.), impianti, apparecchi elettromedicali, aree verdi presenti nelle sedi dei servizi ASP.

A questo fine l’Unione Terre di Castelli mette a disposizione del Servizio Patrimonio dell’ASP anche per l’anno 2017, una unità di personale con profilo di ‘Istruttore direttivo tecnico’ , Cat. D/d3, attualmente individuata nella persona del geom. Alessandro Davalli, nella percentuale del 23% del tempo di lavoro dello stesso.

Le competenze affidate al geom. Davalli o ad altro tecnico congiuntamente individuato nel caso si manifestasse l’esigenza nel corso di vigenza del presente accordo di attuare modifiche organizzative, per quanto attiene all’ASP sono riconducibili allo svolgimento dei seguenti interventi e servizi, principali e non esaustivi:

- espletamento dei procedimenti per l’affidamento di lavori, servizi e forniture legati alle manutenzioni ordinarie e straordinarie;
- gestione delle commesse per l’attuazione del programma manutentivo;
- gestione degli adempimenti normativi cogenti per gli immobili di proprietà ed in gestione e delle relative scadenze, compresa l’istruzione delle pratiche necessarie;

- tenuta dei rapporti con Enti Terzi per gli adempimenti di cui sopra;
- ogni altra attività attinente la gestione degli immobili di proprietà e in gestione all'Azienda e sopra non descritti;
- gestione degli automezzi di proprietà;
- gestione e manutenzione delle aree verdi;
- gestione dei servizi di rete, telefonia, utenze e più in generale delle utility;
- gestione e coordinamento del servizio di prevenzione e protezione per la tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 con riferimento sia alle attività tecniche che amministrative.

ART. 2 - NOMINA E REVOCA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PATRIMONIO

I provvedimenti di nomina e revoca di incarico di Responsabile dei Servizi Patrimoni dei 2 enti spettano rispettivamente al Direttore dell'ASP e al Dirigente dell'Area Tecnica dell'Unione Terre di Castelli, così come la gestione operativa ed il coordinamento delle attività espletate dallo stesso, per quanto di competenza di ciascun Ente.

Al Responsabile del Servizio, come individuato, verrà da parte di ciascun ente, nella misura stabilita, delegato il budget dell'intervento assegnato con responsabilità di risultato.

I Dirigenti competenti dell'Unione e dell'ASP avranno cura di consultarsi e coordinarsi al fine della migliore gestione del tempo di lavoro e delle funzioni assegnate al geom. Davalli, nel rispetto delle percentuali di assegnazione dello stesso presso i due enti. La

percentuale indicata al precedente articolo 1. (23%) e la strutturazione più complessiva del servizio potrà essere oggetto di modifica e adeguamento su parere conforme di entrambi i dirigenti e formalizzato con apposito "addendum" al presente accordo.

ART. 3 - SEDE DI LAVORO – ONERI FINANZIARI E RIMBORSI

La sede principale dell'attività lavorativa è attualmente individuata presso la sede dell'ASP di Vignola, che mette a disposizione un ufficio anche per le attività svolte a favore dell'Unione; al bisogno il dipendente presterà attività anche presso sedi proprie dell'Unione e/o esterne, articolando razionalmente la presenza sulle diverse sedi e previo accordo con i Dirigenti coinvolti.

L'ASP rende altresì disponibile un proprio automezzo per l'effettuazione dei necessari spostamenti che il geom. Davalli deve effettuare ai fini delle mansioni assegnate presso entrambi gli enti.

ART. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO, STRUTTURA ORGANIZZATIVA E SEDE DI LAVORO

La gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro del geom. Alessandro Davalli resta necessariamente in capo all'Unione Terre di Castelli, con il quale il dipendente mantiene giuridicamente il rapporto di lavoro, per il tramite del Servizio Risorse Umane dell'Unione medesima.

La gestione operativa ed il coordinamento delle attività espletate dal geom. Davalli a favore rispettivamente dell'ASP e dell'Unione, è invece affidata ai rispettivi Dirigenti dei due enti ai quali il dipendente stesso risponde nell'esercizio delle proprie funzioni, nell'ambito delle

percentuali lavorative di assegnazione stabilite (23% presso l'ASP – 77% presso l'Unione) come precisato al precedente art. 2.

ART. 5 - RIPARTIZIONE DEGLI ONERI FINANZIARI

Gli oneri finanziari derivanti dal presente accordo consistono nel rimborso all'Unione della spesa di personale del dipendente individuato, geom. Alessandro Davalli, profilo professionale 'Istruttore direttivo tecnico', Cat. D/d3 e titolare di Posizione Organizzativa e del rimborso all'ASP delle spese sostenute per la messa a disposizione di locali, strumentazioni e automezzo.

La spesa che l'ASP rimborserà all'Unione è quantificata in via previsionale in € 12.832,00 (somma comprensiva della retribuzione di posizione e della eventuale retribuzione di risultato, pari al 25% della retribuzione di posizione organizzativa); tale quota di rimborso sarà necessariamente ricalcolata nell'eventualità di una cessazione anticipata dell'accordo in oggetto.

L'Unione rimborserà all'ASP le spese relative all'utilizzo dei locali (esempio: quota parte delle utenze ed uso attrezzature) e dell'automezzo messo a disposizione, oltre ad altre eventuali spese come quantificate a consuntivo e condivise dai rispettivi dirigenti.

ART. 6 - PREVISIONE, RENDICONTO E RIMBORSO SPESE

Il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli, all'inizio dell'esercizio finanziario presenterà una previsione delle spese da sostenersi e, a conclusione dell'esercizio, presenterà il rendiconto delle stesse, con indicazione degli importi definitivi a carico di ciascun Ente.

L'ASP rimborserà all'Unione le spese derivanti dal presente accordo in quote semestrali, sulla base della previsione iniziale di spesa, salvo conguaglio finale.

Le spese sostenute da ASP saranno rimborsate a consuntivo.

ART. 7 - VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' GESTIONALE SVOLTA

Il Dirigente dell'Unione, per competenza principale (stante la maggiore percentuale lavorativa del dipendente presso l'Unione), sentito comunque il Direttore dell'ASP, informerà in merito all'andamento delle attività svolte il Presidente ed il Segretario Generale dell'Unione; resterà a disposizione dei rispettivi Organi collegiali in tutte le situazioni ritenute necessarie e riferirà, altresì, circa il raggiungimento degli obiettivi e l'andamento dell'attività gestionale agli Organi di valutazione, nel rispetto delle scadenze previste dai modelli organizzativi di ciascun Ente.

ART. 8 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra i due Enti in relazione al presente accordo saranno rimesse alla Giunta dell'Unione ed al Segretario Generale dell'Unione Terre di Castelli. In ogni caso verrà sempre esperita l'azione di bonaria conciliazione.

Solo nel caso in cui il tentativo di bonario componimento dovesse risultare infruttuoso, l'eventuale controversia sarà devoluta al Giudice Ordinario del Foro di Modena.

ART. 9 - DURATA, RINNOVO E RECESSO

Il presente accordo ha durata decorrente dal 01.01.2017 e fino al 31.12.2017 e potrà essere rinnovato con formale intesa; potrà

parimenti essere sciolto per mutuo consenso, su conforme decisione dei competenti organi dei due Enti.

Rimane, inoltre, ferma ed impregiudicata la facoltà di ogni singolo Ente di recedere dall'accordo prima della scadenza. In questa ipotesi l'Ente recedente dovrà formalmente comunicare tale volontà al Segretario degli altri Enti con almeno tre mesi di anticipo.

L'accordo si intenderà automaticamente sciolto in caso di modificazioni istituzionali o organizzative tali da non ritenere più attuabile il presente accordo.

ART. 10 - NORME FINALI

Questo accordo si ispira al principio costituzionale, art. 118, di sussidiarietà; all'art. 32 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, D.Lgs. 267/2000; agli artt. 1, comma 1bis, 11 e 15 della L. 241/1990; ai principi in materia di obbligazioni e contratti di cui al codice civile, ed in particolare all'art. 1322 c.c. nonché ai principi ed alle finalità propri dello Statuto dell'Unione.

Per quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alle regole dell'ordinamento degli EE.LL. di cui al T.U. D.Lgs. 267/2000, al codice civile ed agli Statuti e Regolamenti di Organizzazione dei due Enti.

ART. 11 – ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO E REGISTRAZIONE

Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 tabella allegato B) al D.P.R. n. 642 del 26/10/1972 e D.P.R. 955 del 30/12/1982.

Il presente atto, composto da numero nove pagine scritte per intero e numero undici righe della pagina dieci, viene sottoscritto con firma

digitale in corso di validità e sarà annotato nell'apposito registro conservato presso il Servizio Affari Generali dell'Unione di Comuni "Terre di Castelli".

Letto, approvato e sottoscritto.

per **L'UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI**

LA DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE

(dr.ssa ELISABETTA PESCI)

per **L'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "GIORGIO GASPARINI"**

LA DIRETTRICE

(dr.ssa ROMANA RAPINI)

Atto firmato elettronicamente secondo le norme vigenti: L. 15 marzo 1997 n. 59, DPR 10 novembre 1997 n. 513, D.P.C.M. 8 febbraio 1999, D.P.R. 8 dicembre 2000 n. 445, D.L. 23 gennaio 2002 n. 10 – Certificato rilasciato da InfoCert S.p.A. (<http://www.firma.infocert.it>).
Da sottoscrivere in caso di stampa) La presente copia, composta da n. ____ fogli, è conforme all'originale firmato digitalmente.

(luogo)

(data)

(qualifica)

(cognome-nome)