



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE - NERA TERNI

Registro dei verbali del Consiglio di Amministrazione

Registro delibere del Consiglio di Amministrazione **ORIGINALE N. 272**

OGGETTO: Schema di convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio paghe, approvazione.

L'anno 2018 il giorno 13 del mese di DICEMBRE alle ore 17:30, in seconda convocazione, a seguito di appositi inviti diramati dal Presidente con e-mail in data 07/12/2018 Prot. n. 9265, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

Risultano:

		Presente/Assente
DR. MANNI MASSIMO	Presidente del C.d.A	Presente
MATTEUCCI ORTENZIO	Vice Presidente del C.d.A	Presente
MONTORI MORENO	Componente del C.d.A	Presente
CIARDO GIOVANNI	Componente del C.d.A	Presente
TAMBURINI SERGIO	Componente del C.d.A	Presente
SILVERI PAOLO	Componente del C.d.A	Assente
BERNARDINI ANACLETO	Componente del C.d.A	Assente
REGIONE LAZIO PRESIDENTE GIUNTA O SUO DELEGATO	Componente del C.d.A	Presente

Assiste il Presidente della riunione, il Direttore DR.SSA CARLA PAGLIARI
Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza DR. MASSIMO MANNI nella sua qualità di Presidente ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi il Consiglio di Amministrazione adotta la seguente deliberazione:



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE - NERA TERNI

Registro dei verbali del Consiglio di Amministrazione

OGGETTO: Schema di convenzione per la gestione in forma associata del servizio paghe - Approvazione.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO l'accordo Stato Regioni del 18 Settembre 2008;

VISTA la delibera di CDA n. 185 del 26/06/2017 con la quale veniva approvato lo schema di convenzione per la gestione unificata del catasto consortile e delle rendicontazioni del ruolo di contribuenza tra il Consorzio di Bonifica Tevere Nera e il Consorzio di bonifica della Val di Chiana Romana nell'ottica di collaborazione e razionalizzazione tra gli Enti come richiamato nell'accordo Stato Regioni di cui sopra;

ATTESO CHE dopo numerosi incontri dell'ANBI Umbria per la valutazione dei servizi che possono essere unificati o gestiti congiuntamente è emerso che il Consorzio di bonifica della Val di Chiana è disponibile ed organizzato per la gestione delle paghe dei Consorzi Umbri, mentre il Consorzio di Bonifica Tevere Nera è in grado di occuparsi della tenuta dei catasti consortili;

CHE il Consorzio di bonifica della Val di Chiana ha inviato al Consorzio di Bonifica Tevere Nera una bozza di convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Paghe che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

VISTO il documento istruttorio sotto riportato (n. 315 del 07/12/2018), contenente i pareri in ordine alla Regolarità Tecnica, Contabile ed Amministrativa in esso espressi;

ATTESO CHE la spesa è a carico del Consorzio;

A TERMINE dell'art. 20 dello Statuto consorziale vigente;

CON l'assistenza del Direttore dell'Ente;

All'unanimità di voti;

d e l i b e r a

le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. di approvare la bozza di convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Paghe che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE - NERA
TERNI

Registro dei verbali del Consiglio di Amministrazione

2. di rinviare l'imputazione della spesa al capitolo di bilancio a successivo provvedimento, in quanto è afferente all'esercizio finanziario 2019.

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE
F.to DR. MASSIMO MANNI

IL SEGRETARIO
F.to DR.SSA CARLA PAGLIARI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Consorzio per 15 giorni consecutivi dal 03/01/2019 al 17/01/2019 ai sensi della normativa vigente.

Lì 18/01/2019

IL DIRETTORE
F.to DR.SSA CARLA PAGLIARI



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE - NERA
TERNI

Registro dei verbali del Consiglio di Amministrazione

CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE NERA
(L.R. Umbria n.30/2004)

DOCUMENTO ISTRUTTORIO
Proposta n. 315 del 07/12/2018

OGGETTO: Schema di convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Personale – Approvazione.

VISTI

l'accordo Stato Regioni del 18 Settembre 2008;

CONSIDERATO CHE

il Consorzio Val di Chiana ed il Tevere Nera hanno elaborato delle apposite convenzioni volte all'unificazione dei servizi della tenuta del Catasto e dell'Ufficio Personale;
per quanto riguarda l'Ufficio del Personale, con la sottoscrizione della convenzione si può beneficiare di economie di scala legate alla razionalizzazione del servizio nonché elevare la qualità delle prestazioni rese;
verrà istituito presso la sede del Consorzio Val di Chiana l'Ufficio Personale Unificato cui il Consorzio Tevere Nera delegherà l'esercizio delle seguenti funzioni:

GESTIONE STIPENDI (gestione contabilità del personale)
ricevimento report dei dati variabili o variati riferiti a ciascun dipendente o unità assimilate a lavoratori dipendenti (amministratori) provenienti dai Consorzi Associati;
verifica completezza dati e se necessario, richiesta integrazione;
immissione dati e controllo di corrispondenza;
gestione attribuzione economiche;
registrazioni di eventuali detrazioni volontarie o cessione del V dello stipendio;
predisposizione per eventuali accreditamenti;
stampa tabulati per liquidazione;
stampa cedolini per dipendenti;
organizzazione consegna cedolini;

GESTIONE RITENUTE FISCALI (gestione ritenute fiscali Irpef, Addizionali Regionali e Comunali)
stampa di verifica dei versamenti;
predisposizione per i dati di competenza;
compilazione Modello F24;

GESTIONE RITENUTE FISCALI LAVORATORI DIPENDENTI (Mod. 770)
stampa di verifica;



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE - NERA TERNI

Registro dei verbali del Consiglio di Amministrazione

controlli di veridicità;
predisposizione per i dati di competenza;
compilazione quadri Modello 770 inerenti la gestione del personale con controlli e quadrature;
fascicolazione;
archiviazione

GESTIONE RITENUTE FISCALI LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI (assistenza fiscale Mod. 730)
acquisizioni dati su cartaceo e report dei dati inviati dai CAF tramite i referenti del Consorzi Associati;
caricamento dati e verifica;
fascicolazione;
archiviazione;

GESTIONE CUD
stampa di verifica;
controlli di veridicità,
predisposizione per i dati di competenza;
trasmissione modelli ai referenti per la consegna agli interessati,
GESTIONE CONTRIBUTI PREVIDENZIALI (versamenti mensili)
stampa di verifica e controllo;
trasmissione INPS denunce EMENS;
trasmissione ENPAIA denunce Fondo Previdenza e Quiescenza;
trasmissione dati per denuncia AGRIFONDO;
trasmissione all'ENPDEP (assicurazione vita) dati per denuncia mensile;
fascicolazione;
archiviazione;

PRESO ATTO CHE

- Rimangono a carico ai singoli Consorzi le seguenti funzioni operative:
 - funzione di datore di lavoro con adempimenti correlati:
 - sicurezza (controllo sicurezza luoghi di lavoro, attivazione visite mediche periodiche, pratiche infortunio);
 - assunzioni di personale relativamente alla visita medica, firma del contratto di lavoro;
 - conferimento di mansioni di categoria superiore;
 - autorizzazioni per attività professionale esterna dei dipendenti e tenuta dell'anagrafe delle prestazioni;
 - programmazione servizio straordinario;
 - programmazione ferie;
 - autorizzazioni: permessi vari;
 - rilevazione fisica delle presenze;
 - concessione aspettativa, astensione obbligatoria/facoltativa per maternità, interdizione anticipata per gravidanza a rischio;



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE - NERA TERNI

Registro dei verbali del Consiglio di Amministrazione

trasformazione rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato;
attivazione procedimenti disciplinari;
assunzione impegni di spesa e liquidazione competenze varie per stipendi conto annuale del personale.
relazioni sindacali aziendali;
programmazione delle assunzioni;
programmazione degli orari di lavoro;
messa a punto e razionalizzazione delle varie componenti dell'organizzazione conseguenti a cambiamenti organizzativi, modifiche normative, passaggi di funzione;
struttura organizzativa (servizi, uffici ecc);
carichi di lavoro;
dotazione organica.

- I Consorzi che aderiscono alla gestione associata di tutte le funzioni sopra menzionate, si impegnano a:

fornire all'U.P.A., nella fase di avvio, la collaborazione di un dipendente, in servizio presso l'Ufficio del Personale di ogni singolo Ente, per l'aggiornamento della banca dati dei dipendenti in servizio;

b) trasmettere i dati variabili mensili, per l'elaborazione degli stipendi e dei compensi periodici all'U.P.A. entro il giorno 10 di ogni mese o entro il primo giorno lavorativo utile se il giorno 10 coincide con un giorno festivo, eventuali eccezioni, per dipendenti che hanno un tempistica di pagamento diversa, saranno concordate direttamente tra l'U.P.A. ed i Consorzi interessati.

- sono a carico dei Consorzi che aderiscono alla gestione associata di tutte le funzioni sopra menzionate:

Canone annuo di utilizzo software e manutenzione: per la gestione in comune del servizio paghe i Consorzi aderenti corrispondono alla società Hunext, con sede in Preganziol (TV), il canone annuo, determinato complessivamente in Euro 7.207,20 + IVA, come da prospetti riepilogativi dei canoni di manutenzione e di consulenza della stessa società e ripartito in funzione del numero dei dipendenti di ciascun Consorzio, come di seguito specificato:

Consorzio Val di Chiana: $(7.207,20:49) \times 20 = 2.941,71$ Euro/anno + IVA

Consorzio Tevere-Nera: $(7.207,20:49) \times 29 = 4.265,49$ Euro/anno + IVA

Tale spesa potrà subire aggiornamenti in funzione della proposta di canone di manutenzione e assistenza formulata annualmente dalla società Hunext ed in funzione degli interventi in teleassistenza che si renderanno necessari.

Spese per l'avviamento: tali spese "una tantum" riguardano la costituzione degli archivi relativi al Consorzio Tevere-Nera, che sono a carico dello stesso Consorzio.

- le spese per lo svolgimento delle attività dell'Ufficio Personale da parte del Consorzio Val di Chiana sono compensate dalle attività svolte dal Consorzio di Bonifica Tevere Nera per la tenuta del Catasto Consortile in base alla relativa e specifica convenzione



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE - NERA TERNI

Registro dei verbali del Consiglio di Amministrazione

Responsabile dell'U.P.A.

Le funzioni di Direzione dell'U.P.A. e la rilevanza esterna degli atti sono assicurate dal Responsabile di Settore del servizio paghe del Consorzio Val di Chiana.

Il Responsabile dell'U.P.A. svolge le seguenti funzioni:

- coordina l'attività dell'U.P.A., l'attuazione delle finalità della gestione associata;
- adotta tutte le misure tecniche ed organizzative per realizzare una migliore intercomunicazione tra l'U.P.A. ed i Consorzi aderenti;

Trattamento dei dati personali

I Consorzi aderenti, debitamente informati a quanto previsto dal Regolamento UE n° 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, consentono e si impegnano affinché tutti i dati personali trattati nell'esecuzione della presente convenzione vengano, da loro stessi e dalle persone che per loro agiscono, trattati e/o comunicati nel rispetto della predetta disciplina.

I soggetti predetti, nonché i loro dipendenti incaricati del trattamento dei dati, sono tenuti ad attenersi alle prescrizioni del Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.)

Decorrenza e Durata

Gli effetti della presente Convenzione decorrono dalla data di sottoscrizione della stessa, che ha durata di anni uno, rinnovabile tacitamente se non interverrà formale disdetta almeno 30 giorni dalla scadenza.

Tutto ciò premesso e considerato si **ESPRIME PARERE FAVOREVOLE** affinché il C.d.A. possa approvare con apposita deliberazione la presente proposta.

L'ISTRUTTORE /RUP/CAPO SETTORE: Dr.ssa Alessandra Righetti

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

OGGETTO: Schema di convenzione per la gestione in forma associata dell'ufficio paghe, approvazione.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Vista la proposta in oggetto (n. 315 del 07/12/2018) si esprime parere **favorevole** in ordine alla regolarità Tecnica della stessa.

Terni, lì 27/12/2018

IL RESPONSABILE
RAG. DANILO PERI



CONSORZIO DI BONIFICA TEVERE - NERA
TERNI

Registro dei verbali del Consiglio di Amministrazione

VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il Direttore Dott.ssa Carla Pagliari, vista la proposta in oggetto n. 315 del 07/12/2018, esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla Regolarità Amministrativa della stessa.

Terni, li 21/12/2018

IL DIRETTORE
Dott.ssa CARLA PAGLIARI

**CONVENZIONE
PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA
DELL'UFFICIO PAGHE**

L'anno duemiladiciotto (2018) il giorno _____ () presso la sede del Consorzio per la Bonifica della Val di Chiana Romana e Val di Paglia sono intervenuti i Sigg.:

- Dott. Mario Mori nato a San Casciano dei Bagni (SI) l'11 ottobre 1946 - Codice Fiscale MROMRA46R11H790U, il quale interviene nella qualità di Presidente pro-tempore del Consorzio per la Bonifica della Val di Chiana Romana e Val di Paglia con sede in Chiusi Stazione (SI), di seguito denominato per brevità "Consorzio Val di Chiana";
- Dott. Manni Massimo nato a Terni il 26 maggio 1981 Codice Fiscale MNNMSM81E26L117G, il quale interviene nella qualità di Presidente pro-tempore del Consorzio Bonifica Tevere-Nera con sede in Terni (TR), di seguito denominato per brevità "Consorzio Tevere-Nera".

PREMESSO

che i suddetti Enti intendono gestire l'Ufficio Personale in forma associata;
che lo schema della presente Convenzione è stato approvato dal Consorzio per la Bonifica della Val di Chiana Romana e Val di Paglia con delibera del Consiglio di Amministrazione n. _____ in data _____, dal Consorzio Tevere-Nera con delibera del Consiglio di Amministrazione n. _____ in data _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art.1 – Finalità

La presente Convenzione è stipulata al fine di:

- a) beneficiare di economie di scala legate alla razionalizzazione del servizio, nonché elevare la qualità delle prestazioni rese;
- b) assegnare all'Ufficio Personale Associato", di seguito indicato come "U.P.A." la gestione associata delle funzioni di cui all'art.2 della presente Convenzione;
- c) conferire al Consorzio Val di Chiana Romana, in qualità di Ente capofila, l'organizzazione dell'U.P.A., a tal proposito l'U.P.A. è insediato organicamente e fisicamente, per quanto concerne la sede, presso il Consorzio Val di Chiana ed il Consorzio Tevere-Nera delega l'esercizio delle funzioni, di cui al successivo art.2, a tale ufficio gestionale.

Art. 2 – Funzioni di competenza dell'U.P.A.

Sono a carico dell'U.P.A. le seguenti funzioni relative alla gestione del personale dipendente:

A) TRATTAMENTO ECONOMICO:

GESTIONE STIPENDI (gestione contabilità del personale)

- ricevimento report dei dati variabili o variati riferiti a ciascun dipendente o unità assimilate a lavoratori dipendenti (amministratori) provenienti dai Consorzi Associati;
- verifica completezza dati e se necessario, richiesta integrazione;
- immissione dati e controllo di corrispondenza;
- gestione attribuzione economiche;
- registrazioni di eventuali detrazioni volontarie o cessione del V dello stipendio;
- predisposizione per eventuali accreditamenti;
- stampa tabulati per liquidazione;
- stampa cedolini per dipendenti;
- organizzazione consegna cedolini;

GESTIONE RITENUTE FISCALI (gestione ritenute fiscali Irpef, Addizionali Regionali e Comunali)

- stampa di verifica dei versamenti;
- predisposizione per i dati di competenza;
- compilazione Modello F24;

GESTIONE RITENUTE FISCALI LAVORATORI DIPENDENTI (Mod. 770)

- stampa di verifica;
- controlli di veridicità;
- predisposizione per i dati di competenza;
- compilazione quadri Modello 770 inerenti la gestione del personale con controlli e quadrature;
- fascicolazione;
- archiviazione

GESTIONE RITENUTE FISCALI LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI (assistenza fiscale Mod. 730)

- acquisizioni dati su cartaceo e report dei dati inviati dai CAF tramite i referenti del Consorzi Associati;
- caricamento dati e verifica;
- fascicolazione;
- archiviazione;

GESTIONE CUD

- stampa di verifica;
- controlli di veridicità,
- predisposizione per i dati di competenza;
- trasmissione modelli ai referenti per la consegna agli interessati,

GESTIONE CONTRIBUTI PREVIDENZIALI (versamenti mensili)

- stampa di verifica e controllo;
- trasmissione INPS denunce EMENS;
- trasmissione ENPAIA denunce Fondo Previdenza e Quiescenza;
- trasmissione dati per denuncia AGRIFONDO;
- trasmissione all'ENPDEP (assicurazione vita) dati per denuncia mensile;
- fascicolazione;
- archiviazione;

Art. 3 Funzioni e obblighi dei singoli Consorzi

Rimangono a carico ai singoli Consorzi le seguenti funzioni operative:

- a) funzione di datore di lavoro con adempimenti correlati:
 - sicurezza (controllo sicurezza luoghi di lavoro, attivazione visite mediche periodiche, pratiche infortunio);
 - assunzioni di personale relativamente alla visita medica, firma del contratto di lavoro;
 - conferimento di mansioni di categoria superiore;
 - autorizzazioni per attività professionale esterna dei dipendenti e tenuta dell'anagrafe delle prestazioni;
 - programmazione servizio straordinario;
 - programmazione ferie;
 - autorizzazioni: permessi vari;
 - rilevazione fisica delle presenze;
 - concessione aspettativa, astensione obbligatoria/facoltativa per maternità, interdizione anticipata per gravidanza a rischio;
 - trasformazione rapporto di lavoro da tempo determinato a tempo indeterminato;
 - attivazione procedimenti disciplinari;
 - assunzione impegni di spesa e liquidazione competenze varie per stipendi conto annuale del personale.
- b) relazioni sindacali aziendali;
- c) programmazione delle assunzioni;
- d) programmazione degli orari di lavoro;
- e) messa a punto e razionalizzazione delle varie componenti dell'organizzazione conseguenti a cambiamenti organizzativi, modifiche normative, passaggi di funzione;
- f) struttura organizzativa (servizi, uffici ecc);
- g) carichi di lavoro;
- h) dotazione organica.

I Consorzi che aderiscono alla gestione associata di tutte le funzioni di cui all'art. 2, si impegnano a:

- a) fornire all'U.P.A., nella fase di avvio, la collaborazione di un dipendente, in servizio presso l'Ufficio del Personale di ogni singolo Ente, per l'aggiornamento della banca dati dei dipendenti in servizio;
- b) trasmettere i dati variabili mensili, per l'elaborazione degli stipendi e dei compensi periodici all'U.P.A. entro il giorno 10 di ogni mese o entro il primo giorno lavorativo utile se il giorno 10 coincide con un giorno festivo, eventuali eccezioni, per dipendenti che hanno un tempistica di pagamento diversa, saranno concordate direttamente tra l'U.P.A. ed i Consorzi interessati.

Art. 4 Spese a carico dei singoli Consorzi

- 1) Canone annuo di utilizzo software e manutenzione: per la gestione in comune del servizio paghe i Consorzi aderenti corrispondono alla società Hunext, con sede in Preganziol (TV), il canone annuo, determinato complessivamente in Euro 7.207,20 + IVA, come da prospetti riepilogativi dei canoni di manutenzione e di consulenza della stessa società e ripartito in funzione del numero dei dipendenti di ciascun Consorzio, come di seguito specificato:

- Consorzio Val di Chiana: $(7.207,20:49) \times 20 = 2.941,71$ Euro/anno + IVA
- Consorzio Tevere-Nera: $(7.207,20:49) \times 29 = 4.265,49$ Euro/anno + IVA

Tale spesa potrà subire aggiornamenti in funzione della proposta di canone di manutenzione e assistenza formulata annualmente dalla società Hunext ed in funzione degli interventi in teleassistenza che si renderanno necessari.

- 2) Spese per l'avviamento: tali spese "una tantum" riguardano la costituzione degli archivi relativi al Consorzio Tevere-Nera, che sono a carico dello stesso Consorzio.

Art. 5 Compensazione del servizio paghe con il servizio catasto

Il servizio paghe, le cui attività sono svolte dal Consorzio Val di Chiana e regolate dalla presente convenzione, viene compensato dal servizio catasto consortile, le cui attività sono svolte dal Consorzio Tevere-Nera e regolate da altra specifica convenzione.

Il Consorzio Val di Chiana ed il Consorzio Tevere-Nera, ognuno per le proprie funzioni di competenza, danno atto che le attività relative alla gestione in comune dei servizi in argomento si equiparano in termini di personale impiegato e che le stesse saranno svolte, comunque, con propria autonomia organizzativa nel rispetto delle finalità del lavoro e delle norme di legge.

Art. 6 Responsabile dell'U.P.A.

- 3) Le funzioni di Direzione dell'U.P.A. e la rilevanza esterna degli atti sono assicurate dal Responsabile di Settore del servizio paghe del Consorzio Val di Chiana.
- 4) Il Responsabile dell'U.P.A. svolge le seguenti funzioni:
- a) coordina l'attività dell'U.P.A., l'attuazione delle finalità della gestione associata;
 - b) adotta tutte le misure tecniche ed organizzative per realizzare una migliore intercomunicazione tra l'U.P.A. ed i Consorzi aderenti;

Art. 7 Trattamento dei dati personali

I Consorzi aderenti, debitamente informati a quanto previsto dal Regolamento UE n° 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, consentono e si impegnano affinché tutti i dati personali trattati nell'esecuzione della presente convenzione vengano, da loro stessi e dalle persone che per lo agiscono, trattati e/o comunicati nel rispetto della predetta disciplina.

I soggetti predetti, nonché i loro dipendenti incaricati del trattamento dei dati, sono tenuti ad attenersi alle prescrizioni del Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.)

Art. 8 Decorrenza e Durata

Gli effetti della presente Convenzione decorrono dalla data di sottoscrizione della stessa, che ha durata di anni uno, rinnovabile tacitamente se non interverrà formale disdetta almeno 30 giorni dalla scadenza.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Mario Mori)
Consorzio per la Bonifica della
Val di Chiana Romana e Val di Paglia

IL PRESIDENTE
(Massimo Manni)
Consorzio di Bonifica
Tevere-Nera