Bozza di disciplinare tra l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin e il Comune di Gressoney-Saint-Jean per l'assegnazione di personale destinato al servizio associato dello Sportello Unico degli Enti Locali dell'alta Valle d'Aosta.

L'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin e il Comune di Gressoney-Saint-Jean,

premesso che:

- in data 9 febbraio 2006 si è proceduto alla stipula della convenzione, tra le Comunità montane Valdigne Mont- Blanc, Grand Paradis, Grand Combin, Mont Emilius, per la costituzione del Servizio associato per l'"alta" Valle d'Aosta dello Sportello Unico degli Enti Locali, a valle delle convenzioni stipulate fra le stesse Comunità montane e i Comuni dei rispettivi ambiti territoriali;
- l'allegato A, individua la Comunità montana Grand-Combin quale sede del servizio associato per l'"alta" Valle d'Aosta.

richiamate:

- la nota assunta al prot. ……del ……. della struttura operativa della Conferenza dei responsabili delle strutture dello sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta ad oggetto: "*Assegnazione del dipendente del Comune di Gressoney-Saint-Jean, Alessandro Tillier, alla struttura di back office per l'alta valle dello Sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta, in vista del definitivo trasferimento dello stesso presso l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin*";
- la deliberazione della Giunta comunale del comune di Gressoney-Saint-Jean n. ….. del ……, "*Approvazione della bozza di disciplinare tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e la Comunità montana Grand-Combin per l'impiego di n. 1 unità di personale in assegnazione al servizio associato alta valle dello Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta*";
- la deliberazione del Consiglio Sindaci n. …. del ……, *"Approvazione della bozza di disciplinare tra il Comune di Gressoney-Saint-Jean e l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin per l'impiego di n. 1 unità di personale in assegnazione al servizio associato bassa valle dello Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta"*;

stipulano e convengono quanto segue.

Art. 1 – Oggetto

1. Il Comune di Gressoney-Saint-Jean assegna al Servizio associato dell'Alta Valle, con sede presso l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin, il dipendente di ruolo di categoria C, posizione economica C2, geom. Alessandro Tillier, affinché sia impiegato per lo svolgimento delle funzioni attribuite allo Sportello Unico degli Enti Locali della Valle d'Aosta.

Art. 2 – Durata

1. Il presente disciplinare ha validità dal 1° aprile 2016 sino al 31 dicembre 2016;
2. La validità del presente disciplinare cesserà, altresì, al momento dell'inserimento del dipendente nella dotazione organica della Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin, come previsto nella sottoscrivenda nuova convenzione tra le Unités des Communes Valdôtaines Walser, Mont-Rose, Évançon, Mont-Cervin, Mont-Émilius, Grand-Combin, Grand-Paradis, Valdigne-Mont-Blanc, il comune di Aosta, il Consiglio Permanente degli Enti Locali e il Consorzio degli enti Locali della Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata delle funzioni e dei servizi in materia di Sportello Unico degli Enti Locali (SUEL).

Art. 3 – Modalità di assegnazione

1. Il Comune di Gressoney-Saint-Jean ha individuato il dipendente da assegnare nel geom. Alessandro Tillier con deliberazione della Giunta comunale n. ….. del …… previa richiesta in tal senso della struttura operativa della Conferenza dei responsabili delle strutture dello sportello unico degli Enti locali della Valle d'Aosta prot. n. …….. del ……... .
2. Il geom. Alessandro Tillier è assegnato al Servizio associato in misura percentuale del 100%.

Art. 4 – Gestione del rapporto di lavoro

1. Il rapporto di lavoro con il dipendente assegnato è gestito congiuntamente dal Segretario del Comune di Gressoney-Saint-Jean e dal Dirigente del Servizio associato con le seguenti modalità:
   - il luogo di lavoro del dipendente assegnato è la sede del Servizio associato;
   - l'articolazione dell'orario di lavoro del dipendente assegnato è stabilito dal Dirigente del Servizio associato e comunicato al Segretario del Comune di Gressoney-Saint-Jean;
   - le ferie, i permessi, i congedi e le aspettative del dipendente assegnato sono concessi dal Dirigente del Servizio associato e comunicati, tutti nessuno escluso, all'Ufficio Personale del Comune di Gressoney-Saint- Jean, in occasione della trasmissione, a cadenza mensile, dei "cartellini" prodotti dal sistema di rilevazione delle presenze in uso presso il Servizio associato;
   - le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate dal Dirigente del Servizio associato e

comunicate periodicamente, ai fini della liquidazione, al Comune di Gressoney-Saint-Jean;

- sono di competenza del Segretario del Comune di Gressoney-Saint-Jean: l'assunzione dei provvedimenti relativi al diritto allo studio, la modificazione della percentuale di part-time del contratto di lavoro. Al fine dell'adozione di tali provvedimenti, si applicano le disposizioni regolamentari, la contrattazione decentrata e le quote massime numeriche valide per il personale del Comune di Gressoney-Saint-Jean.

2. Le assenze per malattia sono comunicate al Servizio associato, mentre il certificato medico attestante lo stato di malattia è recapitato al Comune di Gressoney-Saint-Jean.
3. Le trasferte del dipendente assegnato sono autorizzate dal Dirigente del Servizio associato e comunicate, ai fini dell'erogazione delle relative indennità e rimborsi spese, al Comune di Gressoney-Saint-Jean.
4. L'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin garantisce la mensa al dipendente assegnato o, in alternativa, convenzioni per mense gestite da terzi. Il relativo costo, per la parte a carico dell'ente, sarà rendicontata a carico di tutte le Unités dell'Alta Valle di cui alla convenzione citata in premessa.
5. I provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente assegnato sono adottati dal Segretario del Comune, a seguito di segnalazione da parte del Dirigente del Servizio associato di una violazione dei doveri del lavoratore.
6. Il salario di risultato è stabilito dal Segretario del Comune di Gressoney-Saint-Jean, in funzione della valutazione espressa dal Dirigente del Servizio associato e grava sul Fondo unico aziendale costituito presso lo stesso Comune di Gressoney-Saint-Jean.
7. Ai fini della determinazione delle voci variabili della retribuzione, entro i primi 10 giorni di ogni mese, il Servizio associato trasmette al Comune di Gressoney-Saint-Jean gli eventuali dati che hanno incidenza sulle stesse.

Art. 5 – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b), del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il datore di lavoro del dipendente assegnato è per gli aspetti amministrativi, il Segretario del Comune di Gressoney-Saint-Jean e per gli aspetti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, il Dirigente del Servizio associato, il quale si avvale del Servizio di prevenzione e protezione, già attivo presso l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin, per l'esercizio delle competenze in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.
2. In particolare, per il dipendente assegnato, è valido il documento sulla valutazione e prevenzione dei rischi, di cui all'art. 28 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 già predisposto dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin per le attività svolte dal Servizio associato.
3. In particolare, per quanto riguarda la sorveglianza sanitaria rivolta al dipendente assegnato, il medico competente è nominato dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin;
4. Per quanto riguarda l'informazione e la formazione di cui agli artt. 36 e 37 del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, il dipendente assegnato partecipa alle iniziative messe in atto dall'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin.

Art. 6 – Rimborso delle spese

1. Annualmente l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin rimborsa al Comune di Gressoney-Saint-Jean le somme liquidate al dipendente assegnato. Le maggiorazioni del costo di gestione del personale (elaborazione dei cedolini-paga, denunce fiscali, previdenziali e assistenziali; accertamenti sanitari; altri adempimenti), sono calcolate sulla base dei dati derivanti dalla contabilità analitica dell'ente e sono anch'esse rimborsate annualmente.

Art. 7 – Recesso

1. Le parti possono recedere in qualsiasi momento dal presente disciplinare con un preavviso di almeno 90 giorni.

Art. 8 – Norme finali

1. Il presente disciplinare sarà oggetto di modifiche e integrazioni nel caso in cui entrino in vigore nuove norme in materia di personale e forme organizzative relative alla costituzione e alla disciplina di uffici comuni tra enti locali.