

Istituto Europeo per le Politiche della Montagna



European Highlands Institute

Sede Legale: Comune di Roana

Sede Amministrativa: Palazzo Municipale di Roana – Tel. 0424/692035 – Fax 0424/692019

c.f. 84001290240 p.iva 00446400244

COPIA

Delibera n° 01

Data 23.01.2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno duemilaventitre (2023) addì ventitre (23) del mese di gennaio, nella residenza dell'Unione Montana Spett.le Reggenza dei Sette Comuni in Asiago, sede operativa dell'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna, si sono riuniti i rappresentanti del Consiglio di Amministrazione:

Fatto l'appello dei componenti:

AZZOLINI Cesare	Rappresentante di Roana	Presidente	PRESENTE
RIGONI Diego	Rappresentante di Asiago	Vicepresidente	PRESENTE
ORO Bruno	Rappresentante di Roana	Membro	PRESENTE

Partecipa alla seduta in via telematica mediante l'applicazione di teleconferenza Google Meet il Direttore dr. Massimiliano Schivo in qualità di Segretario verbalizzante.

Il Dott. Cesare Azzolini, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a deliberare sull'oggetto suindicato.

OGGETTO: APROVAZIONE CONVENZIONE CON L'UNIONE MONTANA E INCARICO DI SUPPORTO E AFFIANCAMENTO DELLA COLLABORATRICE RAGIONIERE-CONTABILE MAGNABOSCO CRISTINA.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il Presidente fa presente che il C. di A., sulla base delle ipotesi emerse in sede di Assemblea, aveva valutato ancora nel corso dell'esercizio 2020 se esisteva giuridicamente la possibilità che le funzioni del Direttore e della collaboratrice contabile potessero essere svolte dal Segretario dell'Unione e da un funzionario.

A tal scopo era stata verificata la disponibilità dell'Unione Montana a farsi carico della gestione, affidando al Segretario dell'Unione Montana e ad un funzionario le mansioni, attraverso una convenzione o altra procedura a sensi del D. Lgs. 165 del 2001.

L'Unione Montana ha aderito a tale richiesta inviando mezzo Pec il 2 gennaio u.s. la bozza di convenzione allegata alla presente (Allegato A).

A tale conclusione si è giunti dopo che:

- Con nota acquisita al protocollo n. 3067 del 29/08/2022 inviata all'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, l'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM) aveva trasmesso la deliberazione n. 05 del 06/06/2022 avente ad oggetto "Esame e approvazione proposta di modifiche dello Statuto Consortile";
- Con nota acquisita al protocollo n. 4534 del 16/12/2022 inviata all'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, l'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM) aveva fatto richiesta all'Unione Montana di far pervenire una bozza di convenzione per avvalersi della prestazione lavorativa di n. 1 (uno) dipendente con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C per le esigenze dell'Ufficio Amministrativo (funzioni di ragioneria-collaboratore contabile) dell'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM);

La convenzione prevede un orario di lavoro pari a 10 ore settimanali. Considerata la tipologia dei servizi e le specifiche attività consortili, si ravvisa la necessità di prorogare l'incarico alla rag.ra M. C. per supportare e affiancare l'incaricata dott.ssa G.M., dando atto che il compenso per l'attività di supporto e collaborazione rimanga invariato così come deliberato con atto n° 04 del. 15/06/2021 e precisamente pari ad € 416,65 lordi mensili (circa € 280,00 netti mensili).

Interviene il Direttore, il quale ritiene che l'attività di supporto possa essere esercitata sia attraverso i sistemi informatici e/o telefonici, ma soprattutto in presenza, extra orario di lavoro della Rag. M.C., dipendente del Comune di Cogollo. Continua, poi, sottolineando la necessità di un arco temporale congruo e sufficiente a garantire un regolare passaggio di consegne e la relativa formazione in merito alle numerose attività svolte dalla ragioniera M.C., consigliando di mantenere in essere la collaborazione con la ragioniera M.C. almeno fino al 30/06/2023.

Tale data di scadenza, peraltro, coinciderebbe, salvo eventuale proroga, con quella dell'incarico del Direttore.

Interviene il consigliere Rigoni Diego, il quale è del parere che l'Unione Montana possa essere operativa in maniera indipendente già dal 01 febbraio p.v. e, considerata la disponibilità data informalmente dalla ragioniera M.C., ritiene che scadenziare la collaborazione con la ragioniera M.C. al 28/02/2023 sia più che sufficiente per garantire un adeguato passaggio di consegne.

Acquisito il consenso dell'interessata rag. M.C. con nota inoltrata mezzo email, il Presidente

PROPONE

- **Di approvare** la convenzione con l'Unione Montana Spett.le Reggenza dei 7 Comuni che prevede l'utilizzo del personale dell'Unione per la gestione amministrativa/contabile del Consorzio (Allegato A);

- **Di prorogare** l'incarico di servizio alla rag.ra M. C per il supporto e l'affiancamento alla dott.ssa G.M., dipendente a tempo indeterminato dell'Unione Montana Spett.le Reggenza dei 7 Comuni, per il trasferimento del servizio contabile/amministrativo (Allegato B) fino al 28/02/2023;

Il Proponente

f.to dott. Cesare Azzolini

Il Consiglio di Amministrazione

VISTA la suesposta proposta di deliberazione;

SENTITO il Direttore in ordine di legittimità delle suesposte proposte ai sensi dell'art. 97 – comma 4 – lettera a) del D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

CON VOTI unanimi favorevoli legalmente espressi;

DELIBERA

- **Di approvare** la convenzione con l'Unione Montana Spett.le Reggenza dei 7 Comuni che prevede l'utilizzo del personale dell'Unione per la gestione amministrativa/contabile del Consorzio (Allegato A);
- **Di prorogare** l'incarico di servizio alla rag.ra M. C per il supporto e l'affiancamento alla dott.ssa G.M., dipendente a tempo indeterminato dell'Unione Montana Spett.le Reggenza dei 7 Comuni, per il trasferimento del servizio contabile/amministrativo (Allegato B) fino al 28/02/2023;

Allegato A

<p>SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA E PARZIALE DI N. 1 DIPENDENTE DELL'UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA, PRESSO L'ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTAGNA (IEPM)</p>
--

(Allegato alla Deliberazione n. _____ del ___ / ___ / _____)

PREMESSOche

- l'art. 23, co. 1 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022, prevede che gli Enti locali possano utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato ad altri Enti cui si applica il suddetto CCNL per periodi predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione e previo assenso dell'Ente di appartenenza, al

fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e conseguire un'economico gestione delle risorse;

- con nota acquisita al protocollo n. 3067 del 29/08/2022 inviata all'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, l'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM) ha trasmesso la deliberazione n. 05 del 06/06/2022 avente ad oggetto "*Esame e approvazione proposta di modifiche dello Statuto Consortile*";
- tramite la suddetta delibera, in un'ottica di maggiore efficientamento e razionalizzazione, l'assemblea ha proceduto alla modifica degli artt. 18 "*Principi e criteri generali*" e 19 "*Direttore*" del Cap. III "*Ordinamento degli uffici*" come segue:

ART. 18 - PRINCIPI E CRITERI GENERALI

4) L'istruttore e il ragioniere-economista possono essere individuati tra i dipendenti dell'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni o di uno dei Comuni consorziati, tramite convenzione, anche con incarico a termine (Sostituisce: "*L'istruttore e il ragioniere-economista può essere scelti tra dipendenti di uno dei Comuni consorziati, anche con incarico a termine*").

ART. 19 – DIRETTORE

2) Il Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione, può essere individuato tramite convenzione tra i funzionari/istruttori direttivi dell'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni o di uno dei Comuni consorziati, è l'organo cui compete l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi imprenditoriali individuati per il perseguimento dei fini del Consorzio. (Sostituisce: "*Il Direttore, nominato dal Consiglio di Amministrazione anche se assunto a mente dall'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000, è l'organo cui compete l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi imprenditoriali individuati per il perseguimento dei fini del Consorzio*").

- con nota acquisita al protocollo n. 4534 del 16/12/2022 inviata all'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, l'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM) ha fatto richiesta a codesta Unione Montana di far pervenire una bozza di convenzione per avvalersi della prestazione lavorativa di n. 1 (uno) dipendente con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile - Categoria C per le esigenze dell'Ufficio Amministrativo (funzioni di ragioneria-collaboratore contabile) dell'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM);
- presso l'Area Economico Finanziaria dell'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, al momento, è in servizio a tempo pieno e indeterminato un Istruttore Direttivo Contabile – Categoria D;
- la dipendente interessata, Dott.ssa M.G., ha espresso il proprio assenso a svolgere la propria prestazione lavorativa per un totale di 10 ore settimanali presso l'ente richiedente, attraverso la presente convenzione;
- l'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni con deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del ___ ha approvato il relativo schema di convenzione per la regolamentazione e disciplina dell'assegnazione temporanea in oggetto;

Tanto premesso e richiamato quale parte integrante e sostanziale della presente,

TRA

l'UNIONE MONTANA SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI, C.F. 84002730244
avente sede in Piazza Stazione, n. 1 – 36012 Asiago (VI), legalmente rappresentato dal Presidente
Bruno Oro

E

l'ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE DELLA MONTAGNA (IEPM), C.F.
84001290240, avente sede legale presso il Comune di Roana e sede amministrativa presso il Palazzo
Municipale di Roana, legalmente rappresentato dal Presidente del Cda Cesare Azzolini

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Articolo 1

- Tipologia del rapporto –

Il temporaneo utilizzo, presso l'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM), della
dipendente assegnata a tempo parziale (per un totale complessivo di 10 ore settimanali) è attuato ai
sensi e per gli effetti delle normative e del CCNL vigenti.

Esso non dà luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro della dipendente convenzionata con l'Unione
Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, Ente di appartenenza. Per tutta la durata della
convenzione, pertanto, la dipendente resta giuridicamente alle dipendenze dell'Ente di appartenenza,
mentre il rapporto di subordinazione che si instaura con l'Istituto Europeo per le Politiche della
Montagna (IEPM) attiene solamente il suo impegno funzionale nell'ambito dell'assetto organizzativo
di quest'ultimo.

In relazione al duplice rapporto di subordinazione, giuridico e funzionale il primo, funzionale ed
organizzativo il secondo, gli Enti, cedente e utilizzatore, restano titolari dei diritti e dei poteri di cui ai
rispettivi rapporti giuridici, ivi compresa la facoltà di richiamo, per il primo con preavviso non
inferiore a 15 giorni qualora esigenze istituzionali, organizzative o funzionali comportino la necessità
del rientro.

In tale ambito gli enti interessati hanno la possibilità di modificare i termini di utilizzazione della
dipendente interessata così come definiti col presente atto.

Articolo 2

- Durata della convenzione – ripartizione orario di lavoro

La presente convenzione ha decorrenza **dal 01/02/2023 fino al 31/12/2023**.

Ove non intervenga un diverso accordo nel corso della sua durata, la convenzione è da intendersi a
tempo parziale per un totale complessivo di n. 10 ore settimanali da svolgersi presso il proprio Ente di
appartenenza.

Articolo 3

- Collocazione organica –

La dipendente Sig.ra M.G. in convenzione presso l'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna
(IEPM), in relazione al profilo professionale e alla posizione di lavoro rivestita presso l'Ente di
appartenenza, sarà funzionalmente incaricata, presso l'Ente utilizzatore, quale Istruttore Direttivo
Contabile - Categoria D con l'assunzione di tutte le funzioni di ragioneria e collaboratrice contabile.

Si precisa, inoltre, che la dipendente potrà essere autorizzata ad effettuare prestazioni eccedenti il
normale orario di lavoro dalla struttura presso la quale opera, nel rispetto della normativa vigente, ma
senza incidere, sugli orari e sulle esigenze di servizio dell'amministrazione di appartenenza.

La dipendente convenzionata presterà servizio per l'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna
(IEPM) presso la sede dell'Unione Montana.

Articolo 4

- Oneri finanziari e modalità di liquidazione -

Il trattamento economico annuo lordo in atto e gli oneri previdenziali e contributivi saranno corrisposti per intero, mensilmente, dall'Unione Montana Spettabile Reggenza dei Sette Comuni, ivi compreso il salario accessorio, con obbligo di rimborso, con cadenza trimestrale, da parte dell'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM).

L'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM), nell'ambito delle sue scelte organizzative potrà, nel corso della convenzione, attribuire alla dipendente interessata, eventuali compensi di carattere accessorio, secondo la disciplina normativa e contrattuale vigente, in relazione a prestazioni e incarichi svolti nell'esclusivo interesse dell'Ente utilizzatore.

Tali compensi saranno materialmente erogati da parte dell'Ente titolare del rapporto di lavoro, sulla base di apposita comunicazione da parte dell'Ente utilizzatore, che si farà carico e provvederà al rimborso degli stessi e degli oneri riflessi con le modalità che saranno concordate successivamente.

Articolo 5

- Ferie e permessi –

L'Ente utilizzatore consentirà alla dipendente interessata la fruizione delle ferie e dei permessi retribuiti previsti dalle vigenti norme contrattuali in misura proporzionale al periodo di convenzione, che saranno in ogni caso opportunamente comunicati all'Istituto Europeo per le Politiche della Montagna (IEPM), anche a cura del dipendente.

Articolo 6

- Rinvio –

Per tutti gli aspetti non disciplinati dal presente atto, trovano applicazione le norme legislative e contrattuali vigenti in materia.

Letto, approvato e sottoscritto il _____

per UNIONE MONTANA SPETTABILE
REGGENZA
DEI SETTE COMUNI
Presidente
Bruno Oro

per ISTITUTO EUROPEO
PER LE POLITICHE DELLA
MONTAGNA (IEPM)
Presidente CdA
Cesare Azzolini

f.to digitalmente

f.to digitalmente

Allegato B

SPECIFICA DELLE COMPETENZE ESEGUITE A PARTIRE DALL'ANNO 2009 (integrate per effetto delle diverse normative emanate successivamente).

PAGHE:

Dai primi mesi del 2015 è iniziato un rapporto di collaborazione con la ditta Pro.e.P. di Sossano, specializzata in paghe per Enti Pubblici, per la gestione del personale impegnato attualmente a

collaborare, nonché la sistemazione delle posizioni previdenziali e assistenziali di tutte le figure che hanno prestato servizio in passato; sono state sistemate le posizioni assicurative INAIL e INPS, nonché le denunce DMA, che da un paio di anni non venivano trasmesse per mancanza di software applicativi e di controllo; inizialmente è stato eseguito un primo check up dell'Ente in collaborazione con la responsabile della ditta, con un'analisi accurata di ogni singola posizione, unitamente alla verifica della corretta gestione dei rapporti con i diversi istituti e ad una disamina delle eventuali regolarizzazioni da operare; con l'invio trimestrale di dati per la predisposizione dei compensi ai collaboratori; successivo inoltro al Tesoriere dei conteggi per l'accredito dei compensi, predisposizione del modello F24ep e successivo inoltro tramite Entratel all'Agenzia delle Entrate.

C.U.D.

Dal 2015 predisposizione manuale dei C.U. relativi ai collaboratori e lavoratori autonomi, trasmissione alla ditta per la relativa compilazione sui modelli ministeriali ed inoltro telematico all'Agenzia delle Entrate; fino al 2014, il tutto veniva preparato manualmente e trasmesso agli interessati in quanto non c'era l'obbligo della trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate.

MOD.770

Rapporti vari quali scambio dati necessari per l'invio del mod. 770, riepiloghi annuali di tutte le voci retributive utilizzate, aggiornamento dei dati tabellari contrattuali, tabelle economiche del conto annuale ecc.-

CONTABILITA'

Predisposizione mandati e reversali per: pagamenti fatture varie, Enel, Telecom adempimenti Verifiche fiscali per pagamenti superiori a € 10.000,00, tramite il portale AcquistinretePA, Acquisizione C.I.G. (Codice Identificativo Gara) sul portale AVEPA; questo codice deve essere riportato in ogni mandato di pagamento di forniture e servizi, se previsto;

I mandati di pagamento (oltre 100 nel 2015) e le reversali di incasso (oltre 60 nel 2015) vengono predisposti manualmente, come anche i mastrini delle Entrate e Uscite, che vengono aggiornati continuamente con le disponibilità di bilancio; in particolare i mandati emessi a favore di lavoratori autonomi, devono essere accompagnati anche dalla reversale e dal mandato per la ritenuta d'acconto, che deve essere poi versata all'Erario tramite F24ep e trasmessa via Entratel entro il 16 del mese successivo al pagamento;

Mandati e reversali provvisori per circa n.50

GARE

Servizi di segreteria e collegamenti con banche dati per acquisizioni codici per appalti di servizi; affitti terreni ecc.

Collaborazione per gare affidamento servizi di Tesoreria e Revisore dei Conti.

CONTRATTI

Collaborazione per gestione dei contratti di affitto, registrazioni, vidimazioni ecc. Verifica scadenze e rinnovi, rivalutazioni ISTAT.

PAGAMENTI E RISCOSSIONI in sospensione

In caso di pagamenti urgenti vengono emessi dei sospesi in uscita (dopo verifica della disponibilità nell'impegno di spesa ed eventualmente nel capitolo di bilancio) e trasmessi al Tesoriere che provvederà ad effettuare il pagamento e successivamente viene emesso il mandato a copertura;

AGENZIA ENTRATE- COMMERCIALISTA

Comunicazioni da effettuare all'Agenzia delle Entrate per variazioni che si possono verificare; il tutto

tramite la stretta collaborazione con lo studio Sherman di Bassano del Grappa che segue la parte fiscale e tributaria dell'Istituto. Trimestralmente devono essere trasmesse allo studio le fatture di acquisto e vendita per la registrazione in IVA e la liquidazione trimestrale e annuale;

G.S.E -ROMA

Dal 2011 è iniziata la gestione per la vendita di energia e dei corrispettivi mensili con il G.S.E. (Gestore Servizi Elettrici); Si tratta di gestire, attraverso il portale del GSA, la fatturazione riguardante gli oneri amministrativi e la vendita di energia; per quest'ultima(fatture di vendita), bisogna dare una numerazione e data progressive alle fatture e poi attendere l'accettazione da parte del GSA, il quale emetterà a sua volta le fatture (di acquisto), relative agli oneri amministrativi sostenuti mensilmente. Per i corrispettivi mensili, invece, si confrontano i pagamenti mensili del GSE con gli accrediti c/o il Tesoriere.

Dal punto di vista contabile ciò comporta:

- la verifica di cassa on line c/o la tesoreria per i provvisori in entrata da coprire distinti per vendita di energia e corrispettivi mensili; per l'uscita i provvisori relativi agli oneri amministrativi;
- una volta individuati si provvede ad emettere le reversali di incasso vincolandole ai relativi mandati.

BILANCIO

Collaborazione con il Direttore per la predisposizione dei documenti per il Bilancio e Conto Consuntivo.

Si lavora anche in sinergia con il Revisore del Conto soprattutto in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo,oltre che ad effettuare periodicamente delle verifiche di cassa.

Si sta anche prendendo in considerazione l'eventualità di iniziare, in un prossimo futuro, con il sistema della fatturazione elettronica (Legge Finanziaria 2008 e Decreto MEF n. 55/2013) nonché l'applicazione del cosiddetto split payment, così come previsto dalla normativa (Legge di Stabilità n. 190 del 23.12.2014).

Se si dovesse arrivare a ciò, bisognerà informatizzare sia il protocollo che la contabilità; in questo caso il lavoro dal punto di vista contabile diventa molto difficoltoso; in sintesi tutte le fatture di acquisto dovranno filtrare attraverso un sistema di interscambio (SDI) tra il fornitore e l'Istituto attraverso il protocollo, con una serie poi di adempimenti... Le fatture (solo quelle commerciali) verranno pagate al fornitore senza IVA, la quale verrà poi versata all'Erario, attraverso l'F24EP, entro il 16 del mese successivo cumulativamente alle fatture di carattere istituzionale.

Si tratta quindi di approfondire l'argomento per verificare se l'I.E.P.M. rientra tra le casistiche previste dalla normativa per gli Enti pubblici.

PROTOCOLLO

Protocollazione corrispondenza e archiviazione informatica e cartacea

STATISTICHE annuali

Trasmissioni dati all'ISTAT, per tematiche varie.

Agenzia delle Dogane relativi alla produzione Impianto

Trasmissione all'addetto web degli atti da pubblicare.

INFORMATIVE al Direttore delle esigenze che si manifestano nel rapporto con l'utenza e con l'ambiente esterno; relazione al Direttore sugli affari correnti di notevole difficoltà; trasmette gli atti all'incaricato informatico per la gestione del sito internet.

VISTO l'art. 97 – comma 4° - lettera b) del D. Lgs. 267/2000;

Il Direttore del Consorzio dott. Massimiliano Schivo, vista la proposta di Deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.267/2000 esprime parere favorevole di regolarità tecnica, e tecnico contabile in qualità di responsabile amministrativo-contabile. Esprime altresì parere favorevole alla sua adozione, anche ai sensi 153 del T.U., dando atto che il Consorzio non ha funzionari che possono esprimere i pareri previsti dal D. Lgs. 267/2000.

Asiago, li 23.01.2023

Il Direttore
f.to dott. Massimiliano Schivo

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to dott. Cesare Azzolini

IL SEGRETARIO
f.to dott. Massimiliano Schivo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio da oggi

Roana, li 23.01.2023

f.to IL FUNZIONARIO INCARICATO

- PUBBLICAZIONE
- Pubblicata mediante affissione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi da oggi
- DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'
- ESECUTIVITA'
- Divenuta esecutiva per decorrenza del termine il
- Divenuta esecutiva per decorrenza del termine di 10 gg. dalla pubblicazione il

f.to IL DIRETTORE