

L'anno duemilaventuno, il giorno ____ del mese di _____, nella sede dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna

TRA

- La Sig.ra Eleonora Proni in rappresentanza dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, capofila della gestione associata, che agisce in forza della delibera del Consiglio dell'Unione n. _____ del _____;
- La Sig.ra Palli Valentina in rappresentanza del Comune di Russi, che agisce in forza della delibera di Consiglio Comunale n. __ del _____;
- La Sig.ra Monica Tagliavini in rappresentanza dell'ASP della Bassa Romagna, che agisce in forza della delibera n. ____ del _____ del _____;

PREMESSO

- Che la materia delle pensioni dei dipendenti pubblici è sempre stata una materia piuttosto complessa che, per essere adeguatamente presidiata, richiede la conoscenza di una normativa non semplice ed in continua evoluzione spesso collegata a norme e prassi datate, la cui padronanza è indispensabile per la corretta ricostruzione dei periodi lavorativi e contributivi dei lavoratori prossimi alla pensione;
- Che nuovi adempimenti vengono richiesti agli addetti alle pensioni da parte dell'INPS che, di fatto, ne fa dei collaboratori distaccati, ai quali richiede di effettuare controlli e adempimenti in tempi molto rapidi;
- Che la gestione del fondo di previdenza complementare Perseo Sirio ha determinato un incremento del carico di lavoro agli uffici pensioni degli enti, essendo, di fatto, gestito dagli stessi sia per quanto riguarda la conoscenza del funzionamento del fondo, che per le procedure di adesione, variazione del contributo del dipendente, richiesta di rimborso in caso di cessazione dal servizio senza diritto a pensione;
- Che con la costruzione di un ufficio associato gli enti aderenti si potranno dotare di una struttura specialistica, adeguata a presidiare questa delicata materia, un ufficio in grado di colmare nel breve periodo le carenze degli enti e di formare nel medio periodo una squadra preparata e motivata, capace di assicurare la trattazione delle pratiche di pensione dei dipendenti con professionalità ed a costi contenuti nel complesso inferiori a quelli attuali;
- Che l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, in considerazione del fatto che oggi dispone di un ufficio pensioni munito di addetti con elevata competenza ed esperienza è disponibile ad essere capofila della gestione associata fino al 2024;
- Che gli altri enti sono disponibili ad aderire all'ufficio associato pensioni;
- Che si ritiene necessario conseguentemente procedere alla stipula della convenzione per la gestione associata della suddetta funzione;

Tutto ciò premesso

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

OBIETTIVO DELLA CONVENZIONE

L'obiettivo della Convenzione è la gestione associata dell'Ufficio Pensioni dei dipendenti degli Enti aderenti alla convenzione per le ragioni indicate nella premessa che è parte integrante e sostanziale dell'atto.

In particolare saranno gestite in forma associata tutte le funzioni in materia di pensioni dei dipendenti ed adempimenti connessi, secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 2

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E

MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA CONVENZIONE

Per realizzare la gestione associata dell'Ufficio Pensioni sono previste la dotazione di personale, gli strumenti e le risorse finanziarie determinate dalla Giunta dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna (d'ora in poi definita Unione), quale Ente capofila.

Per la concreta attuazione della convenzione gli Enti aderenti delegano all'Unione, ai sensi dell'art. 30 del TUEL, tutte le funzioni in materia di pensioni dei dipendenti ed adempimenti connessi, per l'esercizio in forma associata. Conseguentemente tutte le attività, le procedure, gli atti e provvedimenti necessari all'operatività dell'ufficio associato sono adottati dall'Unione, secondo la sua disciplina interna che diviene pertanto la disciplina unitaria di tutti gli Enti.

Per gli enti aderenti alla presente convenzione l'ufficio associato svolgerà le attività ed avrà la responsabilità per le materie assegnate. Gli Enti aderenti presso le rispettive sedi metteranno a disposizione il personale necessario a svolgere le attività di supporto all'ufficio associato. Il Responsabile dell'ufficio si rende disponibile a recarsi eventualmente presso le sedi degli Enti aderenti per svolgere le attività di competenza. Nello specifico il modello organizzativo dell'ufficio prevede una sede centrale a Lugo e una struttura decentrata, con referenti locali. Negli enti sarà individuata almeno un'unità che supporti il responsabile dell'ufficio per individuare le pratiche da trattare, raccogliere le eventuali richieste dell'INPS, fornire il materiale per le pratiche e quant'altro necessario. Il responsabile supervisionerà l'attività degli addetti presso la sede dell'ente da cui dipendono, ne curerà la formazione e firmerà gli atti ivi prodotti.

Il responsabile dell'ufficio associato è incaricato dall'Unione e della nomina è data comunicazione a tutti gli enti aderenti alla convenzione.

Art. 3

COMPITI DELL'UFFICIO ASSOCIATO

La gestione associata assegna all'ufficio i seguenti compiti:

1. Pratiche di pensione;
2. Pratiche di TFS e TFR;
3. Riliquidazioni pensioni, TFS e TFR;
4. Predisposizione modd. 98 e PA04;
5. Sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti su richiesta dell'INPS con la nuova modalità "Nuova Passweb";
6. Accettazione/rinuncia a riscatti e ricongiunzioni;
7. Predisposizione pratiche di inabilità alle mansioni, a proficuo lavoro e a qualsiasi attività lavorativa;
8. Cartolarizzazione mensile dei crediti INPS;
9. Sistemazioni contributive richieste dall'INPS;
10. Controllo note di debito inviate dall'INPS;
11. Controllo E.C.A. - Estratti contributivi amministrativi (controllo dei versamenti contributivi con le DMA);
12. Risposte a richieste di dipendenti relativamente alla normativa previdenziale, alla loro posizione previdenziale, a determine di riscatto, ricongiunzione, maternità e servizio militare ricevute dall'INPS;
13. Fondo di previdenza complementare Perseo Sirio: gestione adesioni al fondo, risposte a richieste di informazioni dei dipendenti, predisposizioni richieste di informazioni e chiarimenti da presentare al fondo;
14. Altri adempimenti connessi.

Art. 4

LOCALI, ATTREZZATURE E SERVIZI

Gli enti aderenti metteranno a disposizione i locali, le attrezzature ed i servizi necessari al funzionamento dell'ufficio associato, senza costi a carico della gestione associata.

Art. 5

COSTI A CARICO DEGLI ENTI

Il costo del servizio a carico dell'ASP Bassa Romagna alla convenzione è pari ad € 11.000,00/annui. La quota per il personale del Comune di Russi è inserita in quella dell'Unione per tutti gli anni di durata della convenzione tra i due enti per la gestione associata del personale e dell'organizzazione. Qualora cessi detta convenzione, il Comune di Russi provvederà direttamente al pagamento della quota dell'ufficio associato pensioni.

ASP Bassa Romagna verserà le quote definite in due tranches:

- la prima entro il 30/06 dell'anno corrente pari al 50% dell'importo totale convenuto (€ 5.500,00);
- la seconda entro il 31/01 dell'anno successivo pari al restante 50% dell'importo totale (€ 5.500,00).

Sono istituite verifiche periodiche sull'andamento della gestione associata di cui alla presente convenzione, al fine di verificarne l'efficienza, l'efficacia e l'economicità.

Art. 6 PRESTAZIONI A FAVORE DI ALTRI ENTI

Sulla scorta delle proprie possibilità organizzative, l'Unione potrà stipulare convenzioni con altri enti per l'erogazione di servizi nelle materie oggetto della convenzione.

Gli enti richiedenti ne pagheranno il relativo costo, comprensivo delle spese dirette, indirette e generali, tenuto conto del tempo necessario ad erogare i servizi richiesti e degli oneri sostenuti.

Art. 7 DURATA

La presente convenzione ha decorrenza dall'01.01.2022 con scadenza al 31.12.2024 e potrà essere rinnovata con successivi appositi provvedimenti adottati dai singoli enti che vi aderiscono.

Art. 8 RECESSO

Gli enti firmatari possono recedere dalla presente convenzione con un preavviso di almeno sei mesi, dandone comunicazione formale all'Unione. Il recesso ha effetto dal primo di gennaio dell'anno successivo a quello della comunicazione.

Art. 9 SPESE DI REGISTRAZIONE

Il presente atto è esente da registrazione ai sensi dell'art.1 tabella allegata al D.P.R. 131/86.

E' esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella all. B) al D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

Letto, confermato e sottoscritto:

La Sig.ra Eleonora Proni, Presidente dell'Unione dei Comuni della Bassa Romagna _____

La Sig.ra Valentina Palli, in rappresentanza del Comune di Russi _____

La Sig.ra Monica Tagliavini in rappresentanza dell'ASP della Bassa Romagna _____