



CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA ASSOCIATA DELLA GESTIONE CONTABILE E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE FRA I COMUNI DI BREMBATE DI SOPRA CON CASA DI RIPOSO, BREMBATE, FILAGO, MADONE, PRESEZZO, ALMENNO S.SALVATORE E TERNO D'ISOLA ED IL CONSORZIO DI POLIZIA LOCALE ISOLA BERGAMASCA

L'anno duemilaundici il giorno ____ del mese di _____, in Brembate di Sopra, nella Residenza Municipale con la presente convenzione, a valere per ogni conseguente effetto di legge

tra

- il Comune di Brembate di Sopra (BG), rappresentato dal Sindaco Sig. Locatelli Diego, a ciò autorizzato con atto consiliare n. ____ del _____;
- il Comune di Brembate (BG) rappresentato dal Sindaco Sig. Bonetti Angelo, a ciò autorizzato con atto consiliare n. ____ del _____;
- il Comune di Filago (BG), rappresentato dal Sindaco Sig. Zonca Massimo a ciò autorizzato con atto consiliare n. ____ del _____;
- il Comune di Madone (BG), rappresentato dal Sindaco Sig. Cavagna Maurizio a ciò autorizzato con atto consiliare n. ____ del _____;
- il Comune di Terno D'Isola (BG), rappresentato dal Sindaco Sig. Centurelli Corrado, a ciò autorizzato con atto consiliare n. ____ del _____;
- il Comune di Presezzo, rappresentato dal Sindaco Sig. Paganessi Giovanni Bernardo, a ciò autorizzato con atto consiliare n. ____ del _____;
- il Comune di Almenno San Salvatore, rappresentato dal Sindaco Sig. Natali Carlo, a ciò autorizzato con atto consiliare n. ____ del _____;
- il Consorzio di Polizia Locale Isola Bergamasca (Terno d'Isola - BG), rappresentato dal Presidente Sig. Locatelli Ivano a ciò autorizzato con atto n. ____ del _____;

PREMESSO

che i Sindaci dei Comuni di Brembate di Sopra, Brembate, Filago, Madone, Presezzo e Terno d'Isola fanno parte della Comunità dell'Isola Bergamasca (C.I.B.) libera associazione tra i comuni situati nell'ambito dell'Isola Bergamasca e zone limitrofe;

RICORDATO

- l'art.6, lettera b) dello Statuto che prevede tra gli scopi dell'associazione d' favorire e coordinare le attività industriali, di servizi e amministrative dei Comuni associati anche attraverso la promozione di forme di aggregazione nel rispetto della normativa in vigore;

CONSIDERATO

- che, stante l'uniformità dei riferimenti normativi, la gestione contabile e previdenziale del personale si presenta come materia omogenea nell'ambito dei vari enti e quindi adatta ad una gestione a livello intercomunale;
- che sono pertanto ottenibili, tramite tale gestione associata, indubbie economie di scala, derivanti dalla razionalizzazione delle risorse umane, strumentali e telematiche utilizzate, oltre ad un miglioramento della qualità del servizio reso e ad una più efficace formazione del personale;



CONSTATATA

l'esperienza positiva dell'esercizio associato dell'ufficio intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale, nel periodo dal 1 Gennaio 2003 al 31 Dicembre 2005, nel periodo dal 1 Gennaio 2006 al 31 dicembre 2008 e nel periodo 1 gennaio 2009 ad oggi;

RITENUTA

l'opportunità di proseguire nello svolgimento coordinato del servizio di gestione contabile e previdenziale del personale dipendente e assimilato degli Enti interessati, nella forma della Convenzione di cui all'art. 30 del Dlgs. 18 Agosto 2000 n. 267;

TUTTO CIO' PREMESSO

i sottoscritti comparenti convengono e stipulano quanto segue:

ART.1 - VALORE LEGALE DELLE PREMESSE

La premessa e la motivazione costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART.2 - FINALITA'

Gli Enti convenzionati intendono costituire e condurre in forma associata e coordinata l'Ufficio Intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale, dando continuità all'esperienza positiva della gestione associata attuata dal 1 Gennaio 2003 a tutt'oggi.

La finalità che si intende conseguire con la presente convenzione è in primo luogo quella di ottenere economie di scala, a regime, nelle attività di gestione contabile e previdenziale del personale dei Comuni/enti interessati, attraverso un processo di razionalizzazione e di ottimizzazione nell'uso delle risorse umane, strumentali e telematiche.

Ci si prefigge inoltre la finalità di aumentare la qualità del servizio reso in termini di competenza, tempestività di risposta e omogeneità di applicazione degli istituti economico-giuridici, attraverso l'unificazione dei modelli e delle procedure.

ART.3 - OGGETTO

Oggetto della presente convenzione sono le modalità di costituzione e conduzione dell'Ufficio Intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale, che dovrà assicurare le seguenti prestazioni:

1. In materia contabile:

sulla scorta dei dati elaborati e forniti dai singoli enti, elaborazione cedolini per lavoro dipendente, indennità di carica per amministratori e per altri soggetti istituzionali, gettoni di presenza ai partecipanti alle varie Commissioni, compensi spettanti ai lavoratori con reddito assimilato a lavoro dipendente, attribuzione detrazioni ai fini fiscali e assegni familiari, conguaglio IRPEF, denunce INPDAP, autoliquidazione Inail, Mod. C.U.D., assistenza fiscale indiretta, Mod 770 (parte relativa al solo personale dipendente e assimilato, e caricamento dei dati dei professionisti forniti dagli enti), conto annuale (limitatamente alle tabelle contabili), elaborazione prospetti individuali di fine anno (prospetto riassuntivo di tutti i dati contabili), dati retribuzioni per compilazione denuncia IRAP, applicazione contratti collettivi nazionali e decentrati integrativi relativamente alla parte contabile e calcolo arretrati, determinazione importo mensile contributi da versare alla competente Cassa previdenziale,



COMUNE DI BREMBATE DI SOPRA

Piazza Papa Giovanni Paolo II - Karol Josef Wojtyla n. 14
24030 Brembate di Sopra (BG)

Cod. Fisc. 82001410164 Part. IVA 00552580169
Settore Affari Generali - Ufficio del Personale
Tel. 035.623.345 - Fax 035.623.353
www.comune.brembatedisopra.bg.it
personale@comune.brembatedisopra.bg.it

determinazione importi versamenti erariali mensili, compilazione F24 e F24EP con invio telematico, pratiche per cessione del quinto e piccoli prestiti INPDAP, compilazione ed invio telematico UNIEMENS (dipendenti e assimilati), consulenza ai dipendenti riguardo alle materie sopraelencate.

2. In materia previdenziale:

elaborazione ex mod. 98 ora PA04 (escluse pratiche complete di pensione), riscatti, ricongiunzioni, pratiche di indennità premio fine servizio, e T.F.R., consulenza ai dipendenti sulle materie predette. Tutte le pratiche descritte saranno evase entro trenta giorni dalla richiesta con l'avvertenza che per quelle che necessitano della situazione giuridica ed economica dei lavoratori non disponibile negli archivi del servizio associato paghe e contributi, i trenta giorni decorreranno dalla data di consegna da parte dell'ente interessato dei dati necessari.

ART.4 - DENOMINAZIONE E SEDE

L'Ufficio Intercomunale costituito in forma associata fra i Comuni di Brembate di Sopra, Brembate, Almenno San Salvatore, Filago, Madone, Presezzo, Terno d'Isola ed il Consorzio di P.L. Isola Bergamasca assume la denominazione di "Ufficio Intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale".

La sede dell'Ufficio è individuata presso il Comune di Brembate di Sopra (BG), il quale assume la funzione di Ente capofila.

ART.5 - DURATA

La presente convenzione entrerà in vigore il 1 Gennaio 2012 ed avrà durata sino al 31 Dicembre 2014.

ART.6 - OBBLIGHI DEI COMUNI ASSOCIATI

Ciascun ente convenzionato deve assicurare, al proprio interno, lo svolgimento delle seguenti attività, propedeutiche e necessarie al corretto funzionamento dell'Ufficio Intercomunale:

1) Ai fini della gestione contabile del personale:

- controllo dei cartellini di presenza in servizio;
- predisposizione dei dati occorrenti per la determinazione degli emolumenti fissi spettanti al personale dipendente (numero di giornate lavorate nel mese, ecc.) e trasmissione dei provvedimenti che incidono sulla gestione contabile del personale (determinazioni di concessione di aspettativa senza assegni, cessazione dal servizio, congedi di maternità, assenze per malattie ecc.);
- predisposizione dei dati per la determinazione degli emolumenti accessori spettanti al dipendente (ore di lavoro straordinario, turni, rischio, reperibilità, rimborso spese, produttività, ferie non godute, mancato preavviso, ecc.);
- predisposizione dei dati per la determinazione delle somme da trattenere al dipendente (buoni pasto, cessione del quinto, rateizzazione di ricongiunzione, preavviso, pignoramenti, ecc.) e trasmissione dei relativi provvedimenti;
- quantificazione degli emolumenti spettanti agli amministratori, membri di commissioni;
- rilevazione periodica della situazione del dipendente, al fine dell'attribuzione delle detrazioni spettanti e degli assegni familiari;
- Pagamenti mensili fiscali dei professionisti (al fine della compilazione completa del modello F24EP);
- Dati relativi ai pagamenti previdenziali al fine della compilazione completa della DMA quadro Z2.



COMUNE DI BREMBATE DI SOPRA

Piazza Papa Giovanni Paolo II – Karol Josef Wojtyła n. 14

24030 Brembate di Sopra (BG)

Cod. Fisc. 82001410164 Part. IVA 00552580169

Settore Affari Generali – Ufficio del Personale

Tel. 035.623.345 – Fax 035.623.353

www.comune.brembatedisopra.bg.it

personale@comune.brembatedisopra.bg.it

I dati e la documentazione devono essere trasmessi all'Ufficio Intercomunale entro e non oltre il giorno 10 di ciascun mese. Nel mese di dicembre le comunicazioni dovranno essere anticipate.

2) *Ai fini della gestione previdenziale del personale:*

- raccolta e trasmissione dei dati relativi alla posizione giuridica e contabile del personale (fascicolo del dipendente, atti deliberativi e determinazioni, denunce INPDAP, dati economici accessori, ecc.).

La responsabilità in merito al corretto e puntuale espletamento di tutte le attività sopra elencate è in capo ai Responsabili del Servizio Personale/Ragioneria dei singoli Comuni/Enti.

ART. 7 – OBBLIGHI DELL'UFFICIO INTERCOMUNALE VERSO I COMUNI ASSOCIATI

L'Ufficio Intercomunale, deve trasmettere agli enti convenzionati i seguenti documenti, alle scadenze indicate:

- buste paga, entro il giorno 22 di ciascun mese;
- moduli contenenti gli importi mensili dei contributi da versare alla competente cassa previdenziale e stampe riportanti le ritenute Irpef, entro il giorno 22 del mese;
- prospetti dei premi da pagare all'Inail, entro i termini previsti dalla normativa;
- modelli CUD, entro i termini previsti dalla normativa;
- quadri relativi al Mod. 770 (relativamente al personale dipendente, assimilato e professionisti), in tempo utile per la presentazione della dichiarazione nei termini di legge;
- tabelle contabili del conto annuale, in tempo utile per la presentazione del conto nei termini di legge;
- invio telematico F24 entro il 16 del mese;
- invio telematico F24EP entro il 16 del mese;
- invio DM/10 entro il 30 del mese;
- invio Uniemens entro il 30 del mese;
- invio DMA entro il 30 del mese;
- invio 770 ORDINARIO/SEMPLIFICATO entro la scadenza di legge.

ART. 8 – RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE

L'Ufficio Intercomunale per la gestione contabile e previdenziale del personale è ricompreso, nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Brembate di Sopra. Il Sindaco del comune di Brembate di Sopra individuerà il Responsabile dell'Ufficio Intercomunale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali. Al responsabile sono affidati i seguenti compiti:

- assicurare il corretto e puntuale svolgimento di tutte le attività di cui all'art.3;
- coordinare e gestire il personale assegnato all'Ufficio Intercomunale, in modo da conseguire il miglior utilizzo delle risorse umane disponibili, nell'ottica della completa realizzazione degli obiettivi prefissati;
- assicurare il costante aggiornamento ed adeguamento dell'attività svolta alle intervenute modifiche del quadro normativo di riferimento, prestando una qualificata attività di consulenza specialistica in favore degli enti convenzionati;
- modificare la relativa modulistica, ove necessario;
- mantenere i rapporti con i referenti interni dei singoli Comuni, al fine di garantire il tempestivo svolgimento dei rispettivi compiti;



COMUNE DI BREMBATE DI SOPRA

Piazza Papa Giovanni Paolo II - Karol Josef Wojtyla n. 14

24030 Brembate di Sopra (BG)

Cod. Fisc. 82001410164 Part. IVA 00552580169

Settore Affari Generali - Ufficio del Personale

Tel. 035.623.345 - Fax 035.623.353

www.comune.brembatedisopra.bg.it

personale@comune.brembatedisopra.bg.it

- garantire il diritto di accesso agli atti da parte di tutti gli interessati, nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/90;
 - coordinare eventuali gruppi di lavoro intercomunali;
 - fornire agli enti convenzionati tutte le informazioni richieste in merito all'attività dell'Ufficio Intercomunale;
 - presentare agli enti convenzionati il bilancio di previsione del servizio associato entro il 30 settembre di ogni anno ed il bilancio consuntivo entro il 30 aprile.
- Qualora si dovessero riscontrare errori non imputabili al Comune convenzionato ed afferenti agli obblighi di cui al precedente art. 7, il Comune capo convenzione provvederà alle immediate rettifiche al fine di consentire il pagamento degli emolumenti nei tempi dovuti.

ART.9 - PERSONALE

Le risorse umane per il funzionamento dell'Ufficio Intercomunale sono messe a disposizione dagli enti convenzionati, nelle forme previste dalla normativa vigente - in particolare dal D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e dal D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165. Il piano delle risorse, definito dall'ente capofila in accordo con gli enti convenzionati, può essere rivisto sulla base dell'effettivo fabbisogno evidenziato dal responsabile dell'Ufficio ed approvato dagli enti convenzionati.

Gli eventuali dipendenti comandati presso l'Ufficio Intercomunale devono essere in possesso delle conoscenze tecnico-professionali necessarie al corretto espletamento dei compiti loro affidati.

Tali dipendenti mantengono il rapporto di lavoro con i rispettivi enti di appartenenza, mentre, limitatamente al periodo trascorso presso l'Ufficio Intercomunale, instaurano un rapporto di servizio con l'Ufficio stesso. Sempre limitatamente a questo periodo, i dipendenti in parola sono coordinati dal responsabile dell'Ufficio Intercomunale, di cui sono tenuti a seguire le direttive.

Per quanto riguarda i dipendenti assegnati all'Ufficio Intercomunale per un periodo limitato nel mese, il responsabile dell'Ufficio provvede, in accordo con le Amministrazioni di appartenenza, a stabilire i giorni di impiego del dipendente presso l'Ufficio stesso, così da garantire la sua piena funzionalità, tenuto conto dei peculiari adempimenti da svolgere e delle relative scadenze; indicativamente, il periodo d'impiego presso l'Ufficio Intercomunale sarà ricompreso tra il giorno 10 ed il giorno 21 di ogni mese.

In caso di assenza dal lavoro di uno o più dipendenti assegnati, conseguente a particolari situazioni sopravvenute (es. malattie, aspettative, astensioni obbligatorie) e tale da determinare una turbativa al corretto espletamento del servizio, i Comuni si impegnano a far fronte a tali difficoltà nelle forme ritenute più idonee, su proposta del responsabile dell'Ufficio e previa approvazione degli enti convenzionati. Ove l'urgenza non consenta la preventiva approvazione, le idonee soluzioni sono adottate dal responsabile dell'ufficio.

Il responsabile dell'Ufficio Intercomunale è individuato in un dipendente del Comune di Brembate di Sopra.

Fermo restando che ogni amministrazione provvederà a corrispondere direttamente la retribuzione ai propri dipendenti, sia fondamentale che accessoria, il costo complessivo del personale è rapportato alla percentuale di tempo impiegato presso l'Ufficio Intercomunale, e concorre alla definizione del costo complessivo di funzionamento dell'Ufficio. In sede di riparto delle spese di funzionamento, i Comuni che avranno messo a disposizione propri dipendenti vedranno decurtata la quota a loro carico di un importo pari alla spesa sostenuta per corrispondere il trattamento economico fondamentale ed accessorio ai dipendenti stessi, proporzionalmente al periodo di impiego presso l'Ufficio Intercomunale.



Il riparto delle spese ed il conguaglio fra gli enti convenzionati sarà comunicato ai Comuni dal Responsabile dell'Ufficio.

ART.10 - RIPARTO DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO E MANTENIMENTO DELL'UFFICIO INTERCOMUNALE.

Il Comune di Brembate di Sopra si impegna a mettere a disposizione i locali e la dotazione informatica (software, hardware, licenze, ecc.) ed i supporti necessari al funzionamento dell'Ufficio Intercomunale (arredi, stampanti, apparecchiature informatiche e telefoniche).

I costi di funzionamento e di gestione dell'ufficio associato intercomunale sono rappresentati da: costi del personale dipendente, costo della software house, costo manutenzioni apparecchiature informatiche e arredi uffici, costo canone di locazione uffici, utenze e servizio pulizie.

La ripartizione tra gli enti convenzionati del costo del servizio, effettuata sulla base delle componenti di costo innanzi elencate, tiene conto del numero dei cedolini elaborati per ogni ente convenzionato e riferiti ai lavoratori dipendenti e assimilati.

I costi del servizio per l'anno successivo da ripartire tra gli enti convenzionati vengono definiti annualmente a cura del responsabile dell'Ufficio Intercomunale, entro il mese di Settembre.

Il prospetto dei costi viene condiviso tra il Responsabile dell'Ufficio intercomunale ed i Responsabili del Servizio Finanziario degli enti convenzionati negli incontri periodici di cui al successivo art.13.

L'aggiornamento annuo del prospetto dei costi non comporta modifica della presente convenzione.

Entro il mese di aprile dell'anno successivo, il responsabile dell'Ufficio Intercomunale è tenuto a produrre agli enti il rendiconto sulle reali spese di gestione e di mantenimento dell'Ufficio, onde procedere al ricalcolo dei costi fra i Comuni convenzionati in sede di conguaglio finale.

I Comuni convenzionati provvederanno al versamento della quota di competenza in due soluzioni: il 50% calcolato sulla spesa dell'anno precedente, entro il mese di Giugno dell'anno in corso, il rimanente 50%, calcolato a consuntivo, entro il mese di Marzo dell'anno successivo, ad avvenuta comunicazione degli importi da parte del responsabile dell'ufficio.

ART. 11 - SERVIZIO ON LINE

Ogni ente convenzionato avrà la possibilità di accedere, con la propria password, agli archivi anagrafici, retributivi e giuridici dei propri dipendenti per la sola consultazione e stampa.

Ciò sarà possibile tramite collegamento telematico alla banca dati del personale presso la software house incaricata del servizio.

ART. 12 - RECESSO

Ciascun ente aderente potrà recedere dalla presente convenzione durante il periodo di validità della stessa, con apposita deliberazione consiliare che preveda il ripiano di eventuali oneri a carico.

Il recesso decorrerà comunque dal 1^a gennaio dell'anno successivo, fatto salvo il preavviso di almeno quattro mesi dalla decorrenza del recesso stesso.

La convenzione, inoltre, potrà essere sciolta anticipatamente per volontà di tutti gli enti aderenti, espressa con le modalità di cui al comma 1.

ART. 13 - FORME DI CONSULTAZIONE



COMUNE DI BREMBATE DI SOPRA

Piazza Papa Giovanni Paolo II – Karol Josef Wojtyła n. 14

24030 Brembate di Sopra (BG)

Cod. Fisc. 82001410164 Part. IVA 00552580169

Settore Affari Generali - Ufficio del Personale

Tel. 035.623.345 - Fax 035.623.353

www.comune.brembatedisopra.bg.it

personale@comune.brembatedisopra.bg.it

Al fine di ottemperare a quanto previsto all'art. 30 comma 2 D.lgs 267/2000, i legali rappresentanti degli enti convenzionati, o loro delegati, si incontrano almeno una volta all'anno per verificare l'andamento della gestione associata.

I Responsabili del Servizio Finanziario/Personale degli enti convenzionati si incontrano, di norma con cadenza mensile, con il Responsabile dell'Ufficio Intercomunale, per la verifica degli adempimenti e per i necessari aggiornamenti sulla normativa contrattuale, fiscale e previdenziale.

ART. 14 – NUOVE ADESIONI

Alla presente convenzione potranno aderire gli altri Comuni facenti parte della C.I.B, presentando domanda almeno tre mesi prima del loro effettivo ingresso nella gestione associata. La decorrenza dell'ingresso è fissata al 1 gennaio dell'anno successivo.

Ricevuta la domanda di adesione, il Responsabile dell'ufficio provvede ad introdurre le opportune modifiche al prospetto dei costi, sottoponendolo all'esame degli enti convenzionati per l'approvazione.

Possono aderire alla presente convenzione anche comuni/enti che non fanno parte della CIB, previo assenso degli enti convenzionati.

ART. 15 – TUTELA DELLA PRIVACY

Il Comune Brembate di Sopra, capo convenzione, è autorizzato al trattamento dei dati personali relativi ai lavoratori dipendenti, assimilati ed autonomi, dei comuni convenzionati utili allo svolgimento dei servizi della presente convenzione, ai sensi e nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche.

I dati personali, contenuti in supporti cartacei e magnetici, saranno trattati con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto cui i dati si riferiscono e ad evitare l'indebito accesso a soggetti terzi non autorizzati.

ART.16 - CONTROVERSIE

Qualunque controversia dipendente dall'interpretazione e dall'applicazione della presente convenzione, che non sia definita in via amichevole, sarà devoluta all'esclusiva competenza giudiziale del Foro di Bergamo.

Gli enti convenzionati si impegnano, nella gestione associata del servizio, ad ispirarsi al principio di leale collaborazione.

ART.17 – REGISTRAZIONE

La presente convenzione non è soggetta a registrazione ai sensi dell'art.1 tabella del DPR 131/86.

Letto, approvato e sottoscritto

p. Il Comune di Brembate di Sopra	il Sindaco	Locatelli Diego
p. il Comune di Brembate	il Sindaco	Bonetti Angelo
p. Il Comune di Filago	il Sindaco	Zonca Massimo



COMUNE DI BREMBATE DI SOPRA
Piazza Papa Giovanni Paolo II - Karol Josef Wojtyla n. 14
24030 Brembate di Sopra (BG)
Cod. Fisc. 82001410164 Part. IVA 00552580169
Settore Affari Generali - Ufficio del Personale
Tel. 035.623.345 - Fax 035.623.353
www.comune.brembatedisopra.bg.it
personale@comune.brembatedisopra.bg.it

- | | | |
|--|--|--------------------|
| p. Il Comune di Madone | il Sindaco | Cavagna Maurizio |
| p. Il Comune di Terno d'Isola | il Sindaco | Centurelli Corrado |
| p. Il Comune di Presezzo | il Sindaco Paganessi Giovanni Bernardo | |
| p. IL Comune di Almenno S. Salvatore | il Sindaco | Natali Carlo |
| p. Il Consorzio di P.L. Isola Bergamasca | il Presidente | Locatelli Ivano |