

CONVENZIONE TRA PROVINCIA DI PESARO E URBINO E ATA RIFIUTI N.1 PESARO E URBINO PER ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE A FAVORE ATA RIFIUTI.

L'anno duemilaventuno (2021), il giorno ____ (__) del mese di _____, nella sede della Provincia di Pesaro e Urbino;

Premesso:

- che l'art. 43 della L. 449/1997 e l'art. 119 del D.Lgs. 267/2000 prevedono la possibilità per gli enti locali di stipulare convenzioni per la fornitura di consulenze e per l'erogazione di beni e servizi aggiuntivi rispetto alle attività istituzionali degli enti stessi;
- che la Provincia di Pesaro e Urbino ha regolamentato tale istituto con deliberazione G.P. n.494/2010.

TRA

la PROVINCIA DI PESARO E URBINO, rappresentata dal Sig. MARCO DOMENICUCCI nato a Pesaro il 08/01/1959, il quale interviene nella sua qualità di Direttore Generale e agisce in nome e per conto dell'amministrazione d'appartenenza, Partita IVA n. 00212000418;

E

l'ASSEMBLEA TERRITORIALE DI AMBITO (ATA) N°1 RIFIUTI – PESARO E URBINO, C.F. n. 92049850412, (d'ora innanzi denominata ATA Rifiuti) rappresentata dal Direttore _____

In esecuzione delle seguenti atti:

- decreto di Governo della Provincia di Pesaro e Urbino n. _ del __/__/____
- deliberazione dell'Assemblea ATA Rifiuti n. __ del __/__/2020

con le quali si è approvato lo schema della presente convenzione;

si conviene e stipula quanto segue.

ART. 1

OGGETTO DELLA CONVENZIONE E FINALITÀ'

1. La presente convenzione disciplina la fornitura, da parte della Provincia di Pesaro e Urbino, della seguente attività di collaborazione a favore dell'ente pubblico ATA Rifiuti:
 - a. attività attinenti il trattamento economico, contributivo, previdenziale e

assicurativo del personale dipendente e redditi assimilati, come di seguito specificato:

ADEMPIMENTI MENSILI

- buste paga redditi di lavoro dipendente ed assimilato;
- trasmissione del file distinta dei netti per il tesoriere in tracciato previsto;
- prospetti per la contabilità nei quali sono indicati i dati per l'emissione dei mandati e delle reversali sia per i capitoli di bilancio sia per le partite di giro;
- predisposizione ed invio telematico LISTAPOSPA e UNIEMENS;
- predisposizione file del modello F24EP per il versamento delle ritenute IRPEF ed IRAP relative alle buste paga elaborate, nonché per il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali INPS e INPS ex INPDAP, con possibilità di implementazione con i dati comunicati dall'ufficio ragioneria dell'ente, che provvederà al successivo invio all'Agenzia delle Entrate;
- file cartolarizzazione crediti INPS ex INPDAP;
- gestione fondi di previdenza complementare;
- predisposizione ed invio file fondo di previdenza Perseo;

ADEMPIMENTI ANNUALI

- predisposizione ed invio modulistica per la richiesta di assegni per il nucleo familiare e detrazioni fiscali con conseguente determinazione dell'importo spettante;
- modelli CU per i dati provenienti dalla gestione delle buste paga, incluso invio telematico;
- certificazione unica lavoratori autonomi e/o redditi diversi non gestiti tramite cedolino, i cui dati verranno forniti dal settore economico finanziario dell'ente: predisposizione ed invio telematico;
- autoliquidazione INAIL e relativa trasmissione telematica;
- gestione mod. 730/4 in busta paga;
- modello 770 semplificato e ordinario, incluso invio telematico;
- trasmissione telematica mod. IRAP predisposto dall'ente in forma cartacea;
- riepiloghi annuali (cedolone) o per periodi di elaborazione per voce paga, per ciascun dipendente e per ciascuna voce di spesa e di indennità;
- aggiornamenti tabellari in caso di rinnovi contrattuali e calcolo arretrati personale dipendente;
- previsione della spesa di personale da allegare al bilancio di previsione;

- tabelle economiche conto annuale;

ALTRI SERVIZI

- comunicazioni obbligatorie telematiche datori di lavoro (instaurazione, proroga, trasformazione, cessazione di un rapporto di lavoro, secondo i modelli unificati definiti dal Ministero del Lavoro);
 - predisposizione ed invio denuncia di infortunio INAIL;
 - apertura/chiusura voci di rischio INAIL, variazioni INAIL;
 - apertura/chiusura matricola INPS, variazioni INPS;
 - variazione legale rappresentate presso INPS, INAIL e Sistema CoMarche;
 - compilazione domande di piccoli prestiti/prestiti pluriennali INPS ex INPDAP;
 - elaborazione di pratiche previdenziali: passweb, PA04, Tfr, 350/P, ecc.
- Ogni altro adempimento previsto e/o successivamente introdotto da specifiche disposizioni normative attinenti il profilo economico, fiscale e previdenziale del personale;
- b. rilevazione delle presenze del personale dipendente comprensivo della gestione dei badge presenze e dei terminali marcatempo (configurazione e software di scarico).

2. Le prestazioni oggetto della presente convenzione sono finalizzate:

- a. al soddisfacimento dell'interesse pubblico così da garantire l'espletamento dei compiti di competenza dell'ATA Rifiuti;
- b. a favorire l'innovazione dell'organizzazione e una migliore qualità dei servizi da rendere, assicurando, nell'ambito provinciale d'area vasta, un maggior coordinamento ed una migliore integrazione nell'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti;
- c. a realizzare le maggiori economie di spesa e a raggiungere l'equilibrio di bilancio.

ART. 2

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

1. L'ATA Rifiuti individua nel Direttore dell'ente il soggetto incaricato di gestire i rapporti con la Provincia di Pesaro e Urbino, al fine del coordinamento degli interventi che fanno capo a ciascuna delle parti.

ART. 3
DURATA

1. La presente convenzione ha validità di un anno e decorre dalla data della sottoscrizione.
2. E' possibile il rinnovo della presente convenzione purché la richiesta venga presentata alla Provincia di Pesaro e Urbino almeno 30 giorni prima della sua scadenza naturale.
3. La Provincia di Pesaro e Urbino e l'ATA Rifiuti, previo confronto tra le parti e con un preavviso di 30 (trenta) giorni, potranno recedere dalla convenzione, o modificarla, in caso di sopraggiunte necessità e adeguamenti organizzativi.

ART. 4
OBBLIGHI DELLA PROVINCIA DI PESARO E URBINO

1. La Provincia di Pesaro e Urbino si impegna, nei confronti dell'ATA Rifiuti committente, ad assicurare l'espletamento dell'attività di collaborazione con i propri dipendenti secondo le modalità e i termini previsti nella presente convenzione e normativa vigente, nel rispetto della massima collaborazione e correttezza.

ART. 5
OBBLIGHI DELL'ATA RIFIUTI

1. L'ATA Rifiuti, in qualità di committente, si impegna a fornire tutte le informazioni necessarie allo svolgimento, da parte della Provincia di Pesaro e Urbino, delle prestazioni richieste.
2. Il committente adegua il suo comportamento al rispetto della massima collaborazione e correttezza nei confronti della Provincia di Pesaro e Urbino in ordine all'adempimento richiesto.
3. Il committente è tenuto al pagamento regolare del compenso, di cui al successivo art.6.

ART. 6
CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per le prestazioni rese l'ATA Rifiuti di cui all'art. 2 corrisponderà all'Amministrazione Provinciale la somma annuale di € 3.000,00 Più IVA, pari ad € 3.660,00 IVA compresa, provvedendo al pagamento dietro presentazione di regolare fattura con cadenza trimestrale.

ART. 7
GIURISDIZIONE

Nel caso insorgano controversie, le stesse saranno devolute alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo ai sensi dell'art.133, comma 1, letta a), punto 2) del d.lgs.104/2010.

Letto, approvato e sottoscritto

Pesaro, XX/XX/2021

Per l'ATA Rifiuti n.1 Pesaro e Urbino

Il Direttore

Ing. Michele Ranocchi

Per la Provincia di Pesaro e Urbino

Il Direttore Generale

dott. Marco Domenicucci
