

## **CONVENZIONE TRA L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE E L'ATA RIFIUTI N.1 PESARO E URBINO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE DEL CENTRO SERVIZI TERRITORIALE PROVINCIALE**

L'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino, denominata nella presente convenzione Amministrazione Provinciale rappresentata dal Dott. Marco Domenicucci, Direttore Generale, e l'ATA Rifiuti n.1 Pesaro e Urbino denominato nella presente convenzione Ente e rappresentato dal ....., autorizzato per la stipula dell'accordo con il CSTPU 2022-2024 - servizi a domanda individuale

### **PREMESSO**

Che nell'ambito della convenzione è prevista sia l'erogazione di servizi di base a favore di tutti gli enti aderenti, sia l'erogazione di servizi a domanda individuale predisposti in un apposito listino approvato dalla Conferenza delle Autonomie Locali nel giugno del 2007;

Che il Centro Servizi Territoriale Pesaro e Urbino (CSTPU) opera a supporto della gestione associata dei servizi;

Che la convenzione vigente sottoscritta in data 26.02.2021 si intende risolta anticipatamente;

Che la presente convenzione in oggetto ha la durata di **anni tre**;

Che nell'ambito della convenzione 2022 – 2024 è confermata l'erogazione di servizi a domanda individuale predisposti in un nuovo apposito catalogo aggiornato dall'Amministrazione Provinciale.

### **CONSIDERATO**

Che la gestione associata dei servizi è una delle soluzioni per far fronte alla crescente complessità dell'azione amministrativa e alla riduzione dei costi di gestione dei servizi.

Che con Delibera del Consiglio Provinciale n. 39/2020 del 29/12/2020 è stata assunta la presente convenzione

Che con delibera ..... l'Ente ha aderito al progetto di CSTPU (Centro Servizi Territoriale Pesaro e Urbino)

### **ESAMINATO**

Che il CSTPU può fornire agli Enti partecipanti al progetto una serie di servizi, già operativi;

### **STIPULANO LA SEGUENTE CONVENZIONE**

Le parti convengono confermare la partecipazione al Centro Servizi Territoriale Pesaro e Urbino denominato (CSTPU) per **anni tre dal 01.01.2022 al 31.12.2024** rinnovabile, sulla base delle indicazioni riportate in premessa che sono parte integrante della presente convenzione.

L'Ente firmatario individua nella Provincia di Pesaro e Urbino l'Ente di riferimento e responsabile della gestione e del coordinamento del CSTPU e si impegna a:

1. sostenere direttamente i costi di gestione del servizio richiesto al CSTPU,
2. partecipare alla formazione con proprio personale interno per l'utilizzo dei servizi erogati dal CSTPU.

Gli enti stipulanti convengono che, prima della scadenza, ciascun ente ha facoltà di recedere dalla convenzione per motivate ragioni di pubblico interesse.

La disdetta anticipata di uno dei contraenti dovrà essere comunicata con almeno tre mesi di anticipo. Inoltre, la presente convenzione potrà decadere nel caso in cui le parti in causa non rispettino gli accordi stabiliti dalla stessa.

La Provincia di Pesaro e Urbino effettuerà una fattura ogni anno relativa alla quota associata ai servizi richiesti dall'Ente. La fattura sarà trasmessa nel mese di giugno e dovrà essere liquidata entro il mese successivo alla data della fattura stessa.

Sono destinatari dei servizi previsti nel presente accordo i dipendenti, gli amministratori e altro personale il cui trattamento è assimilabile al lavoro dipendente dell'Ente territoriale.

La Provincia rende disponibili agli enti sottoscrittori del presente allegato i servizi sotto elencati; precisiamo che i servizi a domanda individuale elencati nella presente convenzione che la Provincia si impegna a fornire agli enti sottoscrittori sono quelli e soltanto quelli (a cui è associata una quota annuale comprensiva di **IVA al 22%**) in cui il costo è evidenziato alla fine della descrizione del servizio stesso.

La presente convenzione tecnica regola le modalità ed i costi per l'erogazione dei servizi integrativi in dotazione all'Ente territoriale aderente alla convenzione:

- 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;
- Predisposizione e invio telematico della Certificazione Unica per i dati provenienti dalla gestione dei cedolini gestiti dall'uff. Trattamento Economico, incluso invio telematico;
- Invio telematico da parte del CED Provinciale della Certificazione Unica per lavoratori autonomi e/o redditi diversi non gestiti dall'uff. Trattamento Economico, i cui dati verranno caricati dal settore economico/finanziario dell'ente;
- autoliquidazione INAIL e relativa trasmissione telematica;
- Assistenza Fiscale, attraverso la gestione dei mod. 730/4 trasmessi dall'Agenzia delle Entrate, con conguaglio delle somme a debito/credito del lavoratore nel cedolino di retribuzione;
- Predisposizione ed invio telematico del modello 770 semplificato o ordinario;
- trasmissione telematica mod. IRAP predisposto dall'ente in forma cartacea;
- riepiloghi stipendiali annuali e/o per periodi di elaborazione, suddivisi per voce economica, per dipendente, per centro di costo;
- 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

- Elaborazione delle pratiche previdenziali relative a:  
Pensioni - Ape-Sociale - Riscatti – Ricongiunzioni - Costituzione di Posizione Assicurativa, Cumulo dei Periodi Assicurativi non coincidenti;

Liquidazione e riliquidazione del TFS/TFR, attraverso la gestione delle posizioni assicurative dei dipendenti in servizio e/o cessati nella banca dati INPS denominata Passweb.

- 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.

Stipendi e Previdenza	€ 6.100,00
-----------------------	------------

L'Ente aderente alla convenzione tecnica si impegna a:

1. fornire un contributo alla realizzazione delle attività, mettendo a disposizione tutto il materiale cartaceo ed informatico necessario al buon esito dei lavori;
2. mettere a disposizione il proprio personale per la raccolta ed il caricamento dei dati richiesti dalle procedure e per gli altri adempimenti amministrativi che non sono a carico dell'Ente Provincia;
3. mettere a disposizione del progetto un personal computer ed un collegamento ad Internet;
4. a consegnare le credenziali di accesso esclusivamente al proprio personale preventivamente abilitato all'utilizzo dei servizi, nonché a conservare autonomamente le informazioni che associano ogni singola user ad una persona fisica;
5. ad informare il personale del trattamento di tali informazioni ed a mettere in atto tutte le misure tecniche ed organizzative che siano adeguate al fine di garantire la conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679);
6. ad utilizzare i servizi stessi ed i relativi dati acquisiti esclusivamente per le proprie attività istituzionali interne;

7. ad utilizzare i dati nel rispetto della normativa vigente, anche in materia di consultazione delle banche dati, osservando le misure tecniche ed organizzative previste dal Regolamento (UE) 2016/679, nonché dalle linee guida di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) e rispettando i principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento delle informazioni acquisite.

8. con riferimento alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, garantisce in particolare che l'utilizzo dei dati acquisiti avvenga sempre nel rispetto di quanto previsto dal Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida in materia di attività promozionale e contrasto allo spam" del 4 luglio 2013 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 174 del 26 luglio 2013 ) e dagli ulteriori Provvedimenti del Garante applicabili;

9. ad assicurare che non si verifichino accessi impropri, divulgazioni, comunicazioni, cessioni a terzi dei dati acquisiti.

La Provincia :

1. non assume alcuna obbligazione contrattuale ulteriore rispetto a quelle previste dalla presente convenzione;

2. declina ogni responsabilità circa l'uso non corretto dei programmi e delle relative Implementazioni/Evoluzioni apportate al programma.

Pesaro,

per la Provincia di Pesaro e Urbino

**il Direttore Generale**

**dott. Marco Domenicucci**

per ATA Rifiuti n.1 Pesaro e Urbino