

CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI TORINO E L'AGENZIA DELLA MOBILITA' PEIMONTESE.

TRA

la Città di Torino (C.F. 00514490010) nella persona di _____,
domiciliato per la carica in Piazza Palazzo di Città 1, di seguito denominata Comune;

E

l'Agenzia della mobilità piemontese, (C.F. 97636830013) nella persona di _____,
domiciliato ai fini della presente convenzione in Torino via Belfiore, 23/C, di seguito denominata
Agenzia.

Premesso che;

l'art. 32, comma 4 dello Statuto dell'Agenzia prevede che l'Agenzia possa avvalersi, con il consenso delle rispettive amministrazioni, dell'opera del personale dipendente degli enti consorziati;

con la gestione in forma di convenzione si intendono perseguire i seguenti obiettivi comuni alle amministrazioni stipulanti:

- economicità, efficacia ed efficienza dell'amministrazione;
- valorizzazione e sviluppo delle professionalità e professionalità interne;
- conseguimento di economie di bilancio nelle attività oggetto della presente convenzione, tramite l'attivazione di forme di collaborazione riconducibili alle previsioni contenute nell'art. 43 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449.

Si conviene e si stipula quanto segue.

Art. 1 Oggetto della Convenzione

La presente convenzione disciplina:

- a) l'attività di gestione dati e assistenza in materia stipendiale, previdenziale, contributiva e fiscale;
- b) la gestione delle procedure di selezione che l'Agenzia intenderà indire nel periodo di validità della presente convenzione;
- c) il reciproco utilizzo delle graduatorie di selezioni debitamente approvate per assunzioni con contratto a tempo determinato o indeterminato;
- d) l'assistenza in materia di personale degli enti locali;
- e) funzioni di assistenza alle sedute del Consiglio d'Amministrazione e dell'Assemblea dell'Agenzia;

Art. 2 Condizioni generali

a) Attività di gestione dati e assistenza in materia stipendiale, previdenziale, contributiva e fiscale:

il Comune di Torino, con risorse strumentali ed umane proprie, provvederà alla gestione dei dati finalizzata all'elaborazione dei cedolini stipendiali, che sarà a cura del soggetto individuato dall'Agenzia, nonché all'assistenza e all'espletamento degli adempimenti in materia previdenziale, contributiva e fiscale relativamente alla seguente tipologia di soggetti che prestano attività in seno all'Agenzia:

- 1) amministratori;
- 2) lavoratori dipendenti;

3) parasubordinati.

b) Gestione delle procedure di selezione che l’Agenzia intenderà indire nel periodo di validità della presente convenzione:

il Comune di Torino, con risorse strumentali ed umane proprie, provvederà alla gestione delle procedure di selezioni pubbliche per assunzioni a tempo determinato con contratto di formazione lavoro ed a tempo indeterminato che l’Agenzia intenderà indire nel periodo di validità della presente convenzione.

c) Reciproco utilizzo delle graduatorie, debitamente approvate, di selezioni pubbliche per assunzioni sia a tempo determinato che a tempo indeterminato:

ciascun Ente, previa comunicazione scritta, potrà utilizzare le graduatorie di procedure selettive pubbliche debitamente approvate e vigenti presso l’altro Ente per assunzioni nel medesimo profilo professionale .

d) Assistenza in materia di personale degli enti locali:

il Comune di Torino, con risorse strumentali ed umane proprie, presterà assistenza giuridica in materia di organizzazione del personale dell’Agenzia, della normativa applicabile in materia di pubblico impiego e degli istituti contrattuali applicabili.

e) funzioni di assistenza alle sedute del Consiglio d’Amministrazione e dell’Assemblea dell’Agenzia:

il Comune di Torino, su richiesta del Presidente dell’Agenzia e con risorse umane proprie, presterà assistenza alle riunioni dell’Assemblea e del Consiglio d’Amministrazione, con particolare riferimento alla stesura del verbale delle sedute di detti organi.

Per l’attività di cui ai punti a), b) d) ed e) l’Agenzia riconoscerà al Comune un contributo alle spese sostenute nella misura e con le modalità previste all’art. 3.

Art. 3 Prestazioni delle parti.

A) Attività di gestione dati e assistenza in materia stipendiale, previdenziale, contributiva e fiscale:

A1) Il Comune, interfacciandosi con l’Agenzia, contribuisce con la propria struttura alla funzionalizzazione e messa a disposizione dei seguenti servizi erogati dal soggetto di cui al precedente articolo 2 lett. a),:

Servizi mensili

- acquisizione di dati provenienti da sistemi esterni;
- gestione fiscale;
- gestione previdenziale;
- gestione delle voci di trattenuta;
- gestione ANF;
- calcolo dei cedolini del mese in corso sulla base degli elementi retributivi, delle contribuzioni e delle ritenute previste dalla legge e dai CCNL;
- pubblicazione online dei cedolini e di tutti gli elaborati utili alla gestione contabile mensile;
- flussi per l’accredito automatico degli stipendi;
- trattamento accessorio;
- gestione eredi;

- ricalcoli mensili;
- gestione flusso dati stipendiali per la contabilità;
- inquadramento del personale in regime contrattuale;

Servizi annuali

- pubblicazione dei tabulati utili alla compilazione della denuncia annuale INAIL;
- pubblicazione dei dati utili per la denuncia IRAP;
- stampa modelli CUD/certificazioni;
- previsione delle competenze fisse dell'anno successivo;
- spese consuntive;
- acquisizione dati CAF e gestione dati 730 integrativi/rettificativi;
- pubblicazione del riepilogo annuale individuale;

Servizi di rendicontazione all'amministrazione centrale

- supporto per il conto annuale;
- denuncia meccanizzata modelli;
- denunce mensili UNIEMENS;
- file utile alla trasmissione telematica modello F24EP;

Servizi on-line per il dipendente

- comunicazione variazione del codice IBAN per la domiciliazione dei corrispettivi;
- comunicazione richiesta assegno nucleo familiare;
- comunicazione richiesta per detrazione IRPEF;
- comunicazione cambio di residenza.

Per le attività sopra descritte, l'Agenzia riconosce al Comune un contributo annuo alle spese determinato nella misura di €1.450,00.

A2) Il Comune tramite la propria struttura provvede all'espletamento delle attività di gestione del personale relative a:

- predisposizione delle pratiche finalizzate al pensionamento dei dipendenti dell'Agenzia e calcolo preventivo del trattamento pensionistico;
- messa a disposizione delle basi di calcolo per la compilazione di prospetti, denunce o altri adempimenti richiesti nel corso del rapporto di lavoro (es. retribuzione ai fini della denuncia di infortunio);
- popolazione delle banche dati presso gli istituti previdenziali relative ai dipendenti dell'Agenzia;
- predisposizione e consolidamento delle certificazioni e delle denunce fiscali e previdenziali alle scadenze stabilite dalla normativa vigente;
- applicazione degli istituti giuridici attinenti il rapporto di lavoro;
- gestione del procedimento finalizzato alla concessione di prestiti da parte degli istituti previdenziali o di altri soggetti (es. cessione del quinto dello stipendio);
- supporto alla corretta compilazione delle statistiche e rendicontazioni previste dalla normativa in materia di personale;
- gestione del trattamento economico fiscale e previdenziale degli amministratori;
- supporto nella gestione dei fascicoli personali dei dipendenti;
- accesso al sistema di informazione al dipendente analogamente a quanto previsto per i

lavoratori del Comune di Torino (ufficio previdenziale).

Per le attività sopra descritte, l'Agenzia riconosce al Comune un contributo annuo alle spese determinato nella misura di €11.000,00.

La gestione del rapporto di lavoro, sia sotto l'aspetto economico che giuridico, nonché la rilevazione delle indennità dovute agli Amministratori, restano a carico dell'Agenzia che provvederà a comunicare al Comune i dati anagrafici ed economici necessari per il corretto espletamento dei servizi come sopra determinati entro il terzo giorno lavorativo di ogni mese antecedente la sospensione del servizio on line per l'elaborazione dei cedolini mensili.

b) Gestione delle procedure di selezione che l'Agenzia intenderà indire nel periodo di validità della presente convenzione.

Il Comune si impegna ad espletare i servizi di seguito indicati:

- redazione dell'avviso di selezione secondo le indicazioni fornite dall'Agenzia;
- pubblicazione degli avvisi per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica quarta serie speciale e/o sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- pubblicità degli avvisi sul sito Internet ed eventualmente sugli organi di stampa;
- ricezione delle domande di partecipazione e loro istruttoria;
- convocazione dei candidati con le modalità previste nell'avviso di selezione;
- individuazione della sede di esame con capienza sufficiente a contenere i candidati;
- predisposizione e fornitura del materiale delle prove di esame stabilite dalla Commissione esaminatrice e gestione delle stesse (individuazione dei candidati e sorveglianza durante lo svolgimento della prova);
- correzione degli elaborati con strumenti di lettura ottica;
- gestione della prova orale (convocazione dei candidati, individuazione della sede d'esame, sorveglianza dei candidati);
- formulazione della graduatoria finale;

Le comunicazioni previste dall' art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 alla Funzione Pubblica, la costituzione delle Commissioni esaminatrici, gli atti di indizione della procedura, di ammissione ed esclusione e di approvazione della graduatoria finale restano a carico dell'Agenzia.

Restano altresì a carico dell'Agenzia i corrispettivi dei componenti la Commissione esaminatrice, individuati dall'Agenzia stessa, e dei componenti la Segreteria, individuati dalle parti, che saranno regolati secondo le disposizioni di cui al Regolamento dell'Agenzia stessa.

L'Agenzia riconosce al Comune un contributo alle spese determinato nella misura di €5.000 per ogni procedura selettiva cui partecipano sino a 100 candidati; €10.000 per ogni procedura selettiva cui partecipano sino a 500 candidati; €12.000 per ogni procedura selettiva cui partecipano sino a 1000 candidati; €15.000 per ogni procedura selettiva cui partecipano oltre 1000 candidati.

Per ogni attività eccedente le citate prestazioni di servizio l'Agenzia provvederà con proprie risorse, intendendosi i dipendenti del Comune interessati alla predetta convenzione fin da ora autorizzati ad accettare uno specifico incarico a termine al riguardo.

c) Reciproco utilizzo delle graduatorie, debitamente approvate, di selezioni pubbliche per assunzioni sia a tempo determinato che a tempo indeterminato

L'utilizzo delle graduatorie

- potrà avvenire a parità di requisiti di partecipazione esclusivamente successivamente alla copertura dei posti editali da parte dell'Ente che ha indetto la procedura selettiva;
- dovrà essere richiesto per iscritto e dovrà formare oggetto di autorizzazione di volta in volta;
- dovrà avvenire nel rispetto dell'ordine di graduatoria;

Relativamente a graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato l'accettazione della proposta di assunzione implicherà la cancellazione del candidato dalla graduatoria originaria. L'eventuale rinuncia non avrà effetti sulla posizione di graduatoria presso l'Ente originario così come l'assunzione o la rinuncia con contratto a tempo determinato.

La reciprocità dell'utilizzo non comporta alcun onere aggiuntivo a carico delle parti.

d) Assistenza in materia di personale degli enti locali

L'attività di assistenza si esplicherà mediante la redazione di pareri, orali e scritti, in materia di organizzazione del personale dell'Agenzia, in materia di pubblico impiego e degli istituti contrattuali applicabili al personale.

Oltre alle attività predette, l'assistenza si esplicherà mediante il monitoraggio delle novità normative o giurisprudenziali in materia di personale, anche a livello di contrattazione nazionale, e la segnalazione di eventuali azioni di adeguamento che l'Agenzia dovesse essere chiamata ad intraprendere.

Per l'attività in questione l'Agenzia riconosce al Comune un contributo annuo alle spese determinato nella misura €8.000.

e) Funzioni di assistenza alle sedute del Consiglio d'Amministrazione e dell'Assemblea dell'Agenzia

Il Comune in forza della presente convenzione autorizza il personale di cui all'art. 2, lett. e) a partecipare alle sedute del Consiglio d'Amministrazione e dell'Assemblea al fine di prestare la necessaria assistenza alla verbalizzazione delle sedute.

Il personale di cui all'art. 2, lett. e) svolgerà le attività di cui al precedente paragrafo e le attività correlate in orario di servizio e presso i locali dell'Agenzia, compatibilmente con le funzioni ed i compiti affidati in ambito comunale.

Entrambi gli Enti consentono l'utilizzo dei materiali, servizi e attrezzature in disponibilità, ove sia necessario per l'espletamento delle funzioni.

Per l'attività in questione l'Agenzia riconosce al Comune un contributo annuo alle spese determinato nella misura €12.500.

Con riferimento alle attività di cui alle lettere a), d) ed e), i contributi alle spese sostenute dal Comune di Torino, come sopra determinati, sono corrisposti dall'Agenzia a consuntivo in un'unica soluzione entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di competenza

Con riferimento alle attività di cui alla lettera b), il contributo alle spese è corrisposto a seguito della definizione di ogni singola procedura selettiva entro 60 giorni dalla richiesta di liquidazione.

Tutti i contributi sono comprensivi di oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi e I.R.A.P.

Art. 4 Durata convenzione

La presente convenzione, sottoscritta digitalmente ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ha durata di anni tre **fino al 31.12.2018**, e potrà essere rinnovata per uguale periodo, entro tre mesi antecedenti la scadenza, previo atto confermativo assunto nelle medesime forme di approvazione della presente convenzione.

La medesima procedura, è necessaria per apportare modifiche sostanziali alle disposizioni pattizie in essa contenute.

Non costituiscono modifiche, e potranno pertanto essere apportate con atto dirigenziale, le variazioni di natura operativa ed organizzativa che non incidano sugli elementi essenziali della convenzione.

Entro la fine di ciascun anno ed a valere per il periodo rimanente di durata della Convenzione, l'Agenzia può esercitare la facoltà di far cessare le attività di cui alla lettera d) ed e) mediante semplice comunicazione scritta.

Art. 5 Risoluzione

La presente convenzione relativamente all'attività di cui all'art. 3, A1) può essere risolta dalle parti qualora il soggetto individuato dall'Agenzia ai sensi dell'art 2 lett. a) non sia manifestamente in grado di interfacciarsi con entrambe le parti della presente convenzione.

Art.6 Foro competente

Le controversie relative alla presente convenzione sono devolute al foro di Torino.

Torino, li ___/___/_____

Per il Comune _____

Per l'Agenzia _____