

## Alla deliberazione del Consiglio Comunale

n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO GESTIONE POSIZIONE ASSICURATIVA DEI LAVORATORI ISCRITTI ALLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI DELL'INPS (EX INPDAP) TRA I COMUNI DI CALENZANO, CAMPI BISENZIO, SESTO FIORENTINO E SIGNA.

L'anno duemila....., il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ xx/xx/xxxx), nella sede del Comune di \_\_\_\_\_, con la presente scrittura privata a valere ad ogni effetto di legge tra i Comuni di:

- Calenzano (C.F. 01007550484) in persona del Sig. \_\_\_\_\_, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale posta in Piazza Vittorio Veneto n. 12, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;

- Campi Bisenzio (C.F. 80016750483) in persona del Sig. \_\_\_\_\_, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale posta in Piazza Dante Alighieri n. 36, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;

- Sesto Fiorentino (C.F. 00420010480) in persona del Sig. \_\_\_\_\_, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale posta in Piazza Vittorio Veneto n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;

- Signa (C.F. 01147380487) in persona del Sig. \_\_\_\_\_, domiciliato per la sua carica presso la residenza comunale posta in Piazza della Repubblica n. 1, il quale interviene nel presente atto in forza della deliberazione consiliare n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge;

## PREMESSO

- che a partire dalla legge 214/2011 (cd. decreto salva Italia) e con successivi interventi legislativi,

adottati nel corso di questi anni, è stata data attuazione ad un processo di riforma generale del sistema previdenziale pubblico che a tutt'oggi non si è ancora concluso, ed i cui punti fondamentali riguardano:

- La completa modifica delle regole relative alla possibilità per i lavoratori di “riunificare” periodi e servizi accreditati presso le varie gestioni previdenziali con i conseguenti riflessi sul diritto a pensione e trattamento pensionistico: modifiche alle norme sulla ricongiunzione; introduzione del regime della totalizzazione; introduzione e successivo impulso al regime del cumulo gratuito;
- Rideterminazione delle regole per il diritto a pensione: soppressione di alcuni tipi di pensione; introduzione di nuove tipologie di pensione; modifica dei requisiti;
- Introduzione di nuove forme di flessibilità pensionistica: Ape sociale; pensione anticipata lavoratori precoci; pensione anticipata “quota 100”;
- Nuove modalità di determinazione del trattamento pensionistico: introduzione del sistema di calcolo contributivo per tutte le categorie di lavoratori a decorrere dal 01.01.2012; modifica dei coefficienti utilizzati per il calcolo della quota contributiva della pensione;
- Previsione di particolari regole per alcune categorie di lavoratori come gli addetti alle lavorazioni faticose e pesanti (cd lavori usuranti) ed i cosiddetti “lavoratori salvaguardati”;

- che la soppressione dell'Inpdap, a decorrere dal 01.01.2012, con il trasferimento delle relative funzioni all'Inps, ha generato un processo, tutt'ora in corso, di riassetto dell'Istituto Previdenziale con la necessità di riorganizzare sia le metodologie concettuali che le procedure amministrative e operative al fine di accordare i profili di funzionamento delle diverse gestioni previdenziali. Le dirette conseguenze di detto processo sono state:

- Avvio del progetto di consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla gestione previdenziale dipendenti pubblici (ex Inpdap), tutt'ora in fase attuativa, finalizzato alla costituzione di una banca dati, aggiornata ed “in linea” delle posizioni assicurative individuali dei lavoratori iscritti che consentirà all'Istituto l'erogazione diretta e tempestiva della prestazioni previdenziali;
- Introduzione di un nuovo sistema di gestione delle prestazioni previdenziali (trattamento pensionistico; ricongiunzione, riscatto e computo, contribuzione volontaria, contribuzione figurativa) in modalità totalmente informatica, mediante l'applicativo on-line “Nuova Passweb”, che ha sostituito la precedente procedura cartaceo – informatica legata all'applicativo “PensioniS7”, con il quale è possibile sistemare la posizione assicurativa dei lavoratori fino al 30.09.2012 e fornire tutti gli altri dati necessari alla erogazione delle prestazioni previdenziali;
- Estensione della modalità on – line “Nuova Passweb” anche per l'erogazione delle prestazioni del Trattamento di fine servizio (TFS) in luogo della precedente procedura cartacea;
- Importanza sempre più accentuata attribuita alla denuncia mensile contributiva (ListaPosPa) quale unico strumento per la costituzione e gestione della posizione assicurativa dei lavoratori iscritti, sia tramite l'implementazione della banca dati con le informazioni giuridiche, retributive, contributive e previdenziali trasmesse mensilmente dal datore di lavoro, sia come dispositivo per la sistemazione della posizione assicurativa per i periodi decorrenti dal 01.10.2012 e con la previsione (circolare Inps 25/2020) di un suo esclusivo utilizzo anche per i periodi precedenti, in sostituzione della funzione attualmente svolta dalla procedura “Nuova Passweb”.

- che nel nuovo assetto organizzativo e procedimentale delle funzioni e competenze in materia previdenziale, come sopra delineato, l'Amministrazione datore di lavoro viene chiamata a svolgere un ruolo attivo e diretto relativamente al supporto da fornire al lavoratore per una scelta ragionata e

consapevole del tipo di prestazione previdenziale da adottare, all'implementazione e controllo delle posizioni assicurative dei propri lavoratori ed alla partecipazione alla gestione delle nuove procedure on-line di liquidazione delle prestazioni pensionistiche, delle prestazioni Tfs/Tfr e delle altre prestazioni previdenziali;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 256 del 21,12,2017 veniva approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata fra i Comuni di Calenzano, Campi Bisenzio, Sesto fiorentino e Signa dell'Ufficio Gestione Posizione Assicurativa dei lavoratori iscritti alla gestione dièndeti pubblici dell'INPS (ex INPDAP), con validità riferita al periodo 1° gennaio 2018 – 31 dicembre 2020;

## TUTTO CIO' PREMESSO

Tra le parti come sopra costituite si conviene e si stipula quanto segue:

### ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITA' DELLA CONVENZIONE

1. I Comuni di Calenzano, Campi Bisenzio, Sesto Fiorentino e Signa, in continuità con la positiva pregressa esperienza, tenuto conto dei risultati positivi conseguiti nonché al fine di condividere con altri dipendenti la professionalità acquisita, convengono e stabiliscono, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, di gestire in forma associata e coordinata le seguenti funzioni:

- consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alla gestione previdenziale dipendenti pubblici (ex Inpdap) con la finalità di costituire una banca dati;

- controllo delle posizioni assicurative dei propri lavoratori, gestione delle nuove procedure on-line di liquidazione delle prestazioni pensionistiche, delle prestazioni Tfs/Tfr e delle altre prestazioni previdenziali (riscatti, ricongiunzioni, contribuzioni volontarie, contribuzioni figurative, etc.);

- definizione delle pratiche previdenziali e pensionistiche;

tramite la costituzione di un ufficio comune, di seguito denominato anche "Ufficio associato prestazioni previdenziali";

- specifica formazione di altre risorse umane appartenenti ai suddetti comuni al fine di garantire la continuità delle competenze e dei servizi gestiti dall'attuale ufficio;

2. La gestione associata di cui alla presente convenzione persegue le seguenti finalità:

a) ottenere una maggiore qualità del servizio e consentire ai Comuni aderenti di fruire di una struttura avanzata per la sua gestione;

b) conseguire economie di scala che si realizzano concentrando in un unico ufficio la produzione di servizi identici;

c) valorizzare e sviluppare le professionalità presenti nei Comuni, razionalizzare l'impiego delle risorse umane, formare altri soggetti in vista anche delle prossime assunzioni.

### ARTICOLO 2 – COMUNE CAPOFILA

1. Il Comune di Campi Bisenzio è individuato quale Comune capofila, ai fini della gestione associata delle funzioni oggetto della presente convenzione.

2. Il Sindaco del Comune capofila sovrintende al funzionamento dell'Ufficio e adotta, sentiti i Sindaci degli altri enti associati, tutti i provvedimenti che ritiene necessari a tal fine.

### ARTICOLO 3 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO ASSOCIATO

1. Le funzioni associate di cui all'articolo precedente sono svolte da un apposito ufficio costituito da

personale assegnato funzionalmente dagli enti sottoscrittori della presente convenzione.

2. Il regolamento previsto dal successivo articolo 4 individua la dotazione di personale necessaria per il funzionamento dell'Ufficio associato, sia sotto il profilo quantitativo che per quanto riguarda i profili professionali e le categorie funzionali. Con il medesimo regolamento di organizzazione disciplina le modalità di individuazione e nomina del responsabile dell'Ufficio associato, al quale è attribuita la responsabilità tecnica e di risultato in ordine alle funzioni ed agli obiettivi assegnati, nonché, se prevista, l'adozione degli atti conclusivi dei procedimenti, anche aventi rilevanza esterna.

3. L'Ufficio associato ha sede nel Comune di Campi Bisenzio.

#### ARTICOLO 4 – NORME DI ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO ASSOCIATO

1. Un apposito regolamento di organizzazione, approvato dalle giunte comunali di tutti gli enti aderenti, disciplina il funzionamento e l'organizzazione dell'Ufficio associato, nonché le procedure per l'esercizio delle funzioni da esso esercitate.

2. Il regolamento di cui al comma precedente prevede che:

a) l'attività dell'Ufficio è improntata al rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità, pubblicità e trasparenza;

b) l'Ufficio è dotato di autonomia gestionale, da esercitarsi nel rispetto ed in conformità alle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari degli enti associati.

3. L'attività dell'Ufficio associato è soggetta a valutazione, in ordine al livello di funzionalità conseguito ed al raggiungimento degli obiettivi assegnati, con modalità disciplinate dal regolamento di cui al precedente 1° comma;

4. In assenza di approvazione di specifico regolamento si intende confermato quello precedentemente approvato relativo alla convenzione riguardante il triennio 2018-2020,

#### ARTICOLO 5 – COMPETENZE DELL'UFFICIO ASSOCIATO

1. Sono attribuite alla competenza dell'Ufficio associato tutte le attività, le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari ai fini dell'espletamento delle pratiche di consolidamento delle posizioni assicurative, pensionistiche e previdenziali del personale degli enti aderenti, oltre alla definizione di eventuali pratiche pensionistiche, quali, a titolo esemplificativo:

- accertamento e verifica delle posizioni assicurative;
- gestione delle procedure di ricongiunzione servizi, di riscatto periodi e servizi, di contribuzione volontaria, di contribuzione figurativa;
- pratiche di pensione;
- pratiche di liquidazione TFS e TFR;
- sistemazioni previdenziali e contributive;
- gestione integrata della denuncia mensile Lista Pospa, per il versamento dei contributi previdenziali, in raccordo con i competenti uffici comunali;
- rapporti con gli Enti previdenziali.

2. Nell'ambito delle competenze di cui al comma precedente, sono attribuite all'Ufficio associato tutte le attività di istruttoria, verifica, redazione degli atti e modelli previsti dalla normativa vigente.

#### ARTICOLO 6 – RIPARTIZIONE DELLE SPESE E DEI PROVENTI

1. Costituiscono spese per il funzionamento dell'Ufficio associato quelle relative a:

- personale, compresa la formazione e l'aggiornamento professionali;
- utilizzo di prestazioni e beni di terzi;
- acquisto di attrezzature e beni di consumo;
- pagamento delle utenze;
- ogni altro costo necessario al corretto funzionamento dell'Ufficio.

2. I costi di funzionamento dell'Ufficio associato saranno ripartiti tra i Comuni che sottoscrivono la presente convenzione con le seguenti modalità:

a) in parti uguali per le spese relative all'energia elettrica, acqua e gas, pulizia locali, acquisto

attrezzature ed ogni altro costo fisso;

b) in relazione alla quantità del personale dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato, assunto anche con forme flessibili di contratto, da ciascun ente aderente al momento della stipula della presente convenzione, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 7, 3° comma, per le spese relative a:

- personale, inclusi i costi per l'aggiornamento e la formazione, con rendicontazione annuale alla data del 31 dicembre di ciascuna annualità;
- linee telefoniche e telematiche;
- materiali di consumo;
- ogni altro costo variabile dell'Ufficio.

#### ARTICOLO 7 – GESTIONE DELLE SPESE

1. Il Comune ove ha sede l'Ufficio associato provvede all'anticipazione di tutte le spese ad eccezione di quelle relative al personale assegnato funzionalmente all'Ufficio medesimo, che sono anticipate dagli enti di appartenenza e successivamente ripartite con i criteri stabiliti dall'articolo precedente.

2. Il responsabile dell'Ufficio associato predisponde la proposta di preventivo della spesa presunta complessivamente occorrente per il suo funzionamento, ivi compresi i costi totali del personale assegnato, nonché la proposta di ripartizione tra gli enti aderenti sulla base dei criteri stabiliti con la presente convenzione.

3. La proposta di preventivo e di ripartizione di spesa, anche delle spese variabili, è sottoposta all'esame ed all'approvazione di una Conferenza dei servizi, costituita dai responsabili degli uffici del personale degli enti aderenti alla convenzione, e successivamente trasmessa ai singoli Comuni entro i termini fissati dal legislatore per l'approvazione dei bilanci, per la formulazione delle relative previsioni nei bilanci annuali e negli altri strumenti di programmazione.

4. Ai fini della ripartizione si tiene conto delle spese che gli enti aderenti avranno anticipato, inclusi i costi relativi al personale distaccato, e dovranno essere effettuati i relativi conguagli a cura del Comune capofila.

5. Il responsabile dell'Ufficio associato redige la proposta di consuntivo e di conguaglio delle spese, da sottoporre all'approvazione della conferenza di cui al precedente 3° comma e da trasmettere successivamente agli enti aderenti alla convenzione entro il termine del 28 febbraio.

#### ARTICOLO 8 – DECORRENZA E DURATA

1. La presente convenzione decorre, quanto agli effetti giuridici ed economici, dal 1 gennaio 2021 ed ha durata fino al 31 dicembre 2023.

#### ARTICOLO 9 – VERIFICA

1. Il Sindaco del Comune capofila può indire una Conferenza dei Sindaci, o loro delegati, allargata ai responsabili degli uffici del personale di ciascun ente aderente, allo scopo di valutare il funzionamento dell'Ufficio associato, di formulare eventuali proposte di miglioramento e di valutare l'opportunità di una sua proroga ai sensi dell'articolo precedente.

2. La Conferenza dei Sindaci deve essere convocata dal Sindaco capofila anche quando lo richieda, per le medesime finalità di cui al comma precedente, la metà dei Comuni aderenti.

#### ARTICOLO 10 – RECESSO E CESSAZIONE

1. E' ammesso il recesso dalla presente convenzione con decorrenza dal trimestre successivo a quello della sua comunicazione al Comune capofila; il Comune capofila avrà cura di darne comunicazione agli altri enti aderenti.

2. E' ammesso il recesso in ogni tempo, in caso di rinnovo degli organi elettivi del Comune.

3. In caso di cessazione del servizio associato, alla scadenza o anticipatamente per unanime

volontà di tutti gli enti aderenti alla presente convenzione, il valore residuo dei beni materiali e immateriali acquistati e forniti in dotazione all'Ufficio associato, formeranno oggetto di liquidazione in parti uguali. Resteranno nella disponibilità degli enti gli archivi dei dati elaborati dall'Ufficio.

4. Il Comune che recede, ai sensi dei precedenti commi 1 e 2, non ha diritto alla liquidazione dei beni ai sensi del comma 3.

#### ARTICOLO 11 – CONTROVERSIE

1. La risoluzione di eventuali controversie che dovessero insorgere tra i Comuni, anche in caso di contrastante interpretazione della presente convenzione, deve essere ricercata prioritariamente in via bonaria.

2. Qualora non si addivenisse alla risoluzione in via bonaria, la risoluzione delle controversie è affidata al Tribunale competente per territorio del Comune capofila.

#### ARTICOLO 13 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente atto sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art.4 della Tariffa Parte II allegata al D.P.R.131/1986 ed è esente da imposta di bollo ai sensi dell'art.16 allegato "B" del D.P.R. 642/1972 e s.m.i..

2. Il presente atto viene sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990.

3. Il presente atto è formato e stipulato in modalità elettronica ed è la precisa, completa e fedele espressione della volontà delle parti e si compone di n. .... facciate e .....

4. Ne è data lettura alle parti che lo confermano e lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art.1 comma 1 lettera s) del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.).

IL COMUNE DI CALENZANO

\_\_\_\_\_

IL COMUNE DI CAMPI BISENZIO

\_\_\_\_\_

IL COMUNE DI SESTO FIORENTINO

\_\_\_\_\_

IL COMUNE DI SIGNA

\_\_\_\_\_