

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’ATTIVITA’ DI ELABORAZIONE CEDOLINI PAGA,
CONSULENZA, ASSISTENZA E ELABORAZIONI PREVIDENZIALI**

TRA

L’Unione dei Comuni dell’alta Valle Camonica, con sede presso il Comune di Ponte di Legno, rappresentata dal Presidente pro-tempore Melotti Ugo, domiciliato per la sua carica presso la sede di Piazzale Europa n. 9 in esecuzione della deliberazione della Giunta dell’Unione n. 54 del 23/12/2005;

e

Il Consorzio Comuni Bacino Imbrifero Montano di Valle Camonica rappresentato dal Presidente pro-tempore Edoardo Mensi, domiciliato per la sua carica presso la sede di via A. Moro, 7 a Breno in esecuzione della deliberazione dell’Assemblea consortile nr. 8/11 in data 01/02/2005;

Premesso che il Consorzio B.I.M. di Vallecamonica ha istituito per i comuni consorziati il servizio di elaborazione cedolino paga e consulenza, assistenza ed elaborazioni previdenziali per i propri dipendenti,

si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 - FINE

Con la presente convenzione si intende affidare al Consorzio B.I.M. di Vallecamonica il servizio di elaborazione dei cedolini paga e consulenza, assistenza ed elaborazioni previdenziali per i propri dipendenti.

ART. 2 - OGGETTO

L’affidamento specificato all’art. 1 comporta le seguenti operazioni:

ELABORAZIONI STIPENDIALI:

Elaborazioni mensili:

- cedolino paga dipendenti - assimilati
- raggruppamento voci per centri di costo
- bozza versamento IRPEF
- distinta versamento INPDAP
- denuncia mensile analitica INPDAP
- distinta banche per accrediti
- elenco iscritti al sindacato

Elaborazioni periodiche:

- certificazione unica dei dipendenti e assimilati
- bozze quadri Modello 770 relativi ai redditi di lavoro dipendente e/o assimilati
- riepiloghi retributivi annuali x dipendente

CONSULENZA ED ELABORAZIONI PREVIDENZIALI:

- risoluzioni problematiche previdenziali
- l’elaborazione di quanto necessario in caso di cessazioni dal servizio in corso d’anno (mod. 98.1 – mod. 98.2 – mod. 350/P, pratiche di pensione)
- pratiche di riscatto e ricongiunzione
- pratiche cessione del quinto
- consulenza e supporto assistenziale nei confronti degli Istituti di Previdenza

Tali attività sono regolamentate da un protocollo recante norme attuative.

ART. 3 - DURATA

La presente convenzione ha validità di anni 3 dal 01/01/2006 al 31/12/2008.

ART. 4 – RAPPORTI FINANZIARI

L'amministrazione affidataria si impegna a corrispondere al Consorzio B.I.M. di Vallecamosica con cadenza semestrale un rimborso spese che forfetariamente si determina in Euro 10,33/cedolino.

In caso di mancato pagamento nei successivi 30 giorni dell'avvenuta ricezione dell'ordinativo di incasso, il Consorzio B.I.M. di Vallecamosica potrà sospendere il servizio.

ART. 5 – OBBLIGHI

Gli obblighi dell'amministrazione affidataria sono riconducibili al protocollo recante norme attuative del servizio di elaborazione cedolini.

ART. 6– FORME DI CONSULTAZIONE

In caso di contestazione tra responsabili dei due Enti la definizione delle problematiche emerse viene demandata ai rispettivi Segretari pro-tempore.

Per il l'Unione dei Comuni:

IL PRESIDENTE DELL'UNIONE

— Melotti Ugo —




Per il Consorzio B.I.M.:



IL PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
(Edoardo Mensi)



PROTOCOLLO RECANTE NORME ATTUATIVE DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE CEDOLINO PAGA PER I DIPENDENTI DEI COMUNI CONSORZIATI, DELLE COMUNITA' MONTANE.

Il presente protocollo regola la procedura attuativa per la realizzazione dell'attività di elaborazione cedolino tra i soggetti affidatari e il Consorzio B.I.M. di Vallecamonica.

Il Consorzio B.I.M. di Vallecamonica istituisce presso il proprio ufficio paghe l'archivio, su supporto sia cartaceo che informatico dei dati personali nonché "sensibili" ai sensi dell'art. 22 della Legge 675/96, necessario all'elaborazione dei cedolini paga degli stipendi mensili di ogni singolo dipendente.

Il responsabile del trattamento è la rag. Lucia Bontempi.

Ogni variazione alle "anagrafiche" dei dipendenti e del Comune dovranno essere tempestivamente comunicate, anche a mezzo fax (0364624807) o per posta elettronica (uff.paghe@bimvallecamonica.bs.it), al responsabile del trattamento.

Il Consorzio B.I.M. di Vallecamonica provvederà mensilmente all'elaborazione dei cedolini paghe standards di tutti i dipendenti sulla base delle anagrafiche depositate.

Ogni variazione, sia relativa alla parte anagrafica (es. situazione familiare, progressioni economiche ecc.) sia relativa alla parte variabile dello stipendio (es. straordinari, turnazioni, reperibilità ecc.) per essere recepita dovrà pervenire entro e non oltre il giorno 5 del mese.

Il Consorzio B.I.M. di Vallecamonica si impegna a mettere a disposizione delle amministrazioni affidatarie i documenti periodici previsti dalla convenzione entro 7 giorni antecedenti le rispettive scadenze (es. cedolini il 20 del mese).

Ogni comunicazione potrà essere effettuata tramite supporto informatico o cartaceo a discrezione delle amministrazioni affidatarie.

Ritiro e consegna del materiale deve avvenire nei tempi previsti presso la sede del Consorzio B.I.M. di Vallecamonica o tramite servizio postale con oneri a carico del Comune.

L'attuazione degli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolante ed automatico del Contratto collettivo nazionale di lavoro verrà effettuato nei modi e nei tempi previsti nello stesso, facendo fede la data di avvenuta conoscenza da parte del Consorzio B.I.M. di Vallecamonica e comunque nei limiti dell'aggiornamento dei supporti informatici applicativi in dotazione.

L'Ente affidatario nomina quale responsabile del procedimento il dipendente dott. Fabio Gregorini, nato a Vezza d'Oglio l'08/01/1970 cat. D/4.

Il contenuto del presente protocollo può essere variato a seguito di semplice comunicazione da parte del Consorzio B.I.M. di Vallecamonica alle Amministrazioni affidatarie del servizio.

Per accettazione
Il Responsabile del procedimento
Dott. Fabio Gregorini

