



**COMUNE DI
VILLANOVA MONFERRATO**
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9 in data 10/02/2014

OGGETTO:

APPROVAZIONE ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO IN MATERIA DI PRATICHE DI GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE.

L'anno duemilaquattordici, addì dieci, del mese di febbraio, alle ore 11 e minuti 15, nella residenza comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono intervenuti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	presente	assente
Mauro CABIATI	<i>SINDACO</i>	X	
Renata AVONTO	<i>VICE SINDACO</i>	X	
Marcello COPPI	<i>ASSESSORE</i>	X	
Angelo MILANI	<i>ASSESSORE</i>	X	
Giuseppe DE GIORGIO	<i>ASSESSORE</i>		X
Totale		4	1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr. Pierangelo SCAGLIOTTI che cura la redazione del presente verbale.

Il Sig. Mauro CABIATI nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco;

Visto che questa Amministrazione ha la necessità di servirsi di prestazioni d'opera specialistiche per la predisposizione di pratiche in materia di trattamento previdenziale;

Visto che il Comune di Casale Monferrato ha personale altamente specializzato in materia e ha predisposto un accordo di collaborazione per prestazione di servizi ai sensi della legge 449/97 di cui alla determinazione n. 1396 del 17/12/2013, allegata sub A) alla presente sì da costituirne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di dover aderire a detto accordo di collaborazione;

Vista la bozza di accordo in materia di trattamento previdenziale del personale dipendente allegato B) alla presente deliberazione sì da costituirne parte integrante e sostanziale;

Vista la bozza di accordo per la predisposizione delle pratiche di pensione, di liquidazione e di riliquidazione del personale allegato C) alla presente deliberazione sì da costituirne parte integrante e sostanziale;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Dato atto che il Segretario comunale esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico amministrativa espresso ai sensi degli articoli 49 e art. 147 bis D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che il Responsabile del servizio finanziario esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico contabile ai sensi degli articoli 49 e art. 147 bis D.Lgs. 267/2000;

A voti unanimi resi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) Di stipulare un nuovo accordo di collaborazione tra il Comune di Casale Monferrato ed il Comune di Villanova Monferrato per prestazioni in materia di trattamento previdenziale del personale dipendente, allegato alla presente deliberazione sì da costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di approvare l'accordo di collaborazione tra il Comune di Casale Monferrato ed il Comune di Villanova Monferrato per la predisposizione delle pratiche di pensione, liquidazione e riliquidazione del personale dipendente, allegato alla presente deliberazione sì da costituirne parte integrante e sostanziale.
- 3) Di dare atto che detti accordi di collaborazione avranno la durata di un triennio e quindi scadenza il 31/12/2016.
- 4) Di autorizzare il Segretario Comunale dott. Pierangelo Scagliotti alla sottoscrizione dei suddetti accordi.
- 5) Di dare atto che con successivo provvedimento del Responsabile del servizio verrà impegnata la spesa derivante dal presente atto.
- 6) Di dichiarare con voti unanimi favorevoli la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL SINDACO
F.to Mauro CABIATI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Pierangelo SCAGLIOTTI

PARERI

I sottoscritti, ai sensi della normativa regionale vigente, meglio indicata nella parte narrativa del provvedimento, esprimono sul predetto atto parere favorevole in ordine alle rispettive competenze:

In ordine alla legittimità ed alla regolarità tecnico-amministrativa.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Pierangelo SCAGLIOTTI

In ordine alla regolarità tecnico-contabile e attestazione della copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to RAG. ORNELLA GARBARINO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale, attesto che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio online di questo Comune accessibile al pubblico dal sito www.comune.villanovamonferrato.al.it (art. 32 L.69/2009) dal _____ per rimanervi per 15 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Pierangelo SCAGLIOTTI

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazioni oggi _____ giorno della pubblicazione ai Capo gruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Pierangelo SCAGLIOTTI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è esecutiva dal

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Pierangelo SCAGLIOTTI

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Pierangelo SCAGLIOTTI)



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

**POLITICHE SOCIO CULTURALI E GESTIONE DELLE
RISORSE UMANE Cod. 10
Servizio Personale**

DETERMINAZIONE N. 1396 del 17/12/2013

Oggetto:

ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON ENTI IN MATERIA DI PRATICHE INERENTI LA GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLITICHE SOCIO CULTURALI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Premesso che:

- con deliberazione G.C. n. 77 del 12/04/2011 venivano approvati gli accordi di collaborazione con altri Enti del territorio in materia di personale e con successivi atti dirigenziali di gestione, si è provveduto ad approvare la sottoscrizione delle convenzioni con i singoli enti;
- il progetto, ha ottenuto testimonianza di soddisfazione da parte di tutti gli enti aderenti in quanto è stato raggiunto l'obiettivo di costituire una banca dati previdenziale relativa al personale in servizio, indipendentemente dalla vita contributiva. Nell'arco del passato triennio, inoltre, si sono aggiunte numerose nuove incombenze di carattere previdenziale, oltre alle significative innovazioni introdotte con la possibilità per il personale di accesso alla previdenza complementare. L'insieme di queste circostanze, ha portato gli Enti convenzionati a proporre una riedizione del progetto, per un ulteriore triennio, al fine di completare la messa a punto delle pratiche previdenziali relative al personale in servizio.

Ritenuto che il progetto sia indirizzato al conseguimento dei macroobiettivi di sinergia territoriale che hanno guidato l'azione amministrativa di questi ultimi anni, la giunta comunale, con propria deliberazione n. 222 del 27/11/2013 ha valutato opportuno riproporre una nuova convenzione, rimodulata negli obiettivi da conseguire in relazione alle mutate esigenze e, pertanto, ha fornito indirizzo in merito al settore di competenza;

Dato atto che le finalità e gli obiettivi che si prefigge il progetto di collaborazione rientrano nelle previsioni dell'articolo 119 del D.Lgs. 267/2000, in applicazione del quale è possibile stipulare accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi;

Visto inoltre l'articolo 43 della L. 449/97, che disciplina le modalità di definizione degli accordi di collaborazione e delle convenzioni con soggetti pubblici o privati;

Ritenuto che le iniziative oggetto del presente atto escludano forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

Preso atto delle manifestazioni di volontà pervenute da tutti gli Enti convenzionati di proseguire l'attività per un ulteriore triennio;

Ritenuto pertanto di provvedere ai nuovi accordi di collaborazione;

DETERMINA

1. Di stipulare con gli enti che hanno manifestato interesse, un nuovo accordo di collaborazione per un triennio, fino al 31/12/2016 (ad eccezione di eventuali Enti che per motivi istituzionali devono anticipare la scadenza);
2. Di approvare la bozza degli accordi di collaborazione di cui agli allegati A) e B) al presente provvedimento di cui fanno parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che la presente determinazione va pubblicata all'Albo Pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi;

Addì, 17/12/2013

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Politiche Socio Culturali e Gestione delle Risorse
Umane
Renato Bianco / INFOCERT SPA

► Responsabile del procedimento: BIANCO RENATO
(Art. 16, c. 1, lett. p) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

COMUNE DI CASALE MONFERRATO
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO E L'ENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DIPENDENTE.

Premesso che il Comune di Casale intende continuare la messa a disposizione del territorio del Casalese alcune professionalità che nel corso degli anni hanno collaborato in attività amministrative collegate alle pratiche relative al servizio del personale.

L'esperienza consolidata, consente di poter mettere in rete queste risorse al fine di conseguire un interesse collettivo in termini di efficienza, efficacia e funzionalità.

Il Comune di Casale Monferrato, ritiene che a fronte della messa a disposizione delle professionalità interne, sia indispensabile ottenere, a ristoro dell'attività prestata, il rimborso dei costi vivi sostenuti.

L'accordo costituisce elemento di apprezzabile sinergia tra enti nello spirito di reciproca collaborazione.

L'anno il giorno mese di
Presso la sede del Comune di Casale Monferrato, Via Mameli, 10, Casale Monferrato
intervengono:

- Il Comune di Casale Monferrato, rappresentato danato ail
e residente ain Viacf n.
- XXXXXXXXXXXXX, rappresentato danato ail
e residente ain Viacf n.

Tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati, si conviene e si stipula il seguente Accordo di Collaborazione:

Art. 1

Il Comune di Casale Monferrato si impegna a fornire a collaborazione ed attività operativa come segue:

Per il personale già dipendente:

- definizione dei fascicoli con elaborazione degli stati di servizio
- supporto informatico, tecnico e pratico per lo start-up della previdenza complementare e successiva assistenza per la fase di gestione

Per il personale neo-assunto:

- Verifica situazione lavorativa con convocazione di ogni dipendente
- Attivazione pratica L.29/79 o L. 45/90 – servizio militare – riscatto laurea o titolo di studio – riconoscimento o riscatto maternità
- Richiesta modello 98 o PA04 e Mod. 350/P aggiuntivo di precedenti Enti datore di lavoro
- Assistenza fino alla completa definizione delle pratiche
- Predisposizione stato di servizio
- Verifica posizione assicurativa su applicativo Passweb, aggiornamento banca dati ed estratto conto on-line

Collaborazione informativa, supporto pratico ed operativo riferiti a:

- Assunzioni
- Malattie
- Maternità
- Infortuni

- Contenzioso
- Sicurezza
- Costituzione fondo

Art. 2

Per quanto non espressamente previsto nell'art. 1 del presente accordo di collaborazione e in virtù di particolari e specifiche esigenze che dovesse manifestare, nonché per la personalizzazione di procedure standard sarà possibile concordare con il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Casale Monferrato eventuali altre collaborazioni alla cui quantificazione economica si provvederà separatamente.

Art. 3

....., al fine di garantire la migliore collaborazione, si impegna a trasmettere, nei modi e tempi concordati con il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Casale Monferrato:

- l'elenco nominativo dei dipendenti nuovi assunti
- tutta la documentazione necessaria per la costituzione dei fascicoli personali.

Art. 4

In applicazione di quanto previsto all'art. 1, riconoscerà a titolo di rimborso a favore del Comune di Casale Monferrato i seguenti importi:
per ogni dipendente e per quanto precedentemente specificato: € 100 annuali per tre anni (pari a €300 nel triennio per ciascun dipendente).

Art. 5

Nel caso in cui fossero necessarie collaborazioni riferite ad altre attività del settore personale, i due enti definiranno un'intesa operativa ed economica relativa ad ulteriori ipotesi.

Art. 6

Il presente accordo di collaborazione avrà durata triennale (annualità 2014 – 2015 – 2016) ad eccezione degli enti che per motivi istituzionali devono anticipare la scadenza.

Art. 7

Il rimborso delle spese quantificate come previsto dall'art. 4, avverrà con cadenza annuale e dovrà essere versato per intero per ciascuna delle annualità con riferimento a tutti i dipendenti indicati. L'importo relativo dovrà essere liquidato, mediante accredito su conto di tesoreria, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte del Comune di Casale Monferrato.

Art. 8

Nel caso in cui il pagamento non avvenisse nei termini di cui al precedente punto 7), il Comune di Casale Monferrato potrà cessare di svolgere ogni attività di collaborazione.

Art. 9

Eventuali danni, facenti capo all'Amministrazione derivanti dall'attività di cui al presente accordo di collaborazione, saranno rimborsati dal Comune di Casale Monferrato a condizione che gli errori che hanno causato il danno medesimo siano imputabili alla responsabilità dei dipendenti del Comune di Casale Monferrato che hanno svolto le attività di collaborazione. A tale fine le Amministrazioni contraenti adotteranno ogni utile misura per facilitare la corretta comunicazione dei dati e la collaborazione tra gli uffici interessati.

Letto, confermato e sottoscritto.

Per il Comune di Casale Monferrato

Per

ALL. B)

**ACCORDO DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI CASALE MONFERRATO E
L'ENTE _____ AI SENSI DELLA L.449/97.**

L'anno: _____ il giorno: _____ mese di: _____
presso la sede del _____ Comune di Casale Monferrato, Via Mameli 10, Casale Monferrato

sono intervenuti i Sig.ri:

a) _____ Nato a: _____ il: _____
In qualità di _____ del Comune di Casale Monferrato.

Domiciliato per la stipula del presente accordo presso il Comune di Casale Monferrato, via Mameli 10, Casale Monferrato (AL), il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Casale Monferrato (C.F. n. 00172340069);

b) _____ Nato a: _____ il: _____
In qualità di _____.

Domiciliato per la stipula del presente accordo presso la sede _____, il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse di _____ (C.F. n. _____).

Viste inoltre:

- ✓ la Deliberazione della Giunta Comunale n. 222 del 27/11/2013 del Comune di Casale Monferrato con cui vengono fornite le linee di indirizzo per attuare un nuovo progetto di collaborazione per la gestione delle pratiche del personale;
- ✓ la Determina n. ____ del _____ del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Casale Monferrato, di approvazione degli schemi di Accordo di Collaborazione;
- ✓ la Deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____ del _____ ;

Tutto ciò premesso, tra gli enti intervenuti, come sopra rappresentati, si conviene e si stipula il seguente Accordo di Collaborazione.

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

**Articolo 1
Oggetto**

1. Il presente Accordo disciplina i rapporti tra il Comune di Casale Monferrato e l'Ente _____ in merito a pratiche pensionistiche, pratiche di liquidazione, riliquidazione pensione e liquidazione, inabilità assoluta e permanente o alle mansioni, pratiche credito INPDAP e per dipendenti cessati.

**Articolo 2
Aree di attività e rapporti economici**

1. Ai fini del presente Accordo, il supporto fornito dal Comune di Casale Monferrato si sostanzia nelle seguenti attività per le quali verrà riconosciuto a titolo di rimborso l'ammontare corrispondente al tempo medio dedicato per ciascuna delle attività sotto indicate. Il valore di riferimento per ogni ora/lavoro è pari a € 20,00=. Questo importo potrà essere ridefinito solo nel caso in cui intervenga la sottoscrizione di un nuovo CCNL Enti Locali prima della scadenza del presente accordo.

- Predisposizione pratiche di pensione con applicativo S7, trasmissione telematica alla Sede Centrale Inpdap e spedizione della pratica cartacea alla Sede provinciale di competenza
- Predisposizione pratica di liquidazione TFS o TFR
- Riliquidazione pensione e Tfs/Tfr a seguito adeguamento CCNL o pagamenti successivi alla cessazione (progressione di carriera – salario accessorio)

Tempo forfaitario stimato 25/h per ogni singola pratica

(Le pratiche dei Segretari Comunali verranno valutate preliminarmente)

- Istruttoria pratiche di inabilità assoluta e permanente o alle mansioni – assistenza fino alla completa definizione dell'iter procedurale

Tempo forfaitario stimato da 5/h a 15/h per ogni singola pratica

- Istruttoria pratiche credito Inpdap per erogazione piccoli prestiti e prestiti pluriennali

Tempo forfaitario stimato da 3/h a 5/h per ogni singola pratica

- Dipendenti cessati:

ricostruzione carriera, predisposizione fascicolo e modulistica per trasferimento in mobilità

Mod. 98 o PA04 – Mod. 350/P aggiuntivo su richiesta di Amministrazioni o Enti Previdenziali per aggiornamento posizione previdenziale

Tempo forfaitario stimato da 3/h a 8/h per ogni singola pratica

2. Nell'ambito della collaborazione oggetto del presente Accordo, si prevede che l'attivazione di ogni servizio sia preceduta da una richiesta formale da parte dell'Ente _____ a cui il Comune di Casale Monferrato risponderà per accettazione.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo di collaborazione e in virtù di particolari e specifiche esigenze che dovesse manifestare, nonché per la personalizzazione di procedure standard sarà possibile concordare con il Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Casale Monferrato eventuali altre collaborazioni alla cui quantificazione economica si provvederà separatamente.
4. Il rimborso delle spese avverrà con cadenza annuale e dovrà essere versato per intero mediante accredito su conto di tesoreria, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte del Comune di Casale Monferrato.

Articolo 3

Presupposti organizzativi

1. Il Comune di Casale Monferrato si impegna a mettere a disposizione per le attività oggetto del presente Accordo personale e dotazioni tecniche adeguate a svolgere con efficacia i servizi e le attività stabilite.
2. L'Ente _____ si impegna:
 - a) a rispettare il calendario delle attività prestabilito;
 - b) A fornire correttamente le informazioni necessarie allo sviluppo delle attività di supporto svolte dal Comune di Casale Monferrato;
 - c) a segnalare tempestivamente al Referente del Comune di Casale Monferrato ogni difficoltà operativa o attività in contrasto con la normativa vigente che dovesse evidenziarsi nelle procedure operative stabilite.

Articolo 4

Responsabilità e controversie

1. Nessuna delle parti sarà ritenuta responsabile di inadempimenti delle obbligazioni previste dal presente Accordo a causa di forza maggiore. In particolare se si dovessero verificare le seguenti condizioni:
 - a) L'inadempimento è stato provocato da un evento totalmente al di fuori del proprio controllo;
 - b) L'inadempimento non era assolutamente prevedibile al momento della sottoscrizione del presente Accordo;
 - c) L'inadempimento non era ragionevolmente evitabile o rimediabile.

2. Nel caso in cui il pagamento non avvenisse nei termini di cui al precedente punto 3), il Comune di Casale Monferrato potrà cessare di svolgere ogni attività di collaborazione.

Articolo 5

Durata, modifiche, scioglimento e recesso

1. Il presente Accordo avrà scadenza il 31/12/2016 (ad eccezione degli enti che per motivi istituzionali devono anticipare la scadenza).
2. Il presente Accordo può essere adeguato, modificato od integrato, secondo le esigenze operative e/o organizzative del caso, con accordo esplicito delle Parti.
3. Il presente Accordo cessa in qualsiasi momento nel caso in cui sia espressa dalle Parti, concorde e formale volontà di procedere al suo scioglimento.
4. Ciascuno degli Enti firmatari del presente Accordo può esercitare il diritto di recesso unilaterale, mediante formale comunicazione all'altro contraente a mezzo di lettera raccomandata a.r., da trasmettere almeno 30 giorni prima.
5. In caso di scioglimento o di recesso restano a carico degli enti firmatari tutti gli impegni stabiliti fino alla data di operatività degli stessi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Comune di Casale Monferrato

Ente



CITTÀ DI CASALE MONFERRATO

La determinazione numero 1396 del 17/12/2013 è pubblicata all'albo pretorio on line di questo comune dal 17/12/2013 al 01/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Renato Bianco / INFOCERT SPA