

**SERVIZIO DI GESTIONE DEL FASCICOLO PREVIDENZIALE DEL
PERSONALE DIPENDENTE.**

L'anno duemilaventi, il giorno _____ del mese di _____ nella Residenza Municipale di _____, Via _____ n. _____,

tra

- il sig. _____, nato a _____ il _____, e residente in _____, Segretario del Comune di _____, il quale interviene in nome, per conto e nell'interesse del Comune di _____ - Cod.fisc. _____, che rappresenta, d'ora in avanti denominato committente;

e

- il Dott. Massimo VESPRINI, nato a Fermo il 22/09/1955 e residente a Potenza Picena in Via Campania, 25 - cod.fisc. VSP MSM 55P22 D542Q - Amministratore Unico della società "PENSIONI SERVICE s.r.l." - Partita IVA 01760720449-;

Vista ed in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di Legge, considerata parte integrante del presente contratto;

si conviene e si stipula quanto appreso:

ART. 1 - INCARICO

Il committente conferisce alla società "PENSIONI SERVICE s.r.l.", che accetta, l'incarico di gestione del fascicolo previdenziale del proprio personale dipendente, che si sostanzia nelle prestazioni descritte e specificate negli articoli che seguono. Rientra comunque nei compiti della società incaricata la trattazione e l'espletamento dell'insieme delle pratiche che abbiano attinenza con gli aspetti previdenziali di tutti i rapporti di lavoro dipendente instaurati e che la normativa pone a carico dell'ente datore di lavoro.

ART. 2 - PRESTAZIONI

La società incaricata dovrà provvedere in particolare alle seguenti attività:

- a) fornire tutte le informazioni e l'assistenza individualizzata che il personale dovesse richiedere in ordine a ricongiunzioni (esame dei modelli TR.C/01BIS emessi dall'INPS per ricerca di eventuali errori od omissioni, calcolo del contributo di ricongiunzione, scelta della forma di pagamento più conveniente), riscatti, computo del servizio militare, maturazione del diritto a pensione;
- b) calcolare, su richiesta, l'importo netto mensile del futuro trattamento di quiescenza solo per coloro che maturano il diritto a pensione entro l'anno in corso;
- c) predisporre lo schema di deliberazione per i vari casi di collocamento a riposo;
- d) svolgere tutti gli adempimenti necessari (sistemazione P.A., anticipo DMA, dati "Ultimo Miglio", ecc.), mediante l'applicativo on-line "PassWeb", affinché l'INPS possa definire i provvedimenti di pensione;
- e) predisporre tutta la documentazione occorrente affinché tutti i dipendenti cessati possano conseguire l'indennità di fine servizio (TFS) oppure il trattamento di fine rapporto (TFR);
- f) svolgere tutti gli adempimenti necessari (sistemazione P.A., dati "Ultimo Miglio", ecc.), mediante l'applicativo on-line "PassWeb", affinché l'INPS possa evadere tutte le domande di prestazione previdenziale (computo militare, ricongiunzioni, riscatti, accredito figurativo maternità, ecc.) che i dipendenti dovessero fare;
- g) controllare le posizioni assicurative di tutti i dipendenti ed effettuare tutte le sistemazioni della posizione assicurativa che dovessero servire fino al 31/12/2022 (anno precedente la scadenza del presente contratto).

La precedente elencazione ha valore meramente esemplificativo e non esclude l'obbligo per la società incaricata, di svolgere tutti gli adempimenti di natura previdenziale, come già previsto con clausola generale all'art.1.

ART. 3 - REGOLARIZZAZIONI CONTRIBUTIVE

Se richiesto, la società è tenuta a provvedere a eventuali regolarizzazioni contributive predisponendo lo schema di deliberazione, il calcolo dei contributi e delle somme aggiuntive, l'elenco suppletivo su mod.103/S e la relativa domanda.

ART. 4 - SEDE, ORARIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

La consultazione della documentazione originale di cui al precedente articolo deve avvenire nella sede del committente.

Su richiesta, il committente è tenuto a rilasciare copia fotostatica della documentazione attinente le prestazioni oggetto del servizio quando questo occorra per un più approfondito esame della stessa, ovvero quando la pratica cui afferisce può essere svolta nella sede della società.

Il Committente dovrà assicurare uno spazio di lavoro nella propria sede dove il personale della società incaricata possa operare con la propria strumentazione tecnica per eseguire tutti quegli adempimenti che devono essere svolti in sede.

ART. 5 - INTERVENTI IN SEDE

La società, mediante il proprio personale, è tenuta ad intervenire nella sede del committente ogni volta che, senza formalità, gli venga richiesto per motivi attinenti allo svolgimento del servizio e comunque almeno una volta al mese.

ART. 6 - RAPPORTI CON L' I.N.P.S.

La società si impegna a tenere i necessari rapporti, anche diretti, con gli uffici della sede provinciale dell'INPS, senza alcun rimborso spese.

ART. 7 - RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ INCARICATA

La società è responsabile per i danni che il committente dovesse subire a causa di inadempienze degli obblighi qui fissati, ovvero per errori nello svolgimento delle pratiche. Essa non risponde di danni scaturenti da errori od omissioni relativi ad atti od operazioni compiuti dai dipendenti del committente o di competenza degli stessi.

ART. 8 - DURATA TRIENNALE DEL CONTRATTO

Il presente contratto di durata triennale avrà decorrenza dal 01/01/2020 e cesserà il 31/12/2023.

ART. 9 - COMPENSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Per tutte le prestazioni di cui alla presente convenzione alla società è dovuto un compenso complessivo per l'intera durata contrattuale pari ad €. 4.900,00 (Quattromilanovecento/00), oltre IVA.

Il predetto compenso verrà corrisposto entro 30 giorni dalla fatturazione, che potrà avvenire anche semestralmente nella misura di €.612,50, più IVA.

ART. 10 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione Comunale ed la società incaricata circa l'interpretazione e l'applicazione della presente convenzione, qualora non sia possibile comporre in via amministrativa, saranno deferite al giudizio di tre arbitri, dei quali due scelti rispettivamente da ciascuna parte ed il terzo - con funzione di Presidente, scelto d'accordo tra le parti o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale nella cui giurisdizione ha sede il Comune.

ART. 11 - SPESE RELATIVE ALLA CONVENZIONE

- 1) Le spese inerenti la presente convenzione sono a carico della società incaricata.
- 2) Le parti prendono atto che la presente scrittura privata non autenticata sarà soggetta a registrazione in caso d'uso a norma dell'art. 5 del DPR 26.4.86, n. 131.
- 3) La presente scrittura privata viene redatta in 2 (due) esemplari originali.

Letto, approvato e sottoscritto

PENSIONI SERVICE srl

Per il Comune di Montalto delle Marche

L'AMMINISTRATORE UNICO

Dott. Massimo Vesprini

