**INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LA GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE DELL'AGENZIA DEL TPL DEL BACINO DI SONDRIO – CIG BDB8907FB3**

**PREMESSO CHE**:

1. l' Agenzia per il trasporto pubblico locale del Bacino di Sondrio, con sede legale in Via Vittorio Veneto 28 – 23100 Sondrio (SO) e sede operativa in Via Trieste n° 8 – 23100 Sondrio (SO), rappresentata dal Direttore pro-tempore Massimo Lazzarini, con nota prot. Dir. n. 1500/2026 del 10 agosto 2026, ha chiesto alla Provincia di Sondrio l'Autorizzazione al conferimento di collaborazione professionale occasionale ai sensi dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 alla dipendente provinciale signora Bianca Bernardara, nata a Sondrio il 05/10/1971, per la gestione tecnico-amministrativa del personale all'Agenzia;
2. con Determinazione dirigenziale n. 1230 del 21 settembre 2026, assunta agli atti con prot. n. 1705 del 22 settembre 2026, la Provincia di Sondrio ha autorizzato la dipendente Bianca Bernardara a svolgere l'incarico per la gestione tecnico-amministrativa del personale dell'Agenzia TPL per il periodo dal 1° ottobre 2026 al 31 dicembre 2028, significando che tale incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio;
3. la collaborazione in argomento comprende tra l'altro: redazione mensile buste paga ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, personale comandato e in convenzione; gestione degli adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali, nonché delle relative comunicazioni agli enti competenti (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, ecc.); adempimenti contributivi connessi (DMA + UNIEMENS + F24…); redazione Certificazioni Uniche, gestione 730, TFR; elaborazione delle dichiarazioni annuali dell'Ente (modello 770, dichiarazione IRAP, ecc.); pratiche pensionamenti; piccoli prestiti e prestiti pluriennali; pratiche INAIL (denuncia annuale + infortuni); consulenza ed assistenza generale per assunzioni e cessazioni personale con particolare riferimento agli aspetti giuslavoristici; gestione pratiche relative alle comunicazioni obbligatorie a seguito di attivazioni/variazioni rapporti di lavoro; collaborazione nel calcolo dei costi di personale (Bilancio Preventivo e Consuntivo); aggiornamento e supporto nella gestione del fondo annuale per la contrattazione integrativa decentrata (CCDI); supporto nell'aggiornamento del PIAO in merito al piano triennale dei fabbisogni di personale; gestione degli aspetti giuridici relativi al rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Agenzia in relazione all'applicazione del CCNL e sua declinazione decentrata; gestione della intranet dei dipendenti: attività di registrazione delle presenze a assenze, permessi, ferie, etc..; Supporto generale su problematiche specifiche e minori non tra le precedenti elencate, al fine di redigere i necessari atti e provvedimenti interni di funzionamento;
4. l'Agenzia ha verificato la disponibilità della signora Bianca Bernardara a svolgere l'incarico in argomento per un corrispettivo annuo di € 3.000,00 , oltre agli oneri di legge dovuti di 8,5% IRAP pari ad € 255,00, per cui emetterà idonea ricevuta fiscale.

**Tutto ciò premesso e considerato si conviene:**

Le premesse fanno parte integrante del presente disciplinare d'incarico

**Art. 1** – **OGGETTO**

L'Agenzia conferisce alla signora Bianca Bernardara, che accetta, l'incarico di collaborazione per la gestione del trattamento economico del personale dell'Azienda come dettagliata all'art. 2.

**Art. 2** – **COMPETENZE E FUNZIONI**

Nell'ambito del presente incarico l'Agenzia si impegna a fornire tutti i documenti di supporto necessari allo svolgimento della collaborazione richiesta.

A sua volta l'incaricata si impegna a rendere all'Agenzia un servizio qualificato e puntuale attraverso l'attuazione

e lo svolgimento delle attività di seguito illustrate, anche mediante piattaforme digitali in uso esclusivo all'Agenzia del Tpl:

- redazione mensile buste paga ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato, personale comandato e in convenzione;
- gestione degli adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali, nonché delle relative comunicazioni agli enti competenti (INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, ecc.)
- adempimenti contributivi connessi (DMA + UNIEMENS + F24…);
- redazione Certificazioni Uniche, gestione 730, TFR;
- elaborazione delle dichiarazioni annuali dell'Ente (modello 770, dichiarazione IRAP, ecc.);
- pratiche pensionamenti;
- piccoli prestiti e prestiti pluriennali;
- pratiche INAIL (denuncia annuale + infortuni);
- consulenza ed assistenza generale per assunzioni e cessazioni personale con particolare riferimento agli aspetti giuslavoristici;
- gestione pratiche relative alle comunicazioni obbligatorie a seguito di attivazioni/variazioni rapporti di lavoro;
- collaborazione nel calcolo dei costi di personale (Bilancio Preventivo e Consuntivo);
- aggiornamento e supporto nella gestione del fondo annuale per la contrattazione integrativa decentrata (CCDI);
- supporto nell'aggiornamento del PIAO in merito al piano triennale dei fabbisogni di personale;
- gestione degli aspetti giuridici relativi al rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Agenzia in relazione all'applicazione del CCNL e sua declinazione decentrata;
- gestione della intranet dei dipendenti: attività di registrazione delle presenze a assenze, permessi, ferie, etc..

**Art. 3** – **ALTRE PRESTAZIONI**
Supporto generale su problematiche specifiche e minori non tra le precedenti elencate, al fine di redigere i necessari atti e provvedimenti interni di funzionamento;

**Art. 4** – **DURATA**
Il presente contratto di servizio ha durata dal 1° ottobre 2026 al 31 dicembre 2028.

**Art. 5** – **CORRISPETTIVO**
Per lo svolgimento della collaborazione, l'Agenzia riconosce alla signora Bianca Bernardara un corrispettivo annuo di € 3.000,00 , oltre agli oneri di legge dovuti di 8,5% IRAP pari ad € 255,00 e per cui emetterà idonea ricevuta fiscale. Il pagamento verrà effettuato a mezzo bonifico bancario, previa presentazione all'Agenzia di notula con ritenuta d'acconto.

**Art. 6** – Fermo restando la buona esecuzione degli impegni qui assunti, le eventuali controversie che potranno sorgere tra le parti in dipendenza del presente contratto saranno definite dal giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Sondrio.

Sondrio, XX novembre 2026

Letto, confermato e sottoscritto

Per l'Agenzia TPL di Sondrio
il Direttore
Massimo Lazzarini

_____

L'incaricata
Bianca BERNARDARA

_____