

CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI DECENTRAMENTO

TRA

La Cassa Italiana di Previdenza e Assistenza dei Geometri Liberi Professionisti (codice fiscale 80032590582) con sede in Roma, Lungotevere Arnaldo da Brescia n. 4, di seguito per brevità denominata Cassa, in persona del suo Presidente pro tempore, geom. Diego Buono,

Il Collegio Geometri e Geometri Laureati di PADOVA
(codice fiscale 80017020282) con sede in PADOVA, VIA FORNACE MORANDI 24, di seguito per brevità denominato Collegio, in persona del suo Presidente pro tempore, geom. PIERLUIGI CAPUZZO

Di seguito congiuntamente indicati anche con il termine "le Parti",

PREMESSO CHE

- con la delibera del Comitato dei Delegati n.8/98 è stata approvata la Convenzione tra la Cassa e i Collegi Provinciali e Circondariali allo scopo di regolamentare l'attività connessa all'espletamento delle funzioni a questi ultimi demandate ai sensi dell'art. 8 delle norme di attuazione statutarie;
- con le delibere consiliari n. 221/06, 126/11, 104/12, 154/14 sono state apportate modifiche ed integrazioni alle prestazioni decentrate indicate nelle tabelle B (contributo fisso annuale) e C (contributo unitario) allegate alla richiamata Convenzione;
- con la delibera n. 5 del 30 maggio 2017, il Comitato dei Delegati ha demandato al Consiglio di Amministrazione la necessità di predisporre - previa nuova ricognizione delle funzioni delegate ai Collegi al fine di verificarne l'attualità alla luce delle mutate esigenze tecnologiche ed organizzative - le opportune modifiche al testo della convenzione Cipag/Collegi;
- con la delibera consiliare n. 162/2017 del 22 novembre 2017 il Consiglio di Amministrazione ha modificato ed integrato le Tabelle allegate di cui all'allegato 1 della Convenzione, che troveranno applicazione a far data dal 1.1.2018;
- con la delibera n.13/2017 il Comitato dei Delegati ha approvato le Tabelle di cui all'allegato 1 relative alla Convenzione Cassa/Collegi per lo svolgimento delle attività di decentramento, dando mandato al Consiglio di Amministrazione di adottare ogni adempimento necessario per la revisione del testo della convenzione per un definitivo coordinamento con le nuove Tabelle;

VISTA

la delibera consiliare n. 177 adottata nella riunione del 12 dicembre 2017 che ha approvato la Convenzione nella nuova stesura

TUTTO CIO' PREMESSO E VISTO, TRA LE PARTI SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

Art.1

Oggetto della Convenzione

1. La Cassa delega al Collegio, in aggiunta alle attività già istituzionalmente sue proprie per l'attuazione delle finalità previdenziali, le funzioni riportate nelle Tabelle B e C dell'Allegato 1.
2. Le funzioni delegate sono riconducibili ai seguenti ambiti:
 - a) adempimenti iscrivitivi e contributivi degli iscritti e/o loro aventi causa:
 - assistenza per la compilazione di modelli e per l'uso dei servizi informatici;
 - ricezione e conseguente inoltro alla Cassa, tramite servizi informatici, di informazioni, documentazione e istanze;
 - verifica della posizione contributiva;

2 di 8



- informazione costante e tempestiva delle scadenze contributive;
 - verifica dei rapporti con la Cassa;
- b) prestazioni della Cassa in favore degli iscritti e/o loro aventi causa:
- assistenza per collazione documentale nella fase di pre-istruttoria delle relative pratiche;
 - ricezione e conseguente inoltro alla Cassa, tramite servizi informatici, delle istanze per l'erogazione di prestazioni assistenziali e previdenziali;
 - assistenza agli iscritti per l'invio delle comunicazioni periodiche tramite servizi informatici;
 - verifica dei rapporti con la Cassa;
- c) altre finalità istituzionali:
- assistenza agli iscritti e/o loro aventi causa per l'espletamento dei relativi adempimenti e delle formalità connesse, attraverso i servizi informatici.

Art. 2

Informazioni e servizi messi a disposizione dalla Cassa

1. Come supporto alle funzioni delegate, la Cassa fornisce ai Collegi, principalmente in via telematica e/o tramite appositi servizi informatici, dati e informazioni aggiornati relativi a:

- posizione anagrafica;
- posizione giuridica;
- situazione contributiva e previdenziale;
- situazione di istanze presentate alla Cassa (servizio cortesia).

2. Le funzioni delegate devono svolgersi esclusivamente tramite appositi servizi informatici messi a disposizione dalla Cassa, allo scopo di:

- rendere uniformi gli adempimenti;
- assicurare chiarezza, certezza e trattabilità dei dati;
- ridurre gli errori nel loro trasferimento;
- velocizzare i tempi di trasmissione ed acquisizione.

La Cassa si impegna a fornire tutte le necessarie informazioni ed istruzioni per il corretto uso dei servizi informatici.

3. Gli strumenti di supporto necessari per consentire al Collegio di effettuare con efficacia le funzioni delegate sono i seguenti:

- servizi e infrastrutture informatiche e collegamenti di rete;
- accesso al fascicolo virtuale del geometra;
- collegamenti telefonici.

4. L'utilizzo dei servizi informatici è vincolato alla presenza di un'infrastruttura tecnologica minima, le cui caratteristiche tecniche saranno comunicate dalla Cassa.

Art. 3

Contributo economico al Collegio

1. Per tenere indenne il Collegio dalle quote di costi generali e dai costi specifici inerenti allo svolgimento delle funzioni delegate, la Cassa erogherà al Collegio, in via posticipata, i contributi forfetari ed unitari indicati, in relazione a ciascun tipo di funzione, nei prospetti riportati nella Tabella B e nella Tabella C dell'Allegato 1. Nessun contributo è previsto per le attività riconducibili alla competenza propria dei Collegi di cui alla Tabella A dell'Allegato 1.

2. Nessun compenso, contributo o rimborso potrà essere richiesto dai Collegi agli iscritti per lo svolgimento delle funzioni delegate.

3. L'erogazione dei contributi facenti carico a questa Cassa è subordinata alla verifica dello svolgimento delle funzioni delegate.



Art. 4
Obblighi del Collegio

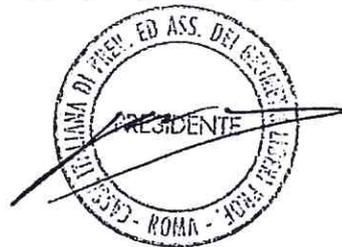
1. Al fine di ottenere i contributi, le attività riportate nella Tabella C dell'allegato 1 devono essere espletate unicamente per via telematica tramite gli appositi servizi online messi a disposizione dalla Cassa (l'eventuale documentazione cartacea verrà conservata presso il Collegio).
2. Il Collegio deve comunicare alla Cassa, con ogni possibile tempestività e comunque entro 60 giorni:
 - iscrizioni e reiscrizioni all'Albo nonché cancellazioni dallo stesso per qualsiasi causa;
 - variazione o rettifiche dei dati anagrafici e fiscali degli iscritti all'Albo;
 - cessazioni ed inizio di attività professionale con conseguente variazione di posizione giuridica.
3. Per le funzioni delegate la trasmissione di documentazione cartacea tramite servizio postale, corriere autorizzato o consegna diretta alla Cassa non darà origine ad alcun rimborso, salvo specifica autorizzazione da parte della Cassa in presenza di problemi tecnici che impediscano l'utilizzo delle procedure informatiche.
4. Gli adempimenti attivati con servizi informatici devono essere resi unicamente nel rispetto delle modalità fissate dalla Cassa, che provvederà periodicamente ad inviare per la verifica l'elenco delle variazioni pervenute da confermare a cura del Collegio.

Art. 5
Formazione ai Collegi

1. La Cassa si farà carico di fornire ai Collegi, principalmente in via telematica, nonché di curarne l'aggiornamento, le occorrenti informazioni riguardo alle tematiche, agli adempimenti ed alle procedure concernenti in genere le funzioni delegate ed in particolare:
 - le variazioni delle posizioni iscrittive e contributive;
 - gli adempimenti relativi alle prestazioni previdenziali e assistenziali;
 - gli adempimenti legati alle comunicazioni, nonché ogni altro adempimento inerente ai rapporti iscritto e/o loro aventi causa/Cassa;
 - i servizi informatici;
 - la modulistica.
2. L'informazione e l'aggiornamento del personale del Collegio avverranno con le seguenti modalità:
 - seminari presso la sede della Cassa od in altri luoghi deputati;
 - incontri itineranti con turnazioni nelle diverse regioni;
 - invio periodico puntuale e sistematico di delibere, circolari, note esplicative o interpretative, moduli e formulari accompagnati dalle apposite istruzioni di compilazione, manuali operativi dei servizi online.

Art. 6
Variazione delle funzioni delegate

1. Ogni ulteriore istruzione e disposizione necessaria od opportuna per l'applicazione delle precedenti previsioni e comunque per lo svolgimento delle funzioni delegate sarà impartita in tempo utile da questa Cassa mediante apposite circolari.
2. Fermo quanto sopra, questa Cassa si riserva più in generale la facoltà di variare od integrare le precedenti disposizioni, il novero delle funzioni delegate e l'entità dei relativi contributi in relazione alle esigenze che dovessero manifestarsi nello svolgimento dei relativi rapporti, salva in tal caso per i Collegi la facoltà di recedere dagli stessi con un preavviso di tre mesi.
3. In quest'ultima ipotesi i termini di rendicontazione e di erogazione dei contributi per il periodo precedente decorreranno dalla scadenza del periodo di preavviso.



Art. 7
Allegati alla Convenzione

1. Allegato 1 – Tabelle di riepilogo delle funzioni delegate e dei relativi contributi economici

Art. 8
Modalità di attivazione della convenzione e eventuali modifiche

La presente Convenzione entra in vigore dal 1.1.2018, previa sottoscrizione delle Parti, salva la facoltà per ciascuna delle stesse di recedere dai relativi rapporti, anche a prescindere da ogni variazione od integrazione, con un preavviso di tre mesi, dalla scadenza del quale decorreranno i termini di rendicontazione e di erogazione dei contributi per il periodo precedente.

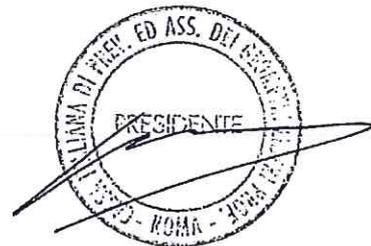
Art. 9
Trattamento dati personali

Il Collegio tratta i dati personali in qualità di autonomo titolare esclusivamente per il raggiungimento dei fini di previdenza obbligatoria e dei servizi connessi allo svolgimento della professione di geometra. Tutte le funzioni descritte dovranno essere espletate dal Collegio nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali di cui al *decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i* in particolare per quanto concerne la sicurezza dei dati, gli adempimenti e la responsabilità nei confronti degli interessati, dei terzi e dell'Autorità del Garante per la protezione dei dati personali.

Roma.....4/01/2018.....

Il Presidente della Cassa Geometri
.....

Il Presidente del Collegio
.....



ALLEGATO 1

TABELLA A PRESTAZIONI ISTITUZIONALI		
Codici	Prestazione	Rimborso
0.0	Adempimenti connessi con le elezioni dei Delegati alla Cassa	//
0.1	Attivazione di procedimenti disciplinari ai sensi dell'art.12 del R.D.11/2/1929, n.274 che, in caso di recidiva, si estinguono o con la presentazione alla Cassa delle comunicazioni non presentate o con la cancellazione dell'Albo dei Geometri.	//

TABELLA B PRESTAZIONI COMPRESSE NEL CONTRIBUTO FISSO ANNUALE		
Codici	Prestazione	Rimborso
1.0	Informativa generale agli iscritti. Informativa agli iscritti per infrazioni disciplinari comunicate alla Cassa.	//
1.1	Visura ed illustrazione agli iscritti all'Albo dei tabulati inviati periodicamente dalla Cassa ivi compresi quelli relativi alle sanzioni.	//
1.2	Visura delle posizioni degli iscritti all'Albo ed eventuale rilascio di copia agli interessati.	//
1.3	Calcolo ipotetico delle Pensioni con l'utilizzo dei programmi on line messi a disposizione dalla Cassa.	//
1.4	Esame delle Cartelle esattoriali pervenute agli iscritti Albo relative a ruoli emessi dalla Cassa.	//
1.5	Contatti con la Cassa per quesiti a chiarimento di argomenti generali nell'interesse degli iscritti, del Collegio o della Cassa; invio di documenti in genere, per conto degli iscritti non rientranti fra quelli indicati nella tabella "C" .	//
1.6	Informativa, assistenza e quant'altro concernente le pratiche di mutuo con Istituti convenzionati con la Cassa.	//
1.7	Assistenza all'associato per la formulazione di quesiti attraverso il contact - center	//
1.8	Incentivi a sostegno della professione, caricamento della documentazione mediante l'utilizzo dei programmi messi a disposizione dalla Cassa.	//
Contributo fisso annuale corrisposto in ragione del numero di iscritti all'Albo dei Geometri, pensionati cancellati, pensionati reversibile ed indirette		
Fino a 400 iscritti		€.4.000,00
Da 401 a 750	€.5,50	ogni ulteriore iscritto
Da 751 in poi	€.3,00	ogni ulteriore iscritto

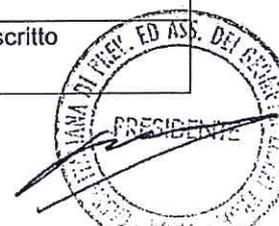
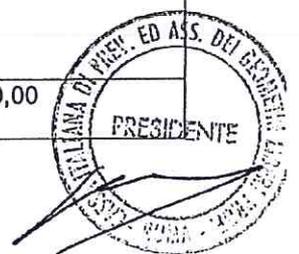
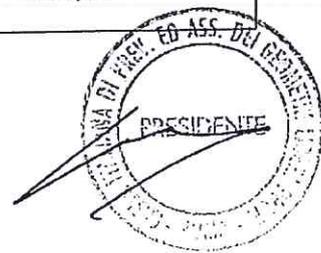


TABELLA C
PRESTAZIONI CON CONTRIBUTO VARIABILE

Codice	Prestazioni	Rimborso
2.0	Informazioni agli iscritti, esame preliminare della documentazione assistenza per la formazione del fascicolo completo per la richiesta di PENSIONE DI VECCHIAIA . Trasmissione telematica del fascicolo alla Cassa con nota di accompagnamento (in via residuale invio anche cartaceo ove previsto)	€.110,00
2.1	Informazioni agli iscritti, esame preliminare della documentazione assistenza per la formazione del fascicolo completo per la richiesta di PENSIONE DI VECCHIAIA CONTRIBUTIVA . Trasmissione telematica del fascicolo alla Cassa con nota di accompagnamento (in via residuale invio anche cartaceo ove previsto)	€.110,00
2.2	Informazioni agli iscritti, esame preliminare della documentazione assistenza per la formazione del fascicolo completo per la richiesta di PENSIONE DI ANZIANITA' . Trasmissione telematica del fascicolo alla Cassa con nota di accompagnamento (in via residuale invio anche cartaceo ove previsto)	€.110,00
2.3	Informazioni agli iscritti, esame preliminare della documentazione assistenza per la formazione del fascicolo completo per la richiesta di PENSIONE DI REVERSIBILITA' . Trasmissione telematica del fascicolo alla Cassa con nota di accompagnamento (in via residuale invio anche cartaceo ove previsto)	€.110,00
2.4	Informazioni agli iscritti, esame preliminare della documentazione assistenza per la formazione del fascicolo completo per la richiesta di PENSIONE DI INVALIDITA' E INABILITA' . Trasmissione telematica del fascicolo alla Cassa con nota di accompagnamento (in via residuale invio anche cartaceo ove previsto)	€.110,00
2.5	Informazioni agli iscritti, esame preliminare della documentazione assistenza per la formazione del fascicolo completo per la richiesta di PENSIONE INDIRECTA . Trasmissione telematica del fascicolo alla Cassa con nota di accompagnamento (in via residuale invio anche cartaceo ove previsto)	€.110,00
2.6	Informazioni agli iscritti, esame preliminare della documentazione assistenza per la formazione del fascicolo completo per la richiesta di INDENNITA' DI MATERNITA' .	€.60,00
2.7	Informazioni agli iscritti ed assistenza per la predisposizione del fascicolo completo per la richiesta di RESTITUZIONE CONTRIBUTI nel caso di inefficace iscrizione alla Cassa.	€.15,00
2.8	Richiesta di RILIQUIDAZIONE PENSIONE per sopravvenuti diritti a favore dei pensionati, liquidazione dei supplementi di pensione e richiesta di rateo 13° mensilità a favore di eredi del pensionato diversi dai superstiti del pensionato deceduto	€.20,00
2.9	Informazioni agli iscritti ed assistenza per la richiesta di RICONGIUNZIONE dei periodi contributivi	€.20,00



2.10	Richiesta di TOTALIZZAZIONE dei periodi assicurativi con predisposizione ed inoltro della domanda	€.110,00
2.11	Richiesta di RISCATTO annualità pregresse secondo le previsioni dei vigenti regolamenti della Cassa	€.15,00
2.12	Richiesta di RISCATTO di periodi di iscrizione di solidarietà e richieste in genere di pagamenti.	€.15,00
2.13	Richiesta di RIMBORSO di somme non dovute erroneamente corrisposte alla Cassa	€.15,00
2.14	Richieste di SGRAVIO esattoriale per erronea omissione effettuata dalla Cassa per pagamento dilazionato o maggior rateizzazione richiesta dall'iscritto. Richiesta di annullamento MAV errati o RAV	€.15,00
2.15	Informazioni agli iscritti ed assistenza per la formazione del fascicolo completo della documentazione per la richiesta di ASSISTENZA STRAORDINARIA , qualora concessa	€.25,00
2.16	Richiesta, ricezione e trasmissione all'iscritto di CERTIFICATO DI ISCRIZIONE ALLA CASSA e/o di REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (esclusi i certificati on line)	€.10,00
2.17	NUOVE ISCRIZIONI IO compilate e trasmesse via Internet	€.5,00
2.18	NUOVE ISCRIZIONI IA compilate e trasmesse via Internet	€.2,00
2.19	NUOVE ISCRIZIONI NO compilate e trasmesse via Internet comprese nuove iscrizioni praticanti	€.5,00
2.20	CESSAZIONE ATTIVITA' passaggi da IO a IA compilate e trasmesse via INTERNET	€.2,00
2.21	INIZIO ATTIVITA' (IA che diventano IO oppure NO) compilate e trasmesse via INTERNET	€.5,00
2.22	CESSAZIONE ATTIVITA' dei pensionati attivi (che passano da PA, PL a AP) compilate e trasmesse via INTERNET	€.2,00
2.23	CANCELLAZIONI PER DECESSO compilate e trasmesse via INTERNET	€.2,00
2.24	CANCELLAZIONI ALBO e CASSA compilate e trasmesse via INTERNET	€.2,00
2.25	TRASFERIMENTI di iscritti ad altri Collegi (effettuati dal collegio al quale il geometra si riferisce) compilate e trasmesse via INTERNET	€.3,00
2.26	VARIAZIONI di residenza compilate e trasmesse via INTERNET	€.3,00
2.27	REISCRIZIONI ALBO E CASSA compilate e trasmesse via INTERNET	€.5,00
2.28	ALTRE VARIAZIONI anagrafiche e fiscali (partita Iva, recapito telefonico, e-mail, ecc) compilate e trasmesse via INTERNET	€.3,00
2.29	MODELLO DF RED compilato e trasmesse via INTERNET	€.5,00
2.30	Richiesta di CUMULO dei periodi assicurativi con predisposizione ed inoltro della domanda	€.110,00
2.31	Informazioni agli iscritti ed assistenza per la trasmissione della documentazione per Verifica Iscrittiva Cassa	€.50,00
2.32	Informazioni agli iscritti ed assistenza per la trasmissione della documentazione per Verifica Finanze	€.20,00
2.33	Rettifica estratto conto e trasmissione di documentazione - Eca	€.10,00



Ai Sigg.ri
Presidenti dei Collegi dei Geometri
Provinciali e Circondariali
LORO SEDI

Oggetto: Tutela del trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.)

Il sottoscritto/a PIERLUIGI CAPOZZO, in qualità di Presidente pro tempore del Collegio di PADOVA si impegna al pieno rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo n. 196/2003 e s.m.i.) ed in particolare:

- **assicurerà** che il trattamento dei dati affidati da Cipag avverrà solo ed esclusivamente in esecuzione del progetto, nel più scrupoloso rispetto delle norme dettate dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. con particolare riguardo alla riservatezza ed alla sicurezza, all'integrità, all'aggiornamento e alla cancellazione dei dati raccolti;
- **predisporrà**, nello svolgimento del servizio, tutte le misure di sicurezza (organizzative, fisiche e logiche) idonee a proteggere l'integrità, la conservazione e la riservatezza dei dati. A tal fine assicura che le attuali misure di sicurezza adottate sono adeguate allo scopo ed agli standard di sicurezza richiesti dal Garante per la protezione dei dati personali;
- **provvederà** alla nomina degli incaricati, ai quali assegnerà per iscritto compiti e istruzioni in merito alle operazioni di raccolta e di trattamento, vigilando sulla loro puntuale applicazione. Le nomine saranno istruite per iscritto e sottoscritte dagli incaricati. Successivamente i nominativi saranno inoltrati a Cipag in allegato alla presente;
- **provvederà** ad adottare e garantire adeguate misure di sicurezza informatica per gli accessi al sistema;
- **manterrà** le registrazioni degli incarichi e di ogni variazione derivante dalla dinamica aziendale;
- **assumerà** l'obbligo di non comunicare, non divulgare e non utilizzare ai fini di sfruttamento commerciale i dati e le informazioni di cui venga in possesso in ragione dell'esecuzione del progetto;
- **manterrà** i dati in archivio esclusivamente per il tempo necessario alla durata delle finalità connesse;
- **si impegnerà** a non causare a terzi danni derivanti dal trattamento illegittimo dei dati personali di cui la Cipag è titolare.

Luogo e data

PADOVA, 31 GEN 2018

Firma per accettazione

