



*Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali  
Biella*

Allegato alla determinazione dirigenziale n. del

## **CAPITOLATO DI GARA**

---

PROCEDURA NEGOZIATA SOTTO SOGLIA EX ART. 1,  
COMMA 2, LETT. B), DELLA LEGGE 120/2020 E S.M.U. PER  
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE  
E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI,  
CONTRIBUTIVI, FISCALI E CONTABILI  
PERIODO 36 MESI CIG

# INDICE GENERALE

Pagina

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	3
Art. 1OGGETTO.....	3
Art. 2IMPORTO STIMATO A BASE DI GARA.....	3
Art. 3DURATA DELL’APPALTO.....	4
Art. 4OPZIONI DI MODIFICA, RINNOVO, PROROGA DEL CONTRATTO E REVISIONE DEI PREZZI.....	4
• 4.1Proroga.....	4
• 4.2Opzioni e rinnovi.....	4
• 4.3Revisione dei prezzi e modifiche.....	4
<b>PARTE SECONDA - SPECIFICHE TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI</b> .....	5
Art. 5 DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO.....	5
Art. 6 PRESTAZIONI MENSILI/ANNUALI DA RICOMPENDERSI NEL SERVIZIO A CANONE..	6
• 6.1Date accredito stipendi.....	8
• 6.2Contenuto minimo del cedolino paga.....	8
• 6.3Elaborazione cedolino e tempistiche di esecuzione.....	9
• 6.4Tempi di esecuzione attività connesse all’elaborazione dei cedolini.....	9
• 6.5Termini di esecuzione attività connesse alle scadenze di Legge.....	9
Art. 7SERVIZI DA EVADERSI SU RICHIESTA COME DA TARIFFARIO OFFERTO E NON RICOMPRESI NEL CANONE.....	9
Art. 8SISTEMA INFORMATIVO.....	10
<b>PARTE TERZA - ONERI OBBLIGHI E RESPONSABILITA’</b> .....	10
Art. 9OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO.....	10
<b>PARTE QUARTA - CONTROLLI RESPONSABILITA’ PENALI CONTRATTUALI</b> .....	11
Art. 10CONTROLLI E VERIFICHE.....	11
Art. 11INADEMPIENZE E PENALITÀ.....	11
Art. 12CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	12
Art. 13ESECUZIONE IN DANNO.....	13
Art. 14POLIZZA DI RESPONSABILITA’ CIVILE E CLAUSOLA DI MANLEVA.....	13
<b>PARTE QUINTA - GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO</b> .....	14
Art. 15MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	14
<b>PARTE SESTA - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	15
Art. 16RECESSO DAL CONTRATTO.....	15
Art. 17CONTROVERSIE.....	15
Art. 18DOMICILIO DIGITALE DELL’APPALTATORE.....	15
Art. 19RINVIO.....	15
Art. 20INEFFICACIA DI CLAUSOLE AGGIUNTIVE.....	15
Art. 21TRATTAMENTO DATI PERSONALI E RISERVATEZZA.....	16
Art. 22NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.....	16
Art. 23 PROTOCOLLO DI LEGALITA’ – PATTO DI INTEGRITA’.....	17

## PREMESSA

## **RELAZIONE TECNICO – ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO IN CUI SI SVOLGE IL SERVIZIO (ART. 23, COMMA 14, CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI).**

Attualmente il Servizio oggetto del presente appalto è svolto nel seguente modo:

la Ditta aggiudicataria, all'interno del costo del Servizio, elabora le paghe per il personale dipendente e assimilato, per i lavoratori occasionali, autonomi e per i percettori di borse lavoro, unitamente ai report per i connessi adempimenti previdenziali, contributivi, fiscali e contabili. Gli elaborati vengono pubblicati mensilmente su sezione apposita dell'applicativo (fornito dalla Ditta) in uso al Consorzio.

Vengono elaborati circa 550 cedolini annui in relazione al numero di dipendenti (attualmente 31) e alle figure suddette per le quali è emesso il cedolino.

Sempre all'interno del costo del Servizio, su richiesta, la Ditta elabora report, proiezioni e simulazioni (ad es. in riferimento alla spesa di personale, alle variazioni stipendiali in caso di modifica contrattuale e similari) e fornisce consulenza in materia di diritto del lavoro su problematiche afferenti la gestione del personale, l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei dipendenti e dei Dirigenti, la contrattazione integrativa, la normativa giuslavorista di riferimento.

Vengono inoltre forniti, su richiesta, servizi extra canone quali ad esempio l'elaborazione di pratiche previdenziali comprensive di liquidazione TFS o TFR, modello 350/P, sistemazione Passwebe similari.

### **PARTE PRIMA - DISPOSIZIONE GENERALI**

#### **ART. 1 OGGETTO**

---

Il Consorzio I.R.I.S. intende affidare il Servizio di elaborazione paghe e dei conseguenti adempimenti previdenziali, contributivi, fiscali e contabili per il personale dipendente, assimilato, lavoratori autonomi e occasionali e fruitori di borse lavoro.

Al soggetto aggiudicatario competerà la fornitura dei servizi occorrenti per svolgere tutte le attività nei termini e con le specifiche definite nel presente Capitolato Tecnico.

Il Servizio dovrà essere svolto dalla sede dell'operatore economico.

#### **ART. 2 IMPORTO STIMATO A BASE DI GARA**

---

L'importo stimato a base di gara è comprensivo del costo del personale impiegato, della dotazione strumentale necessaria per lo svolgimento del Servizio, nonché ogni altro onere inerente le attività/prestazioni oggetto dell'appalto.

Il valore presunto per l'appalto, riferito alla durata dello stesso, è pari ad **€19.600 IVA esclusa**, ferme restando le possibilità di rinnovo e modifiche gestionali e di budget di cui al successivo art.4.

In considerazione della tipologia di appalto e stante la modalità di esecuzione, a seguito di specifica valutazione, si ritiene non vi siano rischi di natura interferenziale tali da richiedere la previa stesura e l'inserimento del DUVRI nei documenti di gara e contrattuali.

A seguito di tale valutazione inoltre non si ravvisano oneri della sicurezza volti ad eliminare le interferenze (che sono quindi pari a zero).

Ai sensi dell'art. 23 c. 16 del D.Lgs. 50/2016, l'importo a base di gara comprende i costi della manodopera stimati in € 17.000,00.

### **ART. 3 DURATA DELL'APPALTO**

---

L'appalto avrà la durata di 36 mesi a decorrere dalla data indicata nel provvedimento amministrativo di aggiudicazione.

### **ART. 4 OPZIONI DI MODIFICA, RINNOVO, PROROGA DEL CONTRATTO E REVISIONE DEI PREZZI**

---

#### **4.1 Proroga**

La durata del contratto potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

#### **4.2 Opzioni , rinnovi e modifiche**

L'affidamento potrà essere rinnovato, per analogo periodo ai sensi dell'art. 106, comma 1 lett.a), del D.Lgs. 50/2016.

Qualora il Consorzio ne ravvisi la necessita, può chiedere all'impresa aggiudicataria una variazione in aumento delle prestazioni fino a concorrenza del 50% dell'importo del contratto, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario previa sottoscrizione di un atto di sottomissione ove ecceda il 1/5 del medesimo .

La Stazione Appaltante si riserva di poter richiedere i Servizi di cui all'art. 7 del presente capitolato, da evadersi come da tariffario offerto e aggiudicato in sede di gara e non ricompreso nella base d'asta.

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 106 del Codice dei Contratti.

In ogni caso si specifica che, per i servizi a canone, l'importo offerto rimane invariato per un incremento dei dipendenti sino a 50.

#### **4.3 Revisione dei prezzi**

Ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4 del 2022 e s.m.i., a decorrere dalla seconda annualità di contratto, è ammessa la revisione prezzi nel limite massimo della variazione dell'indice ISTAT FOI, esclusi i tabacchi, considerando la variazione annuale riferita al mese di avvio del Servizio. Per variazione annuale si intende la media annua delle variazioni mensili dei 12 mesi precedenti, compreso fra

questi e il mese di avvio del Servizio. La richiesta di variazione dovrà essere motivata e debitamente documentata dall'appaltatore con indicazione analitica della correlativa richiesta.

## **PARTE SECONDA- SPECIFICHE TECNICHE PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

### **ART. 5 DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO**

---

Il rapporto di lavoro all'interno dell'Ente è disciplinato da:

- C.C.N.L. personale area Funzioni Locali (Dirigenza);
- C.C.N.L. personale Comparto Funzioni Locali;
- C.C.I. (decentrato);
- Regolamenti interni dell'Ente.

L'attuale dotazione organica è di n.31 dipendenti per cui elaborare n. 13 cedolini annui ciascuno (mensile e tredicesima). Il numero di unità di personale dipendente potrà subire variazioni durante il periodo di affidamento del Servizio.

Per le restanti figure quali Segretari Comunali, dipendenti di altra P.A., collaboratori occasionali, professionisti e percettori di borse lavoro si stima l'elaborazione di un totale di circa 50 cedolini annui.

### **ART. 6 PRESTAZIONI MENSILI/ANNUALI DA RICOMPrendersi NEL SERVIZIO A CANONE**

---

**In riferimento all'elaborazione mensile delle retribuzioni:**

- **per redditi da lavoro dipendente:** elaborazione mensile dei cedolini per i dipendenti (tempo indeterminato e determinato) e dei cedolini relativi alla tredicesima mensilità, tenuto conto delle variabili mensili comunicate (periodi maternità, congedo parentale, aspettativa, malattia, permessi, imputazione capitoli/impegni, scavalchi, rimborso trasferte, ecc.). Si specifica che su richiesta dell'Ente dovranno essere esposti in cedolino dati utili alle rendicontazioni per progetti;
- **per redditi da lavoro dipendente assimilato:** elaborazione dei cedolini mensili per personale assimilato quali Segretari Comunali, dipendenti di altra Pubblica Amministrazione;
- **per redditi da lavoro autonomo (professionisti) e per lavoratori occasionali, percettori di borse lavoro/studio, LSU, compensi da terzi:** elaborazione cedolini con indicazione di tutti i dati utili ai fini della predisposizione della Certificazione Unica e 770;
- **anteprima cedolini per tutte le tipologie di reddito;**
- **elaborazione report ad hoc:**
  - ✓ INPS/INPS Ex INPDAP: dettaglio e riepilogo dei contributi CPDEL, Fondo PC, ex INADEL, TFR, DM10 e similari;
  - ✓ contributo aggiuntivo: gestione e applicazione in caso di superamento tetto annuo INPS EX INPDAP;

- ✓ IRPEF e addizionali: dettaglio delle trattenute per addizionali Regionali e Comunali, operazioni 730, e bonus IRPEF con report di dettaglio trattamento integrativo e ulteriore detrazione;
- ✓ IRAP: calcolo importo da versare, determinazione delle deduzioni per disabili e contratti di formazione lavoro, scorporo per dipendenti in comando, distacco;
- ✓ trattenute diverse su cedolino: cessioni del quinto stipendiale, riscatti, ricongiunzioni, sindacati, scioperi, ecc., dettaglio importi mensili da versare ai diversi soggetti;
- ✓ previdenza complementare: dettaglio importi mensili da versare ai fondi complementari (es. Perseo Sirio o altro) ed invio tracciato dati al fondo;
- ✓ piccolo prestito INPS EX INPDAP: dettaglio importi mensili da versare con acquisizione dal portale della codifica da riportare nella causale per emissione mandati;
- ✓ in occasione di passaggi di livello/categoria, rinnovi contrattuali e accordi di secondo livello: calcolo ed erogazione arretrati retroattivi;
- ✓ banche (tesoreria e altre banche): dati utili al tesoriere per gli accrediti degli stipendi e/o altri compensi;
- ✓ tracciato SEPA per la tesoreria: file mensile contenente i dati per gli accrediti bancari;
- ✓ mandati e reversali;
- ✓ file per importazione automatizzata per emissione mandati e reversali con programma di contabilità SAGA SICRAWEB Maggioli;
- ✓ matricolare dipendenti: report sostitutivo libro paga e matricola (DPR 1124/1965 e DPR 350/1994);
- ✓ controllo dati Modello 730/4;
- ✓ determinazione importi e calcolo di eventuali altri emolumenti introdotti da normativa di riferimento in corso dell'affidamento;
- ✓ riepiloghi capitoli di spesa;
- ✓ scheda mensile e progressiva dipendente ed Ente;
- ✓ situazione giuridica dei dipendenti (Stato di Servizio);
- ✓ rielaborazione stipendi e adempimenti connessi (se necessario);
- ✓ predisposizione di dichiarazioni stipendiali utili ai dipendenti (su istanza);

#### **In riferimento agli adempimenti mensili/annuali connessi:**

- **INPS/ INPS EX INPDAP:**

- ✓ elaborazione e predisposizione file UNIEMENS, PosPAe invio on-line all'INPS;
- ✓ verifica note di rettifica e soluzione delle segnalazioni;
- ✓ matricola INPS: apertura, sospensione, riattivazione e chiusura matricole;
- ✓ comunicazione della variazione ragione sociale, sede legale e legale rappresentante;

- **INAIL:**

- ✓ report con dettaglio posizioni, voci di tariffa, percentuale di ponderazione ed imponibili;
- ✓ PAT/Voci di tariffa: apertura e chiusura;
- ✓ rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza: comunicazione on-line dei nominativi;
- ✓ Autoliquidazione: fornitura imponibili suddivisi per posizione, calcolo saldo/acconto, simulazione F24 EP per versamento premi, suddivisione importo per imputazione ai capitoli di spesa, invio on-line comunicazioni;
- ✓ autoliquidazione inail ricalcolo, rielaborazione e variazione del presunto;
- ✓ verifica note di rettifica e soluzione di eventuali avvisi di accertamento;
- ✓ comunicazione della variazione ragione sociale, sede legale e legale rappresentante;
- ✓ denuncia infortuni: modulistica e trasmissione on-line all'Istituto;

- ✓ denuncia disabili: elaborazione denuncia ed invio on-line all'Istituto;
- **IRAP:**
  - ✓ determinazione delle deduzioni per disabili e CFL (Contratti Formazione Lavoro);
  - ✓ scorporo per dipendenti in comando e distacco;
  - ✓ fornitura importo da versare con sistema retributivo;
  - ✓ dichiarativi IRAP e invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- **Agenzia Entrate:**
  - ✓ F24 Enti Pubblici (o F24Unificato): modello predisposto su modulistica ministeriale ed elaborazione file telematico;
  - ✓ Modelli 730/4: comunicazione telematica all'Agenzia delle entrate del sostituto d'imposta al quale l'Agenzia stessa dovrà trasmettere i modelli;
  - ✓ gestione dati sulle retribuzioni di luglio e gestione automatica nei mesi successivi delle operazioni non concluse;
  - ✓ gestione eventuali 730/4 tardivi, rettificativi ed integrativi;
  - ✓ comunicazione della variazione ragione sociale, sede legale e legale rappresentante;
  - ✓ trasmissione CU e 770 semplificato/ordinario;
  - ✓ dichiarativi IRAP e invio telematico all'Agenzia delle Entrate (se confermato dall'Ente);
- **Certificazioni Uniche:**
  - ✓ elaborazione delle certificazioni relative ai redditi di lavoro dipendente ed assimilato, di lavoro autonomo e/o occasionale e tirocini/borse lavoro;
  - ✓ invio telematico all'agenzia delle entrate;
  - ✓ elaborazione certificazioni uniche per i creditori pignoratizi;
  - ✓ elaborazione certificazioni uniche anticipate per dipendenti e assimilati cessati in corso d'anno;
- **770 semplificato/ordinario:**
  - ✓ predisposizione del modello;
  - ✓ verifica della coincidenza dei versamenti tra ritenute operate e importo versato;
  - ✓ invio telematico all'Agenzia dell'Entrate;
  - ✓ avvisi di irregolarità: verifica e soluzione degli accertamenti trasmessi dall'agenzia delle entrate;
- **Ministero del Lavoro:**
  - ✓ comunicazione Obbligatorie ai Centri per l'impiego: caricamento dati e invio on-line in presenza di nuove assunzioni, cessazioni, trasformazioni del rapporto, ecc.;
  - ✓ riepilogo mensile con dettaglio;
  - ✓ altre comunicazioni da trasmettere;
- **Ragioneria Regionale dello Stato:**
  - ✓ conto annuale: fornitura dati per elaborazione di tutte le schede ivi contenute e fornitura Kit excel;
  - ✓ rilevazione trimestrale (qualora l'Ente risulti sorteggiato dalla RGS);

- **Altri Servizi:**

- ✓ elaborazione di schede riepilogative annue per dipendente e per Ente;
- ✓ calcolo del costo personale dipendente per predisposizione del Bilancio di previsione;
- ✓ proiezione di spesa per nuove assunzioni, passaggio di livello, part-time, ecc.;
- ✓ straordinario suddiviso per anno;
- ✓ simulazioni cedolino in caso di modifica contrattuale;

- **Assistenza e Formazione:**

- ✓ assistenza tecnica all'ufficio personale dell'Ente e ai dipendenti stessi per l'uso dell'Applicativo secondo il diverso uso;
- ✓ assistenza telefonica giornaliera;
- ✓ assistenzagiuridico-normativa da riscontrare in forma scritta per quanto attiene le problematiche inerenti la gestione del personale degli Enti locali, l'applicazione del CCNL di riferimento, la contrattazione integrativa;
- ✓ invio di circolari e pareri ecc. emanati da Aran, Ragioneria Generale dello Stato, Funzione Pubblica, Agenzia Entrate, Inps e INAIL;
- ✓ approfondimenti su disposizioni contrattuali, previdenziali, fiscali, contributive;
- ✓ fornitura di modulistica ad hoc ( es. modulo per richiesta detrazioni, per attribuzione trattamenti integrativi ecc.);
- ✓ invio di newsletter informative aggiornate.

### **6.1 Data di accredito degli stipendi**

La data di accredito delle competenze mensili è fissata nel 27 di ciascun mese ad eccezione della mensilità di dicembre che, con la 13<sup>a</sup> mensilità, è accreditata entro il 15 del mese. Qualora tale data cada nelle giornate di sabato, domenica o in un giorno festivo la valuta sarà anticipata al primo giorno lavorativo antecedente.

È, altresì, previsto:

- il pagamento del premio di performance/produttività, erogato unitamente al cedolino paga nel mese di luglio ed eventualmente a saldo nei mesi successivi, ovvero da erogarsi in funzione degli accordi sindacali sottoscritti;
- il pagamento della mensilità aggiuntiva 13<sup>a</sup> nel mese di dicembre con valuta di accredito entro il 15 del mese.

### **6.2 Contenuto minimo e voci aggiuntive del cedolino paga**

Il cedolino paga dovrà contenere, oltre alle informazioni obbligatorie di legge, i seguenti dati:

- ✓ categoria di inquadramento ed eventuale data di progressione;
- ✓ importi progressivi dell'imponibile fiscale;
- ✓ importi progressivi dell'imponibile previdenziale;
- ✓ importo TFR accantonato ed eventuali anticipazioni erogate;
- ✓ importi progressivi dell'accantonamento presso fondi di previdenza;
- ✓ importo trattenute con debito residuo;
- ✓ indicazione di ore lavoro dedicate a progetti (se sussiste la casistica);
- ✓ indicazione di ferie/permessi fruiti nel mese (se comunicati dall'Ente).

Inoltre, la Stazione Appaltante potrà richiedere alla Ditta l'esposizione di altri eventuali campi che dovessero essere ritenuti utili.

### 6.3 Elaborazione cedolino e tempistiche di esecuzione

L'elaborazione mensile del cedolino paga prevede l'esecuzione delle seguenti fasi:

- a. invio da parte del Consorzio delle variabili mensili alla Ditta aggiudicataria (assenze, variazioni anagrafiche, retributive, contrattuali, inserimento di nuovi assunti e similari):
  - indicativamente entro il 18 del mese con comunicazione del giorno della valuta di accredito degli stipendi;
  - indicativamente entro il 5 del mese con comunicazione del giorno della valuta di accredito per lo stipendio del mese di dicembre e della 13<sup>a</sup> mensilità.
- b. elaborazione da parte della Ditta dei cedolini e dei connessi report mensili e pubblicazione dei medesimi nell'applicativo della Ditta aggiudicataria, entro massimo 5 giorni dall'invio delle variabili mensili;
- c. verifica da parte del Consorzio degli elaborati pubblicati dalla Ditta ed eventuale richiesta di rielaborazione da pubblicare entro 24 ore dalla segnalazione;
- d. pubblicazione dei cedolini da parte della Ditta aggiudicataria, contestualmente alla data di accredito dello stipendio sul proprio portale in area dedicata al personale dipendente.

Il Consorzio nel corso dell'affidamento si riserva la facoltà di modificare la procedura di cui al punto a. del presente articolo prevedendo l'inserimento delle variabili mensili a cura del proprio ufficio personale direttamente accedendo all'applicativo della Ditta in uso al Consorzio.

### 6.4 Tempi di esecuzione attività connesse all'elaborazione dei cedolini

Le attività connesse al Servizio, di seguito elencate, dovranno essere svolte nel rispetto dei seguenti termini che decorreranno dall'invio delle richieste a mezzo mail da parte degli uffici preposti:

- assistenzacome indicata all'articolo 6 "Assistenza e Formazione" del presente Capitolato: entro 5 gg lavorativi;
- simulazioni delcedolino in caso di modifica contrattuale: entro 5 gg lavorativi;
- proiezioni di spesa, budget e report ad hoc inerenti il costo del personale: entro 10 gg lavorativi;
- dati aggregati per compilazione di questionari statistici: entro 7 gg lavorativi.

### 6.5 Termini di esecuzione attività connesse alle scadenze di legge

Tutte le attività normate da scadenze di legge dovranno essere consegnate entro e non oltre i termini previsti dalle norme stesse (a titolo esemplificativo pratiche di denuncia infortunio all'INAIL, comunicazioni al Centro per l'Impiego e similari).

## ART. 7 SERVIZI DA EVADERSI SU RICHIESTA E NON RICOMPRESI NEL CANONE

---

Le prestazioni di seguito elencate, escluse dall'importo calcolato a base di gara e dai criteri di valutazione, saranno eventualmente oggetto di separato affidamento nel limite massimo degli importi sotto indicati, esclusivamente sulla base delle esigenze che si manifesteranno:

SERVIZIO	IMPORTO IVA ESCLUSA
Pratica pensionistica comprensiva di pratica liquidazione TFS /TFR	€ 321,00

Elaborazione pratica TFR1/ TFR2 :	
dipendenti con anzianità contributiva fino a 10 anni	€ 65,00
dipendenti con anzianità contributiva da 11 a 15 anni	€ 86,00
dipendenti con anzianità contributiva oltre 15 anni	€ 111,00
Sistemazione posizioni assicurative individuali dei dipendenti su Passweb (controllo, completamento e certificazione) eventualmente comprensiva di elaborazione Quadro A2 (ex quadro I mod. 350P)	
dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni	€ 51,00
dipendenti con anzianità di servizio compresa tra 6 e 10 anni	€ 81,00
dipendenti con anzianità di servizio compresa tra 11 e 15 anni	€ 101,00
dipendenti con anzianità di servizio compresa tra 16 e 20 anni	€ 131,00
dipendenti con anzianità di servizio oltre i 20 anni	€ 161,00

L'operatore economico partecipando alla gara, si impegna incondizionatamente a fornire detti servizi nel limite degli importi massimi sopra elencati.

## **ART. 8 SISTEMA INFORMATIVO**

---

L'Aggiudicatario deve utilizzare il proprio sistema informativo per le attività oggetto dell'appalto garantendo il necessario interfacciamento informatico con il sistema contabile in uso al Consorzio.

Gli uffici preposti dal Consorzio dovranno essere abilitati all'accesso all'applicativo della Ditta aggiudicataria (computer remoto o software) con specifiche credenziali (anche mediante tecnologia cloud) con connessione secondo standard di sicurezza (VPN dedicata oppure protocollo HTTPS) allo scopo di consentire estrazioni/elaborazioni in totale autonomia di tutti i flussi documentali riservati agli uffici stessi (cedolini, F24, Certificazioni Uniche, ListaPosPA, Uniemens, 770, ricevute Agenzia Entrate e INPS, Pratiche Previdenziali, informazione e formazione, 730, fascicolo del personale, posizione giuridica e similari)

Il personale dipendente dovrà avere accesso tramite proprie credenziali rilasciate dalla Ditta aggiudicataria ad un'area dedicata dell'applicativo in uso per consultare, scaricare e stampare, in qualsiasi momento i propri documenti (anche relativi a mesi o anni precedenti) come il cedolino paga, le Certificazioni Uniche, il 730, e ogni altro documento informativo a disposizione.

## **PARTE TERZA - ONERI OBBLIGHI E RESPONSABILITA'**

### **ART. 9 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

---

È fatto obbligo all'aggiudicatario, con onere a suo carico compreso nell'importo offerto in sede di gara:

- acquisire dalla Ditta uscente le informazioni ed i dati necessari per l'attivazione dei servizi richiesti e il loro corretto svolgimento;
- proseguire le attività inerenti tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente e riferiti all'anno fiscale in cui si è concluso il rapporto contrattuale (Es. Autoliquidazione INAIL, CU, modello 770, etc.);

- assicurare che i dati archiviati e il relativo scambio siano coperti da adeguati livelli di sicurezza;
- assicurare e garantire la dematerializzazione dei documenti destinati al personale del Consorzio (ad es. buste paga, CU e similari.);
- assicurare la standardizzazione delle attività di back-up;
- assicurare la fruibilità dei dati da parte degli operatori dell'Ufficio Personale;
- garantire un periodo di affiancamento, al termine del Servizio, a favore del "nuovo aggiudicatario" nei 2 mesi antecedenti l'avvio del Servizio stesso, al fine di consentire a quest'ultimo l'acquisizione di tutte le informazioni e dei dati necessari per l'elaborazione in parallelo dei cedolini paga.

Il Soggetto aggiudicatario deve impegnarsi ad ottemperare a tutte le disposizioni previste da:

- D.Lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in qualità di gestore diretto dei servizi, comunicando al Consorzio il nominativo del datore di lavoro e del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
- D.Lgs. 151/2001 in materia di tutela e di sostegno della maternità e della paternità;
- dalla legge n. 903/77 e della legge 125/91 "Norme in materia di parità uomo-donna sul lavoro".
- ogni altra normativa generale o di settore nel tempo applicabile al rapporto;
- le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Il Soggetto affidatario con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, è tenuto ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16/4/2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), nonché dal Codice di Comportamento interno del Consorzio ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dello stesso D.P.R., allegato 2 al presente Capitolato.

Il Soggetto affidatario si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16.4.2013 n. 62 e sopra richiamati può costituire causa di risoluzione del contratto.

## **PARTE QUARTA - CONTROLLI RESPONSABILITA' PENALI CONTRATTUALI**

### **ART. 10 CONTROLLI E VERIFICHE**

---

L'amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato. Qualora dal controllo eseguito il Servizio dovesse risultare non conforme al capitolato od al contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nel caso di inottemperanza la Stazione Appaltante procederà alla contestazione e all'applicazione delle penali di cui al successivo art.11.

## **ART. 11 INADEMPIENZE E PENALITÀ**

---

Qualora dalle verifiche del Servizio vengano rilevate gravi inadempienze e/o disservizi e queste siano contestate dal Consorzio con lettera di invito a rimuoverle immediatamente, il Soggetto aggiudicatario dovrà provvedere e presentare le proprie giustificazioni a riguardo con la massima sollecitudine e comunque entro il termine di 5 giorni dalla ricezione della comunicazione.

Qualora Il Soggetto aggiudicatario non provveda, ovvero le giustificazioni non risultino sufficientemente valide, il Responsabile, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le contro deduzioni eventuali presentate dall'impresa, può irrogare con atto motivato una penalità da € 300,00 e € 3.000,00

Nei casi di inadempimenti di moderata gravità le penalità per le infrazioni agli obblighi contrattuali sono irrogate in misura variabile tra euro 100,00 ed euro 1000,00 a seconda della gravità di ciascuna inadempienza, secondo la seguente casistica , a carattere meramente esemplificativo:

- ritardata presentazione della documentazione relativa al personale impiegato entro i termini fissati dal Consorzio per ogni giorno solare di ritardo [euro 250];
- mancato svolgimento di attività o prestazioni previste in questo capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara per ogni giorno solare di ritardo [euro 250];
- interruzione parziale delle prestazioni dedotte in contratto [euro 800];
- mancato rispetto delle modalità di esecuzione dell'appalto e degli obblighi derivanti da questo capitolato di moderata gravità [fino a euro 1000].

In caso di recidiva nell'arco di 60 giorni la penalità già applicata può essere aumentata fino al raddoppio.

L'eventuale ritardo rispetto al termine di avvio del Servizio, per fatti non imputabili all'Amministrazione o non dipendenti da cause di forza maggiore, comporterà, a carico dell'appaltatore, per ogni giorno di ritardo, una penale pari a 0,5 per mille del valore del contratto.

Per ottenere il pagamento della penalità il Consorzio potrà rivalersi mediante trattenuta sulla prima liquidazione e/o sulla cauzione che dovrà essere in tal caso immediatamente reintegrata.

In caso di interruzioni o sospensioni dei Servizi e/o di gravi e persistenti carenze nell'effettuazione dei medesimi, il Consorzio, per garantirne la continuità, potrà farli effettuare da un altro appaltatore, anche ad un prezzo superiore a spese e a danni a carico dell'Appaltatore stesso, fatto salvo, in ogni caso, quanto previsto nel presente articolo e nei successivi.

## **ART. 12 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

---

Costituiscono causa di risoluzione di diritto del contratto, ove il Committente se ne avvalga, oltre al grave inadempimento di cui all'art. 108 del codice dei contratti pubblici, le seguenti ipotesi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti dissequestro o di pignoramento a carico dell'Affidatario;
- sospensione o interruzione del Servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- sovrapposizione di finanziamenti per gli interventi oggetto del contratto (divieto di accettare a qualunque titolo denaro dall'utenza);

- utilizzo improprio di qualsivoglia notizia o dato di cui l'Aggiudicatario è venuto a conoscenza nell'esercizio dei compiti affidati;
- violazione dei diritti degli utenti;
- impossibilità di effettuare le verifiche di cui al presente capitolato per cause imputabili all'Aggiudicatario.

Costituiscono facoltà di risoluzione del contratto:

- inadempimenti di straordinaria gravità quali la violazione delle tempistiche di consegna degli adempimenti in caso di scadenze perentorie;
- n.3 contestazioni di inadempimenti di moderata gravità avvenute nel corso di un anno di gestione .

In tutti i casi di risoluzione del contratto il Consorzio avrà diritto a riscuotere la cauzione definitiva, a titolo di penale forfettaria per l'inadempimento, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

### **ART. 13 ESECUZIONE IN DANNO**

---

Qualora l'impresa aggiudicataria si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del Servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi costi all'aggiudicataria.

Resta in ogni caso fermo il diritto di risarcimento dei danni che possano essere derivati all'Amministrazione e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

### **ART. 14 POLIZZA DI RESPONSABILITÀ CIVILE E CLAUSOLA DI MANLEVA**

---

Il Soggetto aggiudicatario manleva e tiene indenne il Consorzio da qualsiasi responsabilità verso terzi conseguente all'espletamento del Servizio. Tiene indenne altresì degli eventuali danni causati al Consorzio per fatti connessi all'espletamento del Servizio per i quali il Consorzio sia chiamato a qualsiasi titolo a rispondere.

L'accertamento dei danni al Consorzio sarà effettuato dal medesimo alla presenza del Responsabile identificato dal Soggetto affidatario, previamente avvertito in modo tale da consentirgli di esprimere la propria valutazione. Qualora il Soggetto aggiudicatario non partecipi all'accertamento in oggetto, il Consorzio provvederà autonomamente. I dati così accertati costituiranno un titolo sufficiente al fine di attivare l'eventuale richiesta di risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto al Consorzio.

Qualora il Soggetto aggiudicatario non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, il Consorzio è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza ed eventualmente sui successivi o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

Il Soggetto aggiudicatario ha altresì l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi per l'intera durata del contratto.

Il massimale di tale polizza dovrà essere adeguato alle condizioni di rischio che implica l'appalto e, comunque, non inferiore ad euro 3 milioni.

La descrizione del Servizio oggetto del presente appalto dovrà chiaramente essere contenuta nelle “attività assicurate” della sopra citata polizza.

Il Soggetto aggiudicatario si impegna a consegnare all’Amministrazione copia della polizza di cui sopra entro 10 giorni dall’aggiudicazione del Servizio, nonché a pagare le rate di premio successive per tutto il periodo in cui si svolge il Servizio appaltato. La polizza di cui al presente articolo dovrà essere stipulata prima dell’esecuzione del Servizio oggetto del contratto o comunque entro 5 giorni dall’avvio dello stesso.

## **PARTE QUINTA - GESTIONE DELLA FASE ESECUTIVA DEL CONTRATTO**

### **ART. 15 MODALITÀ DI PAGAMENTO**

---

Il soggetto affidatario provvederà:

- a) ad emettere fattura mensile delle prestazioni effettuate a canone;
- b) ad emettere fattura separata per le prestazioni su richiesta come da tariffario offerto e non ricomprese nel canone mensile.

L’invio delle fatture dovrà avvenire in forma elettronica con l’utilizzo del codice univoco ufficio **UF3T25** e riportando in fattura:

- a) codice C.I.G.
- b) oggetto del contratto e la descrizione;
- c) data di riferimento del periodo della fatturazione;

I pagamenti a carico del Consorzio verranno effettuati, su presentazione di regolare fattura, entro i termini massimi previsti dalla normativa vigente, sempre che entro tali termini non siano state accertate difformità o vizi relativamente ai Servizi forniti rispetto alle clausole indicate nel presente Capitolato.

La liquidazione dei corrispettivi avviene previo controllo, da parte degli uffici preposti, del versamento dei contributi assicurativi e previdenziali da parte dell’Aggiudicatario, mediante l’acquisizione on-line del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), secondo le modalità e tempistiche previste dalla normativa vigente.

In ogni caso eventuali o eccezionali ritardi nei pagamenti dovuti a cause di forza maggiore non daranno diritto all’Appaltatore di pretendere indennità di qualsiasi specie, né di chiedere lo scioglimento del contratto.

Mentre con la presentazione dell’offerta l’Appaltatore è immediatamente obbligato nei confronti del Consorzio ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini della stessa e del presente capitolato, nonché del progetto presentato, per il Consorzio il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo la stipulazione del contratto.

L’offerta deve avere validità di almeno 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione della medesima e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell’art. 1329 del Codice Civile.

## **PARTE SESTA - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 16 RECESSO DAL CONTRATTO**

---

Il recesso dell'Appaltatore non è ammesso e, qualora comunque attuato, comporta l'obbligazione per lo stesso del risarcimento dei danni, con incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale forfetaria dell'inadempimento, fatta salva la prova del maggior danno.

Ai sensi dell'art. 109 del codice dei contratti la Stazione Appaltante può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Appaltatore delle spese sostenute, del Servizio eseguito e del corrispettivo dovuto per il decimo dei servizi non eseguiti.

È fatto salvo, altresì, il diritto del Consorzio di recedere dal contratto qualora disposizioni normative sopravvenute impongano una diversa gestione dei servizi appaltati. In tal caso l'Appaltatore si impegna a non pretendere alcun indennizzo in proposito.

### **ART. 17 CONTROVERSIE**

---

Per qualunque controversia dovesse sorgere tra il Consorzio e la Ditta aggiudicataria in ordine alla fornitura oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Biella, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

### **ART. 18 DOMICILIO DIGITALE DELL'APPALTATORE**

---

A tutti gli effetti contrattuali l'Appaltatore elegge domicilio presso l'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato in sede di gara.

### **ART. 19 RINVIO**

---

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rinvia a quanto disposto dal Codice Civile, dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, dai Regolamenti del Consorzio e quant'altro a norma di legge applicabile.

### **ART. 20 INEFFICACIA DI CLAUSOLE AGGIUNTIVE**

---

Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte e/o modifiche, di qualsiasi specie e/o natura al contenuto del contratto, potrà avere efficacia se non tradotto in forma scritta, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

### **ART. 21 TRATTAMENTO DATI PERSONALI E RISERVATEZZA**

---

Ai sensi del Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali, in ordine al Servizio cui si riferisce il presente Capitolato, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente e soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;

- il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione ed è svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:
  - ✓ il personale interno del Consorzio addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
  - ✓ i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
  - ✓ ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e successive modificazioni. I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli previsti all'art. 7 del D.lgs. 30/06/2003, n. 196, cui si rinvia.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui agli articoli 15-16-17 e 18 del citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, contemplare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

I dati saranno comunicati a soggetti pubblici nell'adempimento dei compiti di legge.

Il titolare del trattamento dei dati è il Consorzio e saranno raccolti e trattati come da art. 21 del Disciplinare di gara.

## **ART. 22 NOMINA RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

---

Il Soggetto aggiudicatario, sottoscrivendo specifico accordo per la protezione dei dati personali e designazione a responsabile esterno del trattamento si impegna ad accettare la nomina quale responsabile del trattamento dei dati relativi al personale dipendente e assimilato ed a rispettare la normativa specifica in materia di tutela della privacy prevista dal D.lgs. n. 196/2003, comunicando il nominativo del/i responsabile/i del trattamento dei dati.

Il trattamento potrà riguardare anche dati sensibili riferiti al personale dipendente e assimilato.

Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Capitolato e dalla normativa in esso richiamata.

## **ART. 23 PROTOCOLLO DI LEGALITA' – PATTO DI INTEGRITA'**

---

La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei

dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317c.p., 318c.p., 319c.p., 319-bisc.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bisc.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

Nei casi di cui al periodo precedente, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di all'art. 32 del decreto-legge 90/2014.

L'Aggiudicatario si impegna a sottoscrivere il Patto di Integrità allegato 2 al presente capitolato.