



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

ALLEGATO A)

CIG N. 6433181CE4

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO ALL'ESTERNO
DELLE ATTIVITA' DI ELABORAZIONE PAGHE E DEI CONSEGUENTI
ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI.**

Art. 1

Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti, gli amministratori ed eventuali percettori di redditi assimilati del Comune di Limbiate.

I servizi che dovranno essere svolti dall'aggiudicatario sono i seguenti:

- Gestione ed elaborazione economica degli stipendi, delle denunce, attività quadratura e controllo;
- Fornire una piattaforma in modalità cloud presso un DATACENTER ISO 27001;
- Fornire Web versione PLUS aggiornata, per le funzionalità di caricamento dati relativi alle variabili, alla consultazione del cedolino e del CUD;
- N.3 gg di formazione annuali per illustrazione delle maschere di caricamento variabili e dati.
- Per un totale annuo di circa 2.500 elaborati.

Variazioni nell'ambito di una tolleranza del 15% in più o in meno della consistenza annua sopra riportata non comporteranno revisione del corrispettivo annuo. Variazioni superiori alla suddetta tolleranza comporteranno, invece, una proporzionale modifica del corrispettivo.

Art. 2

Attività previste

I servizi dovranno esplicarsi secondo le seguenti modalità di intervento:

1) Modalità trasmissione dati

La rilevazione dei dati relative alle timbrature, permessi, ferie ecc. è attualmente effettuata tramite il programma Present, programma di proprietà della ditta ArTech s.r.l. – Via Serena, 12 - 40069 Zola Predosa (Bo), il quale genera un file utile ad implementare i dati necessari per elaborare i cedolini, file che dovrà essere parametrizzato in modo concordato tra la ditta ArTech e la ditta affidataria della gara.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla generazione di un file in formato elettronico che si integri completamente, senza passaggi intermedi, con il programma utilizzato dal servizio ragioneria dell'Ente per l'emissione automatizzata di ordinativi di incasso e pagamento (Ingres Sicra Vers. 20.10.2011 14:05:43, Contabilità finanziaria vers. 28.7.0, ed



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

eventuali aggiornamenti).

2) Tempistica trasmissione dei dati:

L'Amministrazione ogni mese dovrà inviare le variazioni avvenute (assunzioni, licenziamenti, ferie, straordinari, malattia, aspettative, salario accessorio, ecc.) nei seguenti termini;

- entro il giorno 10 delle mensilità ordinarie (da Gennaio a Novembre) saranno inviati i dati all'aggiudicatario, il quale dovrà renderli disponibili all'amministrazione entro il giorno 20;
- entro il giorno 5 per la mensilità di Dicembre e della Tredicesima saranno inviati i dati all'aggiudicatario, il quale dovrà impegnarsi a renderli disponibili all'Amministrazione entro il giorno 12.

3) Attività previste

- Gestione anagrafica dipendenti (nome, cognome, codice fiscale, residenza, ecc.)
- Gestione anagrafica contrattuale (comparto, profilo e livello professionale, indennità tabellari, ecc.);
- Gestione anagrafica organico (ufficio appartenenza, sede di lavoro, capitolato di spesa, ecc.);
- Elaborazioni contabili delle competenze fisse e accessorie ai fini del pagamento (13 mensilità ed eventuali mensilità aggiuntive);
- Gestione pagamenti Collaboratori, Amministratori e redditi Assimilati.

4) Elaborazioni mensili:

L'elaborazione mensile deve consistere nella produzione dei seguenti dati e/o documenti:

- predisposizione di cedolini paga e pubblicazione sull'archivio digitale, per la consultazione del dipendente ed invio cedolino via mail;
- predisposizione di cedolini paga degli Amministratori dei consiglieri comunali, componenti commissioni comunali e redditi assimilati in genere e pubblicazione sull'archivio digitale, per la consultazione ed invio cedolino via mail;
- predisposizione di un riepilogo voci stipendiali analitico, con l'indicazione del capitolo/impegno di spesa del bilancio (dell'oggetto della spesa), con dettaglio oneri riflessi a carico Ente per mandati e reversali;
- elenco trattenute varie (sindacali, istituti di credito vari, riscatti e ricongiunzioni, prestiti ecc)
- Produzione del flusso telematico mensile dei bonifici, da inviare al Tesoriere.
- prospetto versamenti INPDAP e INPS;
- predisposizione ed invio telematico denuncia UniEmens individuale INPS;
- predisposizione ed invio telematico DMA INPDAP;
- predisposizione F24 (con i codici di versamento gestiti dall'Ente) per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS ed all'INAIL;
- predisposizione F24 EP (con i codici di versamento gestiti dall'Ente) per il versamento delle ritenute alla fonte IRPEF, I R A P , addizionali regionali e comunali e contributi previdenziali ed assistenziali;
- assistenza per l'emissione di mandati e reversali relativi agli stipendi elaborati;
- gestione crediti INPDAP ed invio telematico della relativa dichiarazione.



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

5) Elaborazioni periodiche o su richiesta:

Periodicamente o su richiesta dell'Amministrazione dovranno essere fornite anche le seguenti elaborazioni:

- ricalcolo di conguagli periodici pregressi, relativi a variazioni fisse o tabellari e agli adeguamenti del salario accessorio per tutti gli aventi diritto indipendentemente dal periodo di riferimento
- acquisizione modello 730/4 e relativi conguagli derivanti;
- predisposizione del modello TFR1/TFR2 per la corresponsione da parte dell'INPS –Gestione ex Inpdap - della liquidazione sia per il personale non di ruolo che per il personale assunto dopo il 2001 in regime di TFR;
- elaborazione della documentazione per le domande di: riscatto, ricongiunzione, cessioni del quinto, prestiti, etc.
- ricostruzione carriera e scheda di inquadramento individuale;
- predisposizione e stampa pratiche pensionistiche e previdenziali INPS EX INPDAP ed aggiornamento posizione assicurativa (tramite applicativo S7 o passweb o altro);
- predisposizione mod. 350/P per la corresponsione del TFS o PS a personale cessato;
- predisposizione mod. PA04 o altra modulistica/sistema - leggasi sistema SIN2 - per certificazione dei servizi e della retribuzioni;
- predisposizione e stampa pratiche di pensione per personale prossimo alla cessazione o cessato;
- predisposizione mod. CUD per il personale cessato incorso d'anno;
- predisposizione prospetti dati relativi al personale per Corte dei Conti e Revisore dei Conti (questionario Corte dei Conti, relazione al bilancio, etc);
- predisposizione di statistiche relative alle retribuzioni a cui l'Ente sia tenuto per legge alla compilazione;
- elaborazione del calcolo relativo a tutte le retribuzioni accessorie (turno, straordinario, produttività, etc) da trasmettere all'Ufficio Personale/Segreteria;
- Estrazione dati per statistiche di varia natura (straordinari e banca ore, mensili e annuali, congedi e permessi, pari opportunità, ecc).

6) Elaborazioni annuali:

- scheda riassuntiva generale del personale dipendente;
- elaborazione, controllo e invio telematico del modello 770 completo per le parti relative al personale dipendente, ai collaboratori e amministratori, sviluppo quadri degli autonomi incaricati dell'ente;
- elaborazione modello CUD e pubblicazione sull'archivio digitale per la consultazione del dipendente e stampa per la notifica e invio al personale interessato o cessato;
- elaborazione e stampa della spesa per personale sulla base dei dati forniti dall'Ente;
- fornitura riepilogo annuo I RAP relativa al personale dipendente;
- trasmissione automatica cedolini paga, CUD/CU mediante tracciato record concordato con l'operatore nominato dal comune per la conservazione;
- predisposizione ed invio tramite sistema SICO del RGS del Conto Annuale per la



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

rilevazione;

- della consistenza del personale con compilazione di tutte le tabelle;
- predisposizione ed invio telematico autoliquidazione INAIL per posizioni assicurative e relativa compilazione fac simile modello F24 da trasmettere all'Ufficio ragioneria del Comune entro dieci giorni dalla scadenza prevista dalla legge per il relativo versamento;
- predisposizione degli allegati al bilancio di previsione per la spesa annua del personale dipendente. In tali allegati vengono riportati analiticamente e distinti per capitoli di spesa tutti gli elementi che costituiscono il trattamento economico di ogni singolo dipendente più eventuali spese in aumento per copertura di posti vacanti o eventuali incrementi di spese varie, ecc., ritenute di legge a carico del Comune e del singolo dipendente.

7) Procedure fiscali obbligatorie per legge:

L'aggiudicatario ha l'obbligo di completare le procedure annuali inerenti le retribuzioni del personale relativamente agli adempimenti fiscali da rendersi nell'anno di avvio o corrente, o da rendersi nell'anno successivo a quello di conclusione del contratto.

8) Consulenza giuridico contabile:

L'aggiudicatario deve avere una struttura con uno o più esperti della materia che proporranno puntualmente gli aggiornamenti legislativi e normativi in materia di:

- contrattualistica del personale degli Enti Locali;
- disposizioni previdenziali (pensione, TFS e TFR);
- trattamento economico del personale, calcolo ed erogazione degli stipendi e relativi oneri riflessi;
- disposizioni fiscali;
- contabilità e spesa del personale degli Enti Locali.

9) Utilizzo della piattaforma in modalità cloud presso un DATACENTER ISO 27001:

La gestione del servizio dovrà essere effettuata sulla piattaforma DATACENTER TELECOM ISO27001. Gli utenti potranno accedere alla consultazione dei propri dati, mediante un comune **browser** ed accesso ad internet mentre gli operatori del personale per le loro specifiche attività potranno accedere per le loro attività utilizzando profilo idoneo.

Art. 3

Importo a base d'asta

L'importo complessivo stimato dell'appalto per l'intera durata del servizio è pari a € 133.000,00= (centotrentatremila/00) oltre I V A di legge.

Art. 4

Penali

In caso di ritardata restituzione dei cedolini, di cui all'art. 2 punto 4, per causa imputabile all'appaltatore, verrà applicata una penale di € **100,00=** per ogni giorno di ritardo.



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

Le penali accumulate saranno detratte dagli importi delle fatture non ancora liquidate o dal deposito cauzionale definitivo. L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Art. 5
Durata

L'appalto avrà durata di **ANNI SEI dall'1/1/2016 al 31/12/2021.**

Art. 6
Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna a:

- garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità.;
- garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
- mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

Art. 7
Stipula del contratto

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto, è obbligato, a pena di esclusione:

- a fornire, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta, all'Amministrazione la documentazione necessaria alla stipula del contratto;
- a costituire deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto di IVA. Qualora lo stesso utilizzi il metodo della polizza fidejussoria, questa dovrà essere esigibile a semplice richiesta, senza obbligo di preventiva escussione.
- a presentare copia di polizza assicurativa di responsabilità civile professionale con massimale rct. non inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila euro) comprendente le coperture per:
 - multe, penali, sanzioni amministrative;
 - per perdita di documenti e ricostruzione dati;
 - per danni a terzi ai sensi del D. Lgs 196/2003 (Legge sulla Privacy);
 - ad iniziare il servizio entro il termine prescritto dal capitolato di appalto o dalla data indicata dall'Amministrazione;
- ad iniziare il servizio entro il termine prescritto dal capitolato speciale d'oneri o dalla data indicata dall'Amministrazione;
- ad applicare ed osservare le condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali risultanti dalle norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro, anche con specifica condizione contrattuale.



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

Accertato il possesso dei requisiti richiesti - la mancanza anche di uno solo degli stessi costituisce - motivo di esclusione - l'aggiudicatario sarà invitato a firmare il contratto d'appalto.

Se l'aggiudicatario non si presenterà alla stipula del contratto alla data ed ora indicate, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

Il contratto diviene efficace al momento della stipula, ma per garantire la continuità del servizio, l'Amministrazione potrà richiedere che l'inizio dell'appalto avvenga anche nelle more della sottoscrizione formale, fatta salvo la stipula del contratto quanto prima, secondo quanto stabilito dall'art.11, comma 12, del Dlgs 163/06. Il contratto scadrà il 31/12/2021, salvo eventuale recesso motivato di una delle due parti da comunicarsi con idoneo mezzo con un preavviso di almeno 6 mesi.

Gli impegni assunti con la sottoscrizione del contratto, indicati nella documentazione presentata e nell'offerta economica, dovranno essere rispettati per tutta la durata dell'appalto, salvo eventuali variazioni richieste dall'Amministrazione, dovute a cambiamenti dell'organizzazione del servizio, a miglioramenti del servizio o a eventuali motivi di pubblico interesse sopravvenuti, che potranno determinare anche il recesso anticipato del contratto.

Tutte le variazioni saranno comunicate dall'Amministrazione all'aggiudicatario.

Art. 8
Contestazioni penali

L'aggiudicatario è soggetto a penalità quando ponga in essere inadempimenti nella gestione dei servizi e, in particolare:

- si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità degli stessi,
- non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare

Qualunque reclamo rilevato dall'Amministrazione, addebitabile all'aggiudicatario, sarà ad esso contestato per scritto.

L'aggiudicatario dovrà rispondere per scritto, entro 10 giorni, adducendo le dovute giustificazioni.

Se queste non saranno ritenute sufficienti, verrà applicata una penale di euro 250,00=, Dopo l'applicazione di n. 2 penali l'importo della penale di cui sopra, per le ulteriori penali successive, sarà raddoppiato.

Le penalità sono portate in deduzione:

- sui crediti vantati verso l'Amministrazione da parte dell'aggiudicatario;
- sulla cauzione, ove i crediti manchino o siano insufficienti

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà dell'Amministrazione richiedere la risoluzione del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione dei servizi e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

svolgimento sei servizi.

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato speciale d'oneri, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

Art. 9
Risoluzione del contratto

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario consentirà all'Amministrazione di risolvere il contratto dando comunicazioni all'aggiudicatario con idoneo mezzo e preavviso di 30 gg.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile, per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- interruzione del servizio;
- sottoposizione dell'aggiudicatario alle procedure derivanti da insolvenza;
- cessione del contratto o subappalto dei servizi non autorizzata per iscritto dall'Amministrazione;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e di quelli integrativi locali;
- perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione previsti dalla normativa vigente in materia di affidamento dei servizi;
- reiterate applicazioni di penalità, così come previsto dal precedente articolo

Con la risoluzione del contratto sorge il diritto dell'Amministrazione di affidare a terzi i servizi in danno dell'aggiudicatario.

A questo ultimo saranno addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

Tali maggiori spese saranno prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole, da eventuali crediti dell'aggiudicatario.

Nel caso di minore spesa nulla competerà all'aggiudicatario inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'aggiudicatario dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

In caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione potrà scorrere progressivamente la graduatoria formatasi in sede di gara ai sensi dell'art. 40 del Dlgs. n. 163/06.

Art. 10
Recesso del contratto da parte dell'aggiudicatario

Qualora l'aggiudicatario recedesse dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione dei servizi ad altra Ditta, a titolo di risarcimento danni.



COMUNE DI LIMBIATE
Provincia di Monza e della Brianza
SETTORE SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE E ICT

Art. 11
Pagamenti

Il pagamento avverrà, a seguito di presentazione di fattura, con cadenza bimestrale, posticipato rispetto alla prestazione, a mezzo mandati emessi dal Servizio Ragioneria, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, mediante accredito su conto corrente bancario debitamente comunicato all'Amministrazione da parte dell'impresa. L'Amministrazione effettuerà il pagamento previo controllo della regolarità del servizio e/o della prestazione da parte del responsabile del procedimento e verificata ed accertata la sussistenza del requisito di regolarità contributiva attraverso l'acquisizione del DURC.

Art. 12
Controversie contrattuali

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, il foro competente è quello di Milano.

Art. 13
Oneri fiscali e spese

Tutte le spese del contratto e sue consequenziali, nessuna esclusa né eccettuata, sono a totale carico dell'aggiudicatario che accetta di sostenerle.