

ALLEGATO N. 1

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI BELLUNO

SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE, GESTIONE DEI
DOCUMENTI E ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI
E CONTABILI CONNESSI

CAPITOLATO D'APPALTO

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di elaborazione paghe, gestione dei documenti e adempimenti previdenziali, fiscali e contabili connessi a favore dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Belluno (di seguito detta anche A.T.E.R., Amministrazione o Committente), con sede in Belluno via B.Castellani n.2 - 32100 Belluno.

L'Aggiudicatario si impegna a fornire all'A.T.E.R in particolare:

- 1) il servizio in outsourcing di elaborazione paghe e contributi;
- 2) la gestione dei documenti e degli adempimenti previdenziali, fiscali e contabili connessi;
- 3) consulenza in materia di lavoro;

come meglio specificato al successivo art. 3.

Art. 2 – Dimensione del servizio

Sono attualmente alle dipendenze dell'A.T.E.R.:

- n. 2 dirigenti;
- n. 18 dipendenti non aventi qualifica dirigenziale ai quali si aggiungeranno n. 2 ulteriori dipendenti che saranno assunti nel corso del 2020.

Inoltre, mensilmente, deve essere elaborato n. 1 cedolino per un collaboratore (co.co.co).

Ai dirigenti si applica il contratto collettivo di lavoro per i dirigenti delle imprese aderenti alle associazioni della Confederazione Nazionale dei Servizi (CONFSERVIZI-FEDERMANAGER).

Ai dipendenti non aventi qualifica dirigenziale si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori dei servizi ambientali Utilitalia.

Il numero dei dipendenti e collaboratori potrà subire una variazione in aumento o in diminuzione in relazione alla modifica della forza lavoro occupata presso l'A.T.E.R., alla composizione dell'Organo Amministrativo (di nomina regionale) o alla previsione di eventuali Commissioni.

Nel caso di variazioni in aumento o diminuzione dell'importo complessivo del contratto, si applica quanto previsto dall'art. 106, comma 12 del D. Lgs. 50/2016.

Art. 3 - Descrizione e modalità di svolgimento del servizio

L'Aggiudicatario si obbliga a svolgere attività relative a tutte le tematiche riguardanti l'elaborazione delle buste paghe ed agli adempimenti connessi, ivi compresi quelli derivanti dall'eventuale evoluzione normativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: in materia contrattuale, previdenziale e fiscale, con riferimento ad ogni tipologia di rapporto di lavoro e ad ogni vicenda ad essa attinente), oltre agli adempimenti connessi.

In particolare l'Aggiudicatario è tenuto ad espletare le seguenti attività inerenti a quanto stabilito ai punti 1) e 2) dell'art. 1, indicate in via principale e non esaustiva:

A. elaborazione mensile del cedolino paga (LUL – Libro Unico del Lavoro) in applicazione dei vigenti contratti collettivi, di determinazioni aziendali e delle vigenti normative previdenziali e fiscali. L'Aggiudicatario dovrà far pervenire i cedolini paga ed i conteggi riguardanti i contributi entro il giorno 16 (sedici) di ogni mese. Per quanto riguarda il mese di dicembre, i cedolini paga ed i conteggi relativi ai contributi (comprensivi della mensilità di dicembre, della XIII mensilità e del conguaglio di fine anno) dovranno pervenire entro il giorno 10 (dieci).

L'A.T.E.R. trasmetterà i dati di propria spettanza (presenze, straordinari, missioni, ecc.) necessari per la predisposizione dei cedolini paga, entro il giorno 9 (nove) di ogni mese ed

entro il giorno 4 (quattro) per il mese di dicembre; qualora cadessero in giornate non lavorative, saranno trasmessi il primo giorno feriale successivo.

Nella busta paga dovranno essere esplicitate tutte le voci relative alla retribuzione ed agli aspetti previdenziali e fiscali del dipendente/collaboratore.

A loro volta i dati di cui sopra, dovranno essere raggruppati in un riepilogo mensile, e suddivisi nei seguenti centri di costo:

- personale amministrazione stabili;
- personale manutenzione stabili;
- personale interventi edilizi;
- personale servizi generali.

Le suddette 4 categorie potranno essere oggetto di modifica in corso di vigenza del contratto. Mensilmente dovrà essere inviata entro il giorno 16 (sedici) - ed il giorno 10 (dieci) esclusivamente per il mese di dicembre - all'Ufficio Personale dell'A.T.E.R. la distinta con l'elenco degli stipendi netti da versare ai singoli dipendenti/collaboratori in formato pdf e xml per la trasmissione al tesoriere. In tale distinta dovrà essere specificata la valuta beneficiario pari al giorno 27 (ventisette) del mese di riferimento - ed al giorno 20 (venti) per il mese di dicembre; qualora detto giorno fosse festivo o sabato, la valuta dovrà essere il primo giorno feriale precedente.

- B) elaborazione e predisposizione modello cartaceo e/o in formato pdf del mod. F24 relativo agli oneri contributivi e fiscali e del modello DM10 e consegna degli stessi all'Ufficio Personale entro il giorno 16 (sedici) di ciascun mese;
- C) invio il giorno della valuta di cui al punto A), tramite e-mail a ciascun dipendente, del cedolino paga mensile in formato pdf, accessibile con password personale;
- D) conteggi mensili relativi alla cessione del V° dello stipendio (attualmente nessuna) ed alle trattenute sindacali (attualmente 5) da indicare nominativamente;
- E) elaborazione ed invio della denuncia mensile telematica Previambiente (e di altri Fondi Pensione) e consegna del relativo riepilogo, con dettaglio per ogni singolo dipendente del relativo importo, all'Ufficio Personale entro il giorno 16 (sedici) di ciascun mese di riferimento;
- F) elaborazione ed invio della denuncia trimestrale telematica Previndai (e di altri Fondi Pensione) e consegna del relativo riepilogo all'ufficio personale entro il 5 (cinque) del mese successivo alla chiusura del trimestre;
- G) comunicazione della denuncia mensile INPS (attualmente UNIEMENS individuale) al fondo FASDA per l'assistenza sanitaria del personale dipendente non dirigente;
- H) elaborazione ed invio annuale Domanda Assegno Nucleo Familiare;
- I) inserimento annuale del premio incentivante per il personale dipendente;
- J) elaborazione 13^a e 14^a mensilità;
- K) elaborazione annuale del prospetto disabili on-line ed invio telematico dello stesso;
- L) elaborazione annuale di un prospetto riepilogativo delle competenze per singolo dipendente;
- M) richiesta all'INPS di visite mediche fiscali;
- N) deposito accordi contrattuali di II° livello;

- O) compilazione e trasmissione telematica dei dati retributivi e delle informazioni necessarie per l'implementazione delle posizioni assicurative individuali e per l'erogazione delle prestazioni riferite ai dipendenti iscritti INPDAP/INPS.
- P) compilazione ed inoltro telematico della modulistica fiscale per il personale e per i collaboratori (CU) nonché compilazione ed inoltro telematico del modello "770" relativamente ai dati attinenti al personale e con l'aggiunta dei dati riguardanti le ritenute d'acconto versate ai vari professionisti, dato, quest'ultimo, che verrà comunicato dall'A.T.E.R. entro il mese di febbraio di ogni anno attraverso schede predisposte dalla stessa;
- Q) compilazione, calcolo ed invio telematico dell'autoliquidazione INAIL per il pagamento del premio annuo nonché compilazione delle pratiche concernenti la richiesta annua di riduzione del premio;
- R) pratiche di assunzione dipendenti e stesura dei relativi contratti;
- S) pratiche di cessazione dipendenti ed elaborazione del TFR;
- T) pratica gestione infortuni sul lavoro e adempimenti connessi;
- U) operazioni varie di carattere accessorio alle precedenti;
- V) ogni altro adempimento che in corso di validità del contratto dovesse essere previsto dalla normativa specifica.

La consegna di eventuale altra documentazione (prospetti, moduli, ecc...) che si rendesse necessaria o prevista da specifica normativa verrà concordata tra le parti, senza che ciò comporti ulteriori spese per l'A.T.E.R.

In fase di avvio del servizio sono previsti degli incontri presso la sede dell'A.T.E.R. per definire i dettagli operativi della gestione del servizio stesso.

Art. 4 – Divieto di subappalto

All'Aggiudicatario è fatto espresso divieto di cedere il contratto e/o subappaltare il servizio, in tutto o in parte.

Art. 5 – Obblighi e responsabilità dell'Aggiudicatario

Sulla base della documentazione trasmessa dall'A.T.E.R., l'Aggiudicatario effettuerà tutte le operazioni necessarie a garantire la continuità dell'intera gestione economica del personale, nel rispetto della normativa previdenziale, fiscale e contrattuale applicando la disciplina vigente.

In linea generale l'Aggiudicatario dovrà comunque:

- garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, mediante personale quantitativamente e qualitativamente adeguato al corretto svolgimento del servizio;
- garantire nei giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativamente a tutti i servizi oggetto del presente capitolato;
- mantenere opportuni contatti con gli uffici competenti dell'A.T.E.R., garantendo, a richiesta, la presenza di un referente dell'Aggiudicatario presso la sede della stessa.

L'Aggiudicatario è l'unico responsabile delle prestazioni necessarie ad ottenere la buona riuscita del servizio e risponde dei danni causati anche se rilevati dopo la scadenza del servizio di cui al presente capitolato.

L'Aggiudicatario è responsabile delle risorse hardware e software utilizzate nella gestione del servizio, della loro tutela in termini di massima sicurezza, al fine di evitare ogni sorta di rischio informatico e le loro possibili conseguenze.

L'Aggiudicatario dovrà collaborare con l'attuale incaricato dall'A.T.E.R. e porre in essere tutti gli adempimenti necessari per un corretto e completo passaggio delle competenze.

L'Aggiudicatario con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto) un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia annua non inferiore a Euro 1.000.000,00.

Copia di tale polizza, e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa all'A.T.E.R. prima dell'inizio del contratto. L'operatività o meno della copertura assicurativa predetta, non esonera l'Aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Art. 6 – Durata del servizio

Il servizio ha durata triennale, con possibilità di rinnovo alle medesime condizioni fatta salva eventuale revisione in base agli indici Istat ancorati alla variazione del costo della vita, con decorrenza dalla data indicata nel provvedimento di aggiudicazione.

Da tale data l'Aggiudicatario dovrà assicurare la completa gestione delle attività in oggetto del presente capitolato adempiendo agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale.

Art. 7 – Contestazioni e Penali

Per l'inosservanza delle prescrizioni contrattuali relativamente a ritardi o errori nell'adempimento delle stesse a regola d'arte e nel rispetto dei tempi fissati dalla norma o pattuiti, l'A.T.E.R. si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

- per ogni giorno di ritardo rispetto ai tempi da osservare, indicati all'art. 3, per l'elaborazione dei cedolini paga, qualora sia da computarsi a sua colpa, l'Aggiudicatario sarà tenuto al pagamento di una penale giornaliera pari ad euro 50,00.-;
- per ogni altro inadempimento contrattuale potrà essere richiesta una penale da un minimo di euro 50,00.- ad un massimo di euro 200,00.-.

L'applicazione delle penali viene comunicata dal Committente a mezzo raccomandata o comunicazione tramite PEC. Le eventuali osservazioni dell'Aggiudicatario dovranno essere comunicate con le modalità di cui sopra al Committente entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione. In caso diverso la penalità si intende accettata dall'Aggiudicatario.

E' fatta salva, in ogni caso la facoltà per l'A.T.E.R. di risolvere il contratto stesso, previa diffida ad adempiere secondo quanto stabilito dal codice civile e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

L'Aggiudicatario non potrà chiedere la mancata applicazione delle penali, né evitare le altre conseguenze previste dal presente Capitolato per le inadempienze contrattuali, adducendo che le stesse sono dovute a forza maggiore o ad altra causa indipendente dalla propria volontà, se non ha provveduto a denunciare dette circostanze al Committente, entro 5 (cinque) giorni lavorativi da quello in cui ne ha avuta conoscenza.

Fatto salvo quanto previsto dal precedente comma in ogni caso, l'Aggiudicatario, per i servizi posti a suo completo carico, non potrà invocare la mancata applicazione delle penali previste contrattualmente adducendo l'indisponibilità di personale, mezzi e attrezzature, pezzi di ricambio o materiali di consumo, anche se dovuta a forza maggiore o altra causa indipendente dalla sua volontà, se non dimostra altresì, che non ha potuto evitare l'inadempimento.

L'A.T.E.R. si riserva comunque il diritto di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. Pertanto, l'applicazione delle penali non limita l'obbligo dell'Aggiudicatario di provvedere all'integrale

risarcimento del danno indipendentemente dal suo ammontare e anche in misura superiore all'importo delle penali stesse.

Art. 8 – Risoluzione e recesso

L'A.T.E.R. si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, senza alcun genere di indennità e compenso all'Aggiudicatario, qualora non fosse garantito il pieno rispetto di tutte le condizioni stabilite con il presente capitolato o al verificarsi di eventi o inadempienze che verranno ritenute particolarmente gravi.

Il venir meno, dopo l'aggiudicazione o comunque durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti prescritti nel bando di gara, determina la risoluzione anticipata del rapporto, salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria del Committente.

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, l'A.T.E.R. ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., per fatto o causa dell'Aggiudicatario.

In tal caso saranno addebitati gli oneri derivanti da eventuali azioni di rivalsa per danni in conseguenza dell'inadempimento degli impegni contrattuali.

Anche in tale caso resta fermo il diritto dell'A.T.E.R. di procedere per i danni subiti e di ottenere il risarcimento dei danni.

La risoluzione dà diritto al Committente di rivalersi su eventuali crediti vantati dall'Aggiudicatario nei confronti dell'A.T.E.R., fatta salva ogni azione per il risarcimento dei maggiori danni arrecati al Committente.

Con la risoluzione del contratto sorge nel Committente il diritto ad affidare l'appalto a terzi, in danno dell'Aggiudicatario. L'affidamento a terzi viene notificato all'Aggiudicatario nelle forme prescritte; con successiva comunicazione verrà comunicato l'importo del danno che gli sarà addebitato per i maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione rispetto al compenso pattuito nel contratto risolto. L'esecuzione in danno non esime l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 9 – Pagamenti

La fatturazione dei corrispettivi contrattuali avverrà su base mensile posticipata in relazione alle prestazioni rese.

Le fatture elettroniche saranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

L'Aggiudicatario del servizio assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 126/2010 e si impegna a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato all'appalto e dei nominativi, dati anagrafici e codice fiscale delle persone che possono agire sul conto medesimo.

Art. 10 – Riservatezza e Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 (c.d. GDPR) e della vigente normativa in materia di privacy, i dati personali saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti connessi alla gara di appalto e alla successiva stipula e gestione del contratto e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla vigente normativa. A tal fine si fa riferimento all'informativa per i fornitori scaricabile dal sito internet dell'A.T.E.R. alla voce Amministrazione Trasparente (<http://www.A.T.E.R.bl.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/privacy.html>).

L'Aggiudicatario ed i suoi dipendenti e/o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni di cui verranno a conoscenza in dipendenza dell'esecuzione

delle attività affidate non potranno in alcun modo essere comunicate o divulgate a terzi, fatti salvi gli adempimenti di legge.

L'Aggiudicatario, inoltre, accetta la nomina a “responsabile esterno del trattamento dei dati personali”, ai sensi e per effetto degli artt. 4 e 28 del Regolamento U.E. sulla protezione dei dati n. 679/2016, che verrà formalizzata successivamente alla stipula del contratto e si impegna in solido con i propri dipendenti, obbligandosi a renderne edotti gli stessi all'osservanza del segreto di tutto ciò che per ragioni di servizio verrà a conoscenza in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere riguardanti l'Amministrazione.

Art. 11 – Spese ed accessori

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese ed oneri necessari per l'espletamento dell'incarico, nonché tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

Art. 12 – Controversie

Per eventuali controversie, divergenze o vertenze inerenti all'esecuzione o all'interpretazione del presente contratto, qualora non sia fattibile comporre in accordo tra le parti, sarà competente il Foro di Belluno.

Art. 13 – Richiamo ad altre disposizioni

Per quanto non contemplato nel presente Capitolato Speciale, si fa espresso rinvio alle disposizioni normative vigenti in materia.

L'A.T.E.R. farà altresì riferimento al Protocollo di legalità tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Governo del Veneto, ANCI e UPI ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sottoscritto in data 17/09/2019, scaricabile dal sito internet dell'A.T.E.R:

http://www.aterbl.it/allegati/regolamenti/Protocollo_legalita.pdf