

COPIA**DECRETO N. 43
del 30-07-2020**

PROVVEDIMENTO GESTIONE PERSONALE

Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA AI SENSI DEGLI ARTT. 36, COMMA 2, LETT. B) E 63 DEL D.LGS. 50/2016 S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E RILEVAMENTO PRESENZE PER GLI ANNI 2020 (DAL 1° NOVEMBRE)-2021-2022 PER I COMUNI ASSOCIATI DI CODROIPO E CAMINO AL TAGLIAMENTO. INDIZIONE E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.

**IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZATIVA DELL'AREA
GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE**

PREMESSO che con ordinanza n. 40 del 24.04.2013 il Sindaco ha conferito l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione – Ufficio Comune del Personale – alla dott.ssa Flavia Piccolotto;

PREMESSO, inoltre, che i Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento in data 27.12.2017 hanno sottoscritto una convenzione, mediante scrittura privata n. 2803 di rep. S.P., ai sensi dell'art. 21 della L.R. 1/2006 per la gestione in forma associata del personale, dal 01.01.2018 per una durata pari ad anni 5 (con scadenza 31.12.2022), salvo diverse disposizioni di legge o diverso accordo tra i Comuni firmatari;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 18.06.2020, dichiarata immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: "Approvazione documento unico di programmazione (D.U.P.) 2020-2022 e bilancio di previsione finanziario 2020-2022";

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 22.06.2020, avente per oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 - Assegnazione delle risorse ai Responsabili di servizio", con la quale vengono attribuite le dotazioni di bilancio ai responsabili dei servizi interessati;

VISTO il vigente Regolamento comunale per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e utilizzo economie di gara, approvato con deliberazione consiliare n. 29 del 04.09.2017 e aggiornato con deliberazione consiliare n. 62 del 29.11.2018 e n. 46 del 26.09.2019;

TENUTO CONTO che con Provvedimento di gestione del personale n. 14 del 04.03.2020 è stata indetta una procedura negoziata, ai sensi e per gli effetti degli artt. 36, comma 2, lett. b) e 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in modalità telematica, al fine dell'individuazione dell'operatore

economico cui affidare il servizio di gestione economica del personale e di rilevamento presenze per il periodo dal 1° luglio 2020 al 31.12.2022, con possibile opzione per un ulteriore anno (2023), per i Comuni associati di Codroipo e Camino al Tagliamento, e sono stati approvati l'avviso esplorativo di mercato ed il modello per la manifestazione di interesse da parte degli operatori economici;

TENUTO CONTO, inoltre, che con Provvedimento di gestione del personale n. 24 del 19.05.2020 il termine relativo alla scadenza di invio della manifestazione di interesse, previsto con il sopra citato provvedimento n. 14, è stato riaperto a seguito dell'attuale emergenza sanitaria ed in ragione di quanto previsto dall'art. 103 del D.L. 17 marzo 2020 e dall'art. 37 del D.L. 8 aprile 2020 n. 23; il nuovo termine è fissato alle ore 12:00 del giorno 22 giugno 2020;

RITENUTO pertanto necessario procedere con la procedura per l'affidamento del servizio di gestione economica del personale e di rilevamento presenze per il periodo 2020 (dal 01/11 al 31/12) – 2021-2022, con possibile opzione per un ulteriore anno (2023), facendo seguito alla pubblicazione dell'Avviso per l'individuazione del soggetto cui affidare l'appalto ed invitando a presentare apposita offerta economica mediante RDO sul Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia raggiungibile al seguente URL ;

PRECISATO che gli operatori economici invitati a presentare la propria migliore offerta economica sono stati individuati secondo quanto stabilito all'art. 6 dell'Avviso esplorativo di mercato pubblicato sulla piattaforma telematica eAppaltiFVG e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti" dal 04.03.2020 al 22.06.2020;

DATO ATTO che l'elenco delle ditte da invitare, facente parte del presente atto, non è formalmente allegato per evidenti motivi di segretezza e rispetto della concorrenzialità;

ATTESO che il corrispettivo posto a base di gara per l'esecuzione di detto appalto ammonta ad € 105.130,00 + oneri previdenziali 4% € 4.205,20 + IVA 22% € 24.053,75 per una spesa totale pari ad € 133.388,95;

VISTI:

- l'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 s.m.i. che disciplina le procedure negoziate per l'affidamento di servizi di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35;
- le Linee Guida ANAC approvate da ultimo con deliberazione del Consiglio n. 636 dd. 10.7.2019 con specifico riferimento al punto 5;
- l'art. 63 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 s.m.i. che disciplina l'uso della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara;
- l'art. 51, del medesimo decreto il quale stabilisce che, al fine di favorire l'accesso al mercato delle piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti devono, ove possibile ed economicamente conveniente, suddividere gli appalti in lotti e la mancata suddivisione deve essere motivata e dato atto che, nel caso di specie, il servizio per la sua integrità e delicatezza oltre che per la sua complessità è insuscettibile di un frazionamento in lotti ed atteso pertanto che occorre dal corso ad un'esecuzione dell'appalto unitaria con unico centro di responsabilità;
- l'art. 40, comma 2, dello stesso succitato decreto, il quale dispone che "A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici", nonché l'art. 52, comma 5 del richiamato decreto, il quale rende necessario l'utilizzo di piattaforme elettroniche di negoziazione per lo svolgimento delle procedure di gara, onde assicurare che ".....l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione siano mantenute.....";
- l'art. 3 della legge n. 136/2010, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D.Lgs. n. 81/2008 e la Determinazione ANAC n. 3 del 05.03.2008 in materia di rischi interferenziali;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e l'art. 29 del D.lgs. n. 50/2016, in materia di Amministrazione trasparente;

CONSIDERATO che in sede di istruttoria del presente atto si è accertato che il servizio in argomento non è offerto dalle Convenzioni Consip (art. 26 legge n. 488/99 s.m.i.);

VISTO l'art. 32, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. il quale stabilisce che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

RITENUTO di esperire l'appalto, a seguito dell'indagine conoscitiva di mercato di cui all'Avviso sopra richiamato, con procedura di gara negoziata, ai sensi e per gli effetti degli artt. 36, comma 2, lett. b) e 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;

RITENUTO di procedere a tal fine all'approvazione della seguente documentazione di gara, allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1: Lettera di invito a presentare offerta;
- Allegato 2: Schema di contratto;

TENUTO CONTO che con la sottoscrizione del presente atto, si attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e, pertanto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di fare integralmente proprie le premesse al presente atto e sulla base delle stesse, di procedere con l'indizione della procedura negoziata, ai sensi e per gli effetti degli artt. 36, comma 2, lett. b) e 63 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., in modalità telematica, a seguito dell'indagine conoscitiva di cui all'Avviso esplorativo di mercato pubblicato da questo Comune dal 04.03.2020 al 22.06.2020, per l'affidamento del servizio di gestione economica del personale e di rilevamento presenze per il periodo dal 1° novembre 2020 al 31.12.2022, con possibile opzione per un ulteriore anno (2023), per i Comuni associati di Codroipo e Camino al Tagliamento, per un corrispettivo posto a base di gara ammontante ad € 105.130,00 + oneri previdenziali 4% € 4.205,20 + IVA 22% € 24.053,75 per una spesa totale pari ad € 133.388,95;
2. di approvare la seguente documentazione di gara allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale:
 - Allegato 1: Lettera di invito a presentare offerta;
 - Allegato 2: Schema di contratto;
3. di dare atto che l'elenco delle ditte invitate non viene materialmente allegato alla presente ma viene custodito a cura del RUP;
4. di dare atto che la documentazione di gara verrà generata sulla piattaforma eAppaltiFVG e che la fornitura verrà aggiudicata utilizzando il criterio del minor prezzo rispetto a quello posto a base di gara, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;
5. di stabilire che il termine di presentazione delle offerte è il seguente: entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 31 agosto 2020;
6. che la Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione dott.ssa Flavia Piccolotto ricopre le funzioni di responsabile del procedimento (RUP) di cui all'art. 31 del Codice dei contratti e svolge i compiti di Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC);
7. di dare atto, ai sensi dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016, che tutti gli atti relativi alla procedura in oggetto saranno pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di gara e contratti", all'indirizzo internet www.comune.codroipo.ud.it con l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

8. di dare atto che la spesa relativa alla procedura è finanziata con fondi propri dell'Amministrazione comunale e riscontra adeguata disponibilità capitolo 1054/6 "Spese per servizi ausiliari Serv. Associato Personale" del bilancio di previsione finanziario 2020-2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 18.06.2020, dichiarata immediatamente esecutiva.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Eventuale Certificati ed allegati indicati nel testo

II RESPONSABILE
F.to PICCOLOTTO FLAVIA

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Certificato di
pubblicazione

DECRETO N. 43 del 30-07-2020

Oggetto: PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA AI SENSI DEGLI ARTT. 36, COMMA 2, LETT. B) E 63 DEL D.LGS. 50/2016 S.M.I. PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E RILEVAMENTO PRESENZE PER GLI ANNI 2020 (DAL 1° NOVEMBRE)-2021-2022 PER I COMUNI ASSOCIATI DI CODROIPO E CAMINO AL TAGLIAMENTO. INDIZIONE E APPROVAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione fino al 31-08-2020 con numero di registrazione all'albo pretorio 757.

COMUNE DI CODROIPO li IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
30-07-2020

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO



Prot. n.

Spett.le
Operatore economico

Lettera di invito

Facendo seguito alla pubblicazione dell'Avviso per l'individuazione del soggetto cui affidare l'appalto per lo svolgimento, in favore dei Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento, dei servizi di:

- ELABORAZIONE PAGHE
- RILEVAMENTO PRESENZE E GESTIONE DEL CARTELLINO DEL DIPENDENTE
- GESTIONE DEL PORTALE DEL DIPENDENTE HRMS
- CONSULENZA GIUSLAVORISTICA E ALTRI SERVIZI PROFESSIONALI,

codesto operatore economico è invitato a formulare, **entro le ore 24:00 del giorno 31 agosto 2020**, tramite il Portale delle Stazioni Appaltanti della Regione Friuli Venezia Giulia raggiungibile al seguente URL <https://eappalti.regione.fvg.it> (di seguito "Portale") all'interno dell'area "RDO online" relativa alla presente procedura, la propria migliore offerta economica.

Al riguardo si precisa che eventuali richieste di assistenza di tipo tecnico/informatico riguardanti l'inserimento a sistema delle proprie offerte dovranno essere effettuate contattando il call center del gestore del Sistema Telematico al numero verde 800098788 (post selezione 7) da rete fissa, al numero 040 0649013 per chiamate dall'estero o da telefono cellulare, all'indirizzo di posta elettronica supporto.eappalti@appalti.regione.fvg.it

Si precisa inoltre che al suddetto call center non potranno essere posti quesiti di carattere amministrativo.

Al fine di agevolare le operazioni di caricamento dell'offerta si fa rinvio all'allegato documento recante le istruzioni operative per la presentazione telematica delle offerte sul Portale suindicato.

L'offerta dovrà prevedere l'importo complessivo richiesto per l'esecuzione dell'appalto de quo, che si ricorda, deve avvenire mediante utilizzo del software gestionale (Halley) alle condizioni riportate nell'Avviso pubblicato da questo Comune cui si fa diretto rinvio.

L'importo complessivo posto a base di gara è riportato nella sotto estesa tabella:

CORRISPETTIVO ANNUO			CORRISPETTIVO ANNO OPZIONALE (2023)	TOT.	ONERI previdenziali 4%	TOT.	IVA 22%	TOTALE
2020 (DAL 01/11 AL 31/12)	2021	2022						
€ 5.530,00	€ 33.200,00	€ 33.200,00	€ 33.200,00	€ 105.130,00	€ 4.205,20	€ 109.335,20	€ 24.053,75	€ 133.388,95

Il concorrente dovrà inserire a video, a pena di esclusione, all'interno dell'area Risposta Busta Economica, il ribasso percentuale offerto sull'importo a base d'asta (trattandosi di prestazioni di natura intellettuale non sono previsti oneri per la sicurezza ai sensi del comma 10 dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

Il ribasso deve essere espresso in percentuale di ribasso fino alla terza cifra decimale ed inserito dal concorrente a video per la predisposizione della Busta Economica.



Il sistema, una volta completata la procedura di compilazione restituirà un modello informatico in formato pdf.

Tale modello dovrà essere successivamente sottoscritto con firma digitale (preferibilmente in formato P7M) dal Legale Rappresentante, Titolare o Procuratore Speciale della ditta concorrente e, infine, ricaricato nell'apposita sezione del Portale appalti.

Si rammenta che i requisiti di partecipazione alla procedura, quale condizione indefettibile per l'ammissibilità dell'offerta sono i seguenti:

- a. assenza di cause ostative all'assunzione di pubblici contratti secondo quanto previsto all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- b. iscrizione al Registro delle Imprese per lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto del servizio in oggetto;
- c. iscrizione all'Ordine professionale per l'esercizio della professione di Consulente del Lavoro;
- d. esperienza maturata presso enti pubblici locali della Regione Friuli Venezia Giulia in attività analoghe a quella dedotta nella presente procedura per almeno un periodo di 3 (tre) anni continuativi in favore di enti di dimensioni analoghe a quelle dei Comuni di Codroipo e di Camino al Tagliamento per una gestione complessiva di cedolini non inferiore ad annui n. 1.350, con gestione del personale dei Comuni in forma associata;
- e. ottima conoscenza degli strumenti di Microsoft Office e di accesso ai servizi telematici;
- f. ottima conoscenza della suite software gestionale Halley in particolare dei moduli per la gestione del personale e del rilevamento presenze, avendo utilizzato tale piattaforma in almeno un precedente appalto.

Si ricorda altresì che con l'accesso alla RDO online, ciascun Concorrente elegge automaticamente domicilio nell'apposita area "Messaggi" della RDO online ad esso riservata.

Per quanto attiene, in particolare, le comunicazioni di cui all'art. 76 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., si precisa che:

- i documenti oggetto di comunicazione saranno depositati nel Portale;
- del caricamento nonché dell'esatta collocazione verrà data comunicazione ai concorrenti a mezzo PEC tramite la funzionalità Messaggi della RDO online.

La Stazione appaltante si riserva comunque di effettuare le comunicazioni di cui al citato art. 76 via PEC, senza utilizzo dell'area "Messaggi" della RDO online, facendo riferimento all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti in sede di registrazione al Portale.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC associato all'utenza utilizzata sul Portale Appalti FVG dovranno essere tempestivamente apportate alla propria utenza; diversamente la Stazione Appaltante declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Trattamento dei dati personali

I dati raccolti per il presente procedimento saranno trattati dal Comune di Codroipo in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per eseguire le procedure necessarie per la selezione di cui trattasi e per l'invio di comunicazioni.

Si informa, altresì, che i dati saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del presente procedimento. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di selezione.

Si comunica che gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 ("GDPR") come recepiti dal D.Lgs. n. 101/2018, con la possibilità di conoscere la natura e la tipologia dei dati trattati, poter richiedere la



Città di Codroipo



loro integrazione o rettifica, esercitare il diritto di opposizione al trattamento, ricevere comunicazioni e richiedere la cancellazione dei dati.

Tali comunicazioni devono essere inviate al Comune procedente a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.codroipo@certgov.fvg.it.

Ai sensi degli art. 12 e 13 del Regolamento UE n. 679/2016 ai fini del presente avviso è Titolare del Trattamento l'Amministrazione comunale di Codroipo ed è Responsabile della Protezione dei dati il dott. Paolo Marseu (email: marseu.paolo@gmail.com; pmarseu@legalmail.it.)

Distinti saluti

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Flavia PICCOLOTTO



Città di Codroipo



CONTRATTO

Oggetto: Servizio di gestione economica del personale e rilevamento delle presenze per gli anni dal 2020 al 2022 in favore dei Comuni associati di Codroipo e di Camino al Tagliamento. CIG.....

Premesso che:

- a) i Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento hanno aderito, mediante un atto convenzionale stipulato in data 27.12.2017 (rep.n..2803), ad una gestione in forma associata del personale dei rispettivi enti, ai sensi dell'art.21 della L.R. 1/2006, dal 01.01.2018, per una durata pari anni 5 (con scadenza 31.12.2022), salvo diverse disposizioni di legge o diverso accordo tra i Comuni firmatari;
- b) il Comune capofila di Codroipo, ha a suo tempo esternalizzato il servizio di elaborazione paghe e relativi adempimenti (CUD, Conto Annuale, autoliquidazione INAIL, Modello 770, ecc.) per il personale dipendente, amministratori e redditi assimilati al lavoro dipendente, il servizio di elaborazione paghe ed intende esternalizzare anche il servizio rilevazione presenze, il tutto utilizzando quale software gestionale quello prodotto e mantenuto dalla Ditta Halley Veneto;
- c) dovendo ora procedere all'affidamento del servizio di gestione giuridica ed economica del personale e di rilevamento delle presenze per il periodo dal 01.07.2020 al 31.12.2022 con possibile opzione per un ulteriore anno (2023), il Comune di Codroipo ha provveduto all'indizione di una procedura negoziata ai sensi degli artt. 36, comma 2, lett. b) e 63 del D.lgs. 18.4.2016. n. 50 e s.m.i. per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare i predetti servizi per l'importo a base della gara di € 116.200,00 + oneri previdenziali 4% € 4.648,00 + IVA 22% € 26.586,56 per una spesa totale pari ad € 147.434,56;
- d) che in esito all'espletamento della procedura è stato individuata la società quale miglior offerente con il ribasso del% sul prezzo a base di gara, per un importo contrattuale di € [■] + IVA;

tutto ciò premesso e considerato,

TRA

il Comune di Codroipo, con sede in Piazza G. Garibaldi, n. 81 (UD), rappresentato dalla dott.ssa Flavia Piccolotto, nata a Codroipo (UD) il 05.02.1965, domiciliata agli effetti del presente atto nella sede del Comune, la quale interviene e stipula in qualità di Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, comma 3, lettera c), del D.Lgs. n. 267 dd. 18.8.2000 e dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta;

e

[■] con sede legale a [■] in Via [■] n. [■] (C.F. e Part. IVA [■]), iscritta nel Registro delle Imprese della CCIAAA di [■] al n. [■] , rappresentata da [■], nato a [■] il [■], (C.F. [■]) domiciliato per la carica ricoperta presso la sede della società il quale agisce ed interviene nel presente atto nella sua veste di [■] e pertanto di legale rappresentante della società medesima di seguito indicata più brevemente come "appaltatore";

si conviene e si stipula quanto segue.

ART.1-

Premesse

Le premesse e gli atti in esse richiamati formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART.2- Oggetto dell'appalto

Il Comune di Codroipo, anche per conto del Comune di Camino al Tagliamento, come sopra rappresentato, affida a [■] che, tramite il proprio legale rappresentante accetta, l'appalto per il servizio di gestione economica del personale e rilevamento delle presenze per gli anni dal 2020 al 2022, in favore dei Comuni associati di Codroipo e di Camino al Tagliamento.

ART.3- Contenuti e modalità di svolgimento delle prestazioni

In esecuzione del presente contratto, all'appaltatore sono demandate le seguenti attività:

A	IL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE	
Avviamento del servizio		Attivazione piattaforma X-DESK gestione integrata del personale; Attivazione portale documentale; Attivazione modulo service; Inserimento dati iniziali.
Attività programmate mensili		Variazione e aggiornamento anagrafiche dipendenti; Aggiornamento tabelle retributive, contributive e fiscali; Variazioni indennità mensili fisse e ricorrenti; Calcolo, controllo e stampa cedolini; Pubblicazione dei cedolini su Portale; Calcolo, controllo, stampa Mod. F24 ordinario del personale; Integrazione del Mod. F24 del personale con dati da Finanziaria; Calcolo, controllo e stampa della denuncia mensile INPS UNIEMENS (comprensivo della ListaPosPA); Stampa riepilogo per mandati/reversali e allegati; Adempimenti correlati al Fondo Perseo; Gestione crediti INPS/ex INPDAP; Stampa distinta per banca e produzione file netti per Tesoreria (formato SEPA o SETIF); Stampa riepilogo voci mensili, elaborate nel mese, a livello di totale; Produzione automatica dei mandati/reversali degli stipendi (previa comunicazione del tracciato finanziario).
Attività programmate annuali		Calcolo, controllo e stampa autoliquidazione INAIL; Gestione rimborsi-versamenti dal Mod. 730; Predisposizione, controllo e stampa C.U. ordinarie elaborati da personale; Predisposizione, controllo e stampa C.U. sintetiche elaborati da personale; Conguaglio annuale anche con Mod. C.U. altri datori di lavoro ; Elaborazione, controllo e stampa Conto Annuale; Predisposizione, controllo e stampa del Mod. 770 completo; Previsione di spesa del personale (n°2 elaborazioni annuali); Cedolone annuale analitico riepilogativo.
Altre attività		Raccolta dati 730/4; Aggiornamento detrazioni fiscali; Aggiornamento assegni nucleo familiare; Calcolo e liquidazione arretrati tabellari per applicazione nuovo CCRU dipendenti EE.LL del Comparto Unico FVG; Calcolo e liquidazione arretrati tabellari per applicazione nuovo CCNU Segretari Comunali; Calcolo e liquidazione arretrati tabellari per progressioni economiche; Integrazione modello Uniemens con ritenute del lavoro autonomo ed occasionale. Invii telematici di files predisposti da ACCATRE-STP Invii telematici INPS denunce mensili UNIEMENS e ListaPosPA; Invii telematici F24; Invio per Vostro conto F24EP; Invio telematico autoliquidazione INAIL; Invio telematico C.U.; Invio telematico Mod. 770; Invio Conto Annuale ragioneria dello Stato; Invio files Fondo Perseo; Invio C.U. ragioneria del file predisposto dal Cliente; Richiesta online Inps cartolarizzazione crediti.
Piattaforma Portale WEB		Mantenimento del Portale Del Personale: Modulo Service; Hosting presso IDC.
Aggiornamenti		Rilascio aggiornamenti del software per manutenzione: Correttiva; Evolutiva; Adeguativa; Migliorativa.
Assistenza		Assistenza dedicata effettuata da remoto. Servizi a supporto presso IDC ACCATRE-STP Backup dei dati relativi al portale WEB.

B		
IL SERVIZIO RILEVAMENTO PRESENZE E GESTIONE DEL CARTELLINO DEL DIPENDENTE		
	Elaborazioni giornaliere	Monitoraggio anomalie (mancate timbrature, mancate giustificazioni intera giornata, lavoro svolto minore rispetto al dovuto) Segnalazione anomalie giornaliere in home page del portale Invio richiesta sistemazione anomalie giornaliere tramite email
	Elaborazioni settimanali	Elaborazione cartellino settimanale Monitoraggio anomalie Invio report anomalie al Comune Verifica allineamento dati (Portale HRMS-RP) Sistemazioni anomalie con dati comunicati al Comune
	Elaborazioni mensili	Sistemazioni anomalie ed inserimento integrazioni inviate dal Comune per chiusure mensili Inserimento straordinario e gestione liquidazioni Liquidazione mensile indennità di turno Aggiornamento riepiloghi mensili Stampa riepiloghi mensili Stampa cartellini mensili Estrazione assenze per la PA (rilevazione assenze) Estrazione tassi di assenza
	Elaborazioni annuali o particolari	Trimestrale (se prevista) Relazione conto annuale Chiusure annuali e riapertura nuovo anno (con trasferimento residui)
	Aggiornamenti	Rilascio aggiornamenti del software per manutenzione: - Correttiva - Evolutiva - Adeguativa - Migliorativa
	Assistenza	Assistenza dedicata effettuata da remoto (da lunedì a venerdì in orari d'ufficio)
	Servizi speciali	Backup dei dati relativi al portale WEB
C		
SERVIZIO PORTALE DEL DIPENDENTE HRMS		
		Mantenimento del Portale Del Personale; Modulo Documentale per le funzioni, connesse con il service paghe, di: - Pubblicazione dei cedolini; - Pubblicazione della CU; - Richiesta detrazioni e assegno nucleo familiare; - Comunicazione/variazione IBAN; - Comunicazione /variazione dello stato civile e della residenza; - Gestione della bacheca. - Modulo HRMS per le funzioni di: • Visualizzazione delle timbrature; • Gestione dell'archivio dei documenti scannerizzati dei fascicoli cartacei dei dipendenti; • Gestione dei totalizzatori; • Gestione della consegna dei ticket; • Gestione della situazione dei ticket; • Gestione dell'organigramma e del controllo pianta organica; • Gestione del flusso per: o Cambio orario; o Mancata timbratura; o Richieste di autorizzazione per ferie e permessi; o Richieste preventive e consuntive relative agli straordinari; o Richieste di autorizzazione per missioni. - Hosting presso IDC
	Aggiornamenti	- Rilascio aggiornamenti del software per manutenzione: - Correttiva; - Evolutiva; - Adeguativa; - Migliorativa
	Assistenza	Assistenza dedicata effettuata da remoto.
D		
SERVIZIO DI CONSULENZA GIUSLAVORISTICA E ALTRI SERVIZI PROFESSIONALI		
	Confronti e pareri su:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratto di lavoro ▪ Previdenza ▪ Temi fiscali (dipendenti)
	Servizi da attivare:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura, variazione, sospensione e chiusura posizione INPS; ▪ Apertura, variazione, sospensione e chiusura posizione e voci INAIL; ▪ Comunicazioni Centro Impiego; ▪ Denuncia infortunio INAIL; ▪ Denuncia all'INAIL lavori di Pubblica Utilità; ▪ Denuncia all'INAIL Malattia professionale; ▪ Variazioni legale rappresentante; ▪ Prospetto informativo L. 68/1999; ▪ Gestione attività per la domanda di piccolo prestito; ▪ Gestione attività relative al Piccolo prestito; ▪ Gestione attività visite fiscali

L'attività di elaborazione delle retribuzioni deve avvenire presso le Sedi dell'Appaltatore ed i Comuni si impegnano a fornire allo stesso i documenti necessari per l'elaborazione medesima (variazioni stipendiali, dati per salario accessorio, etc.) entro i primi cinque giorni lavorativi di ciascun mese ad eccezione dei mesi di agosto e dicembre per i quali i termini vengono anticipati rispettivamente al 3 del mese.

La consegna dei dati dell'elaborazione stipendiale dovrà essere effettuata entro il giorno 20 del mese.

Gli adempimenti mensili ed annuali dovranno essere realizzati in tempo utile per rispettare le scadenze di legge, previo invio tempestivo dei dati necessari da parte dell'Ente.

ART.4- Conoscenza delle condizioni dell'appalto

L'appaltatore, nella persona del proprio Legale Rappresentante si obbliga ad eseguire l'appalto summenzionato secondo le disposizioni vigenti in materia incluse quelle contenute nell'Avviso e nella legislazione regionale vigente e quella che potrà essere emanata nel corso dell'appalto.

La descrizione del servizio, come sopra riportata in dettaglio, rappresenta un minimo inderogabile delle prestazioni contrattuali e non costituisce in alcun modo un limite delle stesse prestazioni, essendo l'appaltatore tenuto ad eseguire ogni intervento, anche se non indicato e descritto esplicitamente, comunque necessario per assicurare il migliore risultato del servizio.

L'appaltatore prende atto, ed accetta, che, in generale, dovrà essere assicurata non solo la più alta qualità del servizio, ma anche la massima collaborazione con le strutture dell'Ufficio unico per l'individuazione delle soluzioni operative più adeguate alle esigenze. Pertanto l'appaltatore dovrà assicurare supporto, consulenza ed assistenza durante lo svolgimento del servizio per gli aspetti concernenti l'individuazione delle esigenze dell'Ufficio in relazione agli obiettivi indicati.

Di comune accordo o per disposizioni legislative o regolamentari o per intervenuti accordi sindacali, le parti potranno in ogni momento apportare alla disciplina del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari per garantire un più efficace funzionamento del servizio stesso.

L'interpretazione delle clausole contrattuali deve essere fatta tenendo conto delle finalità del contratto.

L'esecuzione del contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo e nei documenti di riferimento ivi citati, dalle norme, per quanto applicabili al contratto, di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dal Codice Civile, dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni precedentemente richiamate nonché dalle specifiche disposizioni legislative e normative in materia di rapporti di lavoro, contabile, fiscale e previdenziale

ART.5- Direttore dell'esecuzione del contratto

Salvo diverse disposizioni, il Comune di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti alle attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) identificato nella dott.ssa Flavia Piccolotto la quale avrà compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

ART.6- Obblighi in materia di salute e sicurezza dei lavoratori

L'appaltatore si obbliga ad osservare ed a far rispettare dai propri dipendenti quanto stabilito dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

L'appaltatore dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati, eventualmente, a persone o a cose tanto del Comune che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione del servizio oggetto del presente atto.

Inoltre, l'appaltatore si obbliga a manlevare e mantenere indenne il Comune da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultima in ragione dei suddetti inadempimenti e di violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del servizio.

ART.7- Termini

L'appalto avrà durata dalla data di avvio delle attività sino al 31.12.2022 con possibilità per il Comune di estendere la durata del contratto, a parità di condizioni, per un ulteriore anno.

L'esercizio dell'opzione da parte del Comune verrà disposta almeno 3 mesi prima della data di scadenza originale del contratto.

ART.8- Corrispettivo

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'appalto sulla base dell'offerta prodotta dall'Appaltatore ammonta a complessivi Euro [■] ([■]) + €. 0,00 di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, trattandosi di attività rientranti nelle esclusioni stabilite all'art. 95, comma 10 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

E' esclusa la revisione dei prezzi.

ART.9- Subappalto

In sede di offerta l'impresa ha manifestato l'intendimento di avvalersi dell'istituto del subappalto, con le seguenti società, nei limiti di legge:

[■]

[■]

ART.10- Modalità di pagamento del corrispettivo d'appalto

La fatturazione del corrispettivo di cui all'art.8 avverrà alla fine di ciascun semestre. Le fatture relative a ciascun semestre dovranno pervenire entro i primi quindici giorni del mese successivo alla scadenza dello stesso. La Ditta riceverà il pagamento dei servizi prestati entro 30 (trenta) giorni dalla data presentazione fattura.

Il pagamento sarà effettuato subordinatamente all'esito positivo delle relative verifiche amministrative del caso e sulla regolarità del servizio effettuate dal Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC).

L'Amministrazione si riserva di trattenere direttamente, dagli importi fatturati, quanto dovuto dalla Ditta per l'applicazione delle penali di cui al presente contratto.

ART.11- Tracciabilità

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13.08.2010, n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3.

Nei contratti eventualmente stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente appalto, dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subappaltatori/subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Udine della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, utilizzando i conti correnti che l'appaltatore ha indicato come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto, quello intestato a [■] acceso presso [■] Filiale di [■] , n.ro [■] IBAN [■] i soggetti titolati ad accedere ed operare su detto conto sono: [■] nato a [■] il [■] C.F. [■].

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136/2010 e s.m.i., causa di risoluzione del presente contratto.

I pagamenti saranno effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario sul conto corrente intestato indicato dall'Appaltatore.

ART.12- Garanzie, responsabilità e coperture assicurative

Resta inteso che la compilazione/trasmissione dei documenti di cui al presente contratto è sotto la diretta responsabilità dell'Appaltatore, il quale dovrà provvedere al risarcimento diretto all'Ente impositore in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per ritardi, errori di compilazione, ecc.

In caso di errori dovuti ad un non perfetto funzionamento delle procedure, saranno applicate all'aggiudicatario le previsioni e le penali di cui al contratto.

L'Appaltatore è responsabile di ogni danno che possa derivare ai Comuni ed a terzi dall'adempimento del servizio contrattualmente assunto.

Qualora l'Appaltatore, o chi per esso, non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ufficio unico applicherà le penali di cui al contratto.

Le prestazioni dovranno essere eseguite secondo le modalità, le condizioni ed i termini stabiliti nel presente contratto.

Per quanto riguarda eventuali coperture per danni da responsabilità civile l'appaltatore ha prodotto la polizza emessa dalla Compagnia di assicurazioni [■] in data [■] sub n. [■] conservata in atti, a copertura della responsabilità civile per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (euro unmilione/00) con durata sino alla conclusione delle attività dedotte in appalto.

ART.13- Riservatezza

Tutta la documentazione creata o predisposta dall'Appaltatore nell'esecuzione del presente atto e quella di cui venisse in possesso o a conoscenza in correlazione alle attività allo stesso demandate non potrà essere, in alcun modo, comunicata o diffusa a terzi, senza la preventiva approvazione espressa da parte del Comune.

E' onere dell'Appaltatore assicurare il trattamento e la custodia dei dati relativi al servizio, sia in forma cartacea che informatica, secondo le vigenti disposizioni in materia di riservatezza.

L'accertata mancata osservanza, da parte dell'Appaltatore, delle disposizioni vigenti in materia di riservatezza dei dati e delle informazioni di diretta o indiretta conoscenza durante l'espletamento del servizio, dà al Comune capofila la facoltà di recedere dal contratto e rivalersi, a propria tutela, nei confronti dell'Appaltatore sotto qualsiasi forma.

ART.14- Penali

In caso di mancata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto, la cui gravità non concreti il presupposto per la risoluzione contrattuale il Comune potrà applicare le seguenti penalità:

- a. ipotesi di mancata esecuzione di una delle prestazioni dedotte in contratto: penale pari al 2,5% (due virgola cinque per cento) del corrispettivo;
- b. ipotesi di ritardata esecuzione di una delle prestazioni dedotte in contratto: penale pari a € 100,00 (euro cento/00) per ciascun giorno di ritardo;

- c. ipotesi di inadeguata esecuzione di una delle prestazioni dedotte in contratto: da un minimo di Euro 50,00 (Euro cinquanta/00) ad un massimo di Euro 500,00 (Euro cinquecento/00) in relazione alla gravità dell'inadempimento da accertarsi in base ad un procedimento in contraddittorio tra le parti.

Le penali, applicate ai sensi dei precedenti commi, verranno trattenute sul compenso e non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% (dieci per cento) del corrispettivo.

Qualora ciò si verificasse, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto senza che la controparte possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta, sia per corrispettivo che per rimborso spese, impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti in conseguenza dell'inadempimento.

Gli inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali sopra precisate, verranno contestati dal RUP, a mezzo di comunicazione scritta che sarà trasmessa per PEC all'Appaltatore. Quest'ultimo dovrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni al RUP nel termine massimo di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del RUP ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate all'Appaltatore le penali sopra indicate.

Nel caso di applicazione di penali, il Comune potrà trattenere l'importo delle stesse sul corrispettivo indicato nelle fatture.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle medesime penali.

ART.15- Clausola risolutiva espressa

Il contratto può essere risolto di diritto, per grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, anche senza previa diffida, con semplice pronuncia di risoluzione, nei seguenti casi:

- a. ritardo nello svolgimento delle prestazioni contenute nel presente atto, non giustificato e non autorizzato, superiore a 10 (dieci) giorni;
- b. cessione anche solo parziale del contratto;
- c. violazione delle norme in materia di tracciabilità;
- d. violazione in materia di subappalto;
- e. grave e reiterato inadempimento e comunque dopo la 4^a penalità a prescindere dall'entità dell'importo delle penali stesse, ovvero al raggiungimento di penalità per un ammontare superiore al 10%.

La risoluzione contrattuale avrà decorrenza dalla comunicazione della determinazione di pronuncia della risoluzione stessa.

In tale ipotesi, il Comune si intenderà libero da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dalla committente medesima, impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal Comune in conseguenza dell'inadempimento.

ART.16- Ulteriori ipotesi di risoluzione contrattuale

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il presente atto, mediante idoneo provvedimento, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile, o dell'art. 1454 del codice civile previa diffida ad adempiere entro un termine non inferiore a 15 giorni, in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento delle prestazioni nascenti dal contratto stesso.

In tale ipotesi, non sarà riconosciuto all'Appaltatore nessun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto dovuto per le prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal Comune in conseguenza dell'inadempimento.

ART.17- Recesso

Fermo restando quanto previsto dall'art. 92, comma 4, del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. il Comune, con idoneo provvedimento, può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse.

In tale caso, l'Appaltatore ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione trasmessa via PEC da darsi con un preavviso non inferiore a 30 giorni naturali consecutivi, decorsi i quali il Comune prende in consegna e verifica la regolarità delle prestazioni rese.

ART.18- Controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Appaltatore ed il Comune in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Udine.

ART.19- Rinvio

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., al codice civile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

ART.20- Domicilio

L'Appaltatore dichiara di avere il proprio domicilio fiscale a [■] con recapito in Via [■], nr. [■] presso il quale elegge il proprio domicilio agli effetti del presente atto, autorizzando il Comune all'utilizzo della PEC per ogni comunicazione inerente il presente contratto, all'indirizzo: [■]

ART.21- Spese

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente atto, con la sola esclusione dell'I.V.A., sono e saranno ad esclusivo carico dell'Appaltatore.

Si intendono, altresì, a carico del medesimo gli oneri per tutti i materiali necessari per l'attività dedotta nel presente atto, ed ogni altro onere necessario per l'ottimale espletamento delle prestazioni.

ART.22- Clausole fiscali

Il valore presunto del presente atto è di Euro [■]

Il presente atto, in quanto soggetto ad I.V.A., è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, punto 2, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

ART.23- Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento europeo UE 679/2016 e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 si informa che i dati dell'Appaltatore raccolti nel corso del procedimento, saranno utilizzati per le finalità connesse alla gestione del contratto in oggetto e per l'esecuzione di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente.

In ogni momento l'interessato potrà esercitare nei confronti del Comune tutti i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia manualmente sia attraverso l'ausilio di mezzi elettronici.

Il titolare del trattamento è il Comune di Codroipo; il titolare del trattamento dei dati è il [■].

* * *

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile in quanto applicabile la Società previa lettura del presente atto tramite il proprio legale rappresentante, dichiara di approvare specificatamente i seguenti articoli: 3, 4, 7, 9, 10, 11, e 12 dichiarando espressamente che la loro accettazione è resa materialmente mediante l'unica sottoscrizione digitale apposta al presente atto in formato elettronico.

* * *

Fatto in un unico originale, con n. [§] allegati, letto, approvato e sottoscritto.

* * *

Data della firma digitale

Per il Comune di Codroipo

dott.ssa Flavia Piccolotto

Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005

Per [■]

Il legale rappresentante [■]

Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005