



CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO PER IL SUPPORTO ALLA CONTABILITA’ E PER LA GESTIONE ED ELABORAZIONE PAGHE 07/03/2023- 06/03/2026

CODICE CIG 96641959FF

1 - OGGETTO DELLA PROCEDURA

L’oggetto dell’appalto sarà IL SUPPORTO ALLA CONTABILITA’ E PER LA GESTIONE ED ELABORAZIONE PAGHE e GESTIONE INTEGRATA DEL SERVIZIO CONTABILITA’ E SERVIZIO PAGHE, nello specifico:

a- SERVIZIO CONTABILITA’

Secondo il disegno strategico aziendale, si prevede che il Servizio Contabilità continui ad essere gestito in insourcing:

- 1- il personale dipendente, in stretta collaborazione con la Direzione Aziendale, effettuerà, presso la Sede Operativa di via Crippa, le scritture contabili mediante il software gestionale denominato “GESTIONALE 2 di Zucchetti” e si occuperà dei Bilanci di Verifica, opportuni al CONTROLLO DI GESTIONE Aziendale.

Sarà richiesto alla ditta che si aggiudicherà il servizio di prevedere un supporto in loco, come di seguito descritto, sia per il controllo delle scritture contabili che per gli aspetti fiscali.

- 2- La gestione di tutti gli aspetti fiscali sarà richiesta alla ditta esterna una totale e completa gestione.
- 3- Per le naturali implicazioni, il Servizio Contabilità dovrà collaborare e dialogare con il Servizio Paghe.

Per quanto sopra descritto, alla ditta esterna si chiederà di fornire proprio personale che si dovrà recare presso la sede operativa di RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA ASC, sita a Treviglio in Via Abate Crippa 9, almeno una volta ogni mese durante l’attività aziendale ordinaria. Tale presenza, in fase di chiusura del bilancio d’esercizio, si dovrà altresì intensificare secondo le esigenze aziendali e sempre in loco della sede operativa aziendale e/o in accesso remoto.

Nel dettaglio, il supporto della ditta esterna dovrà riguardare:

- Controllo scritture contabili;
- Consulenza Contabile e Fiscale;
- Personale esperto in loco una volta ogni mese (con incremento durante la fase di chiusura del bilancio d’esercizio);
- Redazione Bilancio d’Esercizio, Nota Integrativa e relativo deposito, tenendo presente che il Valore di Produzione Aziendale è all’incirca di €8.457.362,95= (BILANCIO D’ESERCIZIO 2021);
- Redazione e invio Modello Unico;
- Invio delle dichiarazioni mensili IVA.

Sede Legale: Piazza Garibaldi 9 – 24043 – Caravaggio (BG)

Sede operativa: Via Abate Crippa 9 – 24047 – Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it PEC: ufficiodipiano@pec.risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

(A tal fine si evidenzia che l'Azienda è in regime di IVA Indetraibile; è assoggettata a fatturazione elettronica e split payment ed emette fatture attive ai Comuni Soci, fatture per la prestazione di servizi a terzi e fatture per i rimborsi spese da cittadini utenti);

- Certificazione UNICA;
- Sportello fiscale per i pagamenti imposte e tasse;
- Debiti Informativi verso la Camera di Commercio (visure e certificati), verso Agenzia dell'Entrate e verso MEF;
- Tenuta Libri Sociali, vidimazione e stampa;
- Definizione delle imposte comunali (IMU e Tasi);
- Disponibilità alle consulenze telefoniche immediate;
- Eventuale supporto nella stesura del bilancio sociale;
- Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali.

b- SERVIZIO PAGHE

La gestione del Servizio Paghe invece continuerà in outsourcing, poiché la struttura operativa dell'Azienda non dispone di personale esperto del settore. Come già indicato, dovrà, per le naturali implicazioni, collaborare e dialogare con il Servizio Contabilità. L'attività di elaborazione paghe dovrà essere gestita mediante un software di elaborazione delle buste paghe proposto dal concorrente, garantendo la formazione del personale di Risorsa Sociale Gera d'Adda.

Inoltre, anche i costi del personale, vista l'articolata organizzazione aziendale, dovranno essere trattati in contabilità analitica e quindi imputati ai corretti centri di costo aziendali.

L'Azienda, in qualità di ente della Pubblica Amministrazione, applica ai propri dipendenti il CCNL degli EE.LL., che alla data odierna circa 33 unità con varie tipologie di contratto (tempo pieno e parziale, tempo indeterminato e determinato).

Il Servizio Paghe si occuperà di tutta la materia riguardante il personale dipendente e dovrà fornire all'Azienda tutta la consulenza necessaria sia in termini contrattuali, giuridici e sindacali.

La consulenza connessa al Servizio Paghe riguarderà inoltre tutte le informazioni circa le novità normative connesse al personale dipendente.

Nel dettaglio, le attività connesse a questo servizio riguardano:

- Cedolini dei dipendenti (34 unità) e per i Tirocini lavorativi dei cittadini utenti (80 unità circa nel 2022). I cedolini mensili e tutti gli allegati saranno consegnati dalla Ditta appaltatrice all'Azienda entro il 7° giorno lavorativo antecedente il 27 di ogni mese, in modo tale che l'Amministrazione, entro le successive 48 ore, possa procedere ai controlli di rito e richiedere la correzione di eventuali errori riscontrati.

La Ditta dovrà procedere alla correzione di tali errori entro le successive 24 ore e inviare la documentazione definitiva.

La riconsegna dei cedolini e relativi allegati dovrà in tal caso essere effettuata dalla Ditta appaltatrice con la massima tempestività mediante il mezzo ritenuto più idoneo allo scopo.

L'Ente ha facoltà di controllo e di contestazione sulla qualità e sulla quantità delle prestazioni rese;

- Elaborazione dei TFR;
- Autoliquidazioni INAIL, INPS e ex INPDAP;
- Elaborazioni modelli CU;
- Pratiche di assunzione, di dimissione e di variazione a seguito di modifica del contratto di lavoro;
- Stesura lettere di contestazione e di sanzione disciplinare;
- Aperture di posizioni previdenziali;
- Libro Unico del lavoro;
- Elaborazione modelli 770 nonché supporto e assistenza all'Ente per le istruttorie dell'Agenzia delle Entrate;

Sede Legale: Piazza Garibaldi 9 – 24043 – Caravaggio (BG)

Sede operativa: Via Abate Crippa 9 – 24047 – Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it PEC: ufficiodipiano@pec.risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 – REA: N. 379453

- Pratiche per infortuni;
- Elaborazione dei preventivi e consuntivi dei costi del personale;
- Determinazione del fondo per le risorse decentrate e determinazione del trattamento economico in caso di progressioni orizzontali;
- Supporto per la redazione del CCDI;
- Pratiche per maternità;
- Supporto nella valutazione e attuazione degli adempimenti legge 68/1999;
- Consulenza sindacale e legale.
- Disponibilità alle consulenze telefoniche immediate.
- Elaborazione e predisposizione deleghe per versamenti Mod.F24
- Debiti informativi verso gli Enti della pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo Conto annuo del personale);
- Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali (ad es. prospetti costo del personale per progettazione e rendicontazione spese personale per l'accesso a finanziamenti pubblici o di fondazioni private).

2 - DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la durata di mesi 36 con decorrenza dal 07/03/2023 al 06/03/2026.

L'appalto potrà essere espressamente rinnovato per ulteriori tre anni, con scadenza al 06/03/2029 – art. n. 106 – comma 12.

3 - IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore dell'appalto, ai fini del calcolo della soglia di cui all'art. 35 comma 4 del D.LGS. n. 50/2016, tenuto conto della durata e dell'eventuale rinnovo di cui al precedente art. 2, è pari ad € 17.000,00=, IVA esclusa, annui.

Il corrispettivo contrattuale dell'appalto, per la durata di tre anni, è pari a € 51.000,00=, IVA esclusa. Tale importo è comprensivo di qualsiasi ulteriore onere e delle condizioni offerte in sede di gara. Il prezzo contrattuale si determinerà mediante ribasso su tale importo posto a base di gara.

Qualora l'Amministrazione dovesse valutare il rinnovo di ulteriori tre anni, il valore massimo stimato dell'appalto sarà di € 102.000,00= IVA esclusa, eventualmente rivalutato secondo la normativa vigente.

L'offerta rimarrà valida e vincolante per l'offerente per tutta la durata dei 36 mesi previsti dal contratto.

Il prezzo di aggiudicazione è fisso e non revisionabile, in quanto le eventuali variazioni di costi dovute ad inflazione od altre diverse ed imprevedibili cause devono essere già stimate dai concorrenti all'appalto per l'intero periodo contrattuale (36 mesi).

4 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Per le modalità di esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, si rimanda al precedente art.2.

5 - ONERI ED OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

La Ditta è tenuta ad ottemperare con la massima diligenza a tutti gli oneri stabiliti nel presente capitolato d'opera.

La Ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività, anche alle istruzioni che le verranno comunicate per iscritto dall'appaltante.

Sede Legale: Piazza Garibaldi 9 – 24043 – Caravaggio (BG)

Sede operativa: Via Abate Crippa 9 – 24047 – Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it PEC: ufficiodipiano@pec.risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

In particolare è tenuta ad osservare ed applicare integralmente i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali, i Contratti Collettivi Nazionali dei Dirigenti del comparto Funzioni Locali, i Contratti Collettivi Decentrati Integrativi in vigore ed a rispettare tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore nel tempo, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime.

La Ditta assume a proprio carico:

- ogni spesa relativa alla consegna degli elaborati;
- la rielaborazione degli stipendi mensili qualora siano ravvisati errori derivanti da errata elaborazione dei dati ricevuti dal competente ufficio comunale;
- l'assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione.

La Ditta appaltatrice è tenuta altresì, alla scadenza del rapporto contrattuale, a mettere a disposizione del nuovo gestore un database contenente tutti i dati necessari per la regolare prosecuzione del servizio, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla scadenza naturale del contratto, in formato e su supporto stabiliti dall'Azienda.

La Ditta dovrà assicurare un servizio di assistenza telefonica, in orario di lavoro, per cinque giorni la settimana.

6 - RESPONSABILITÀ DELLA DITTA

La Ditta è responsabile verso l'Azienda di qualsiasi danno derivante, direttamente o indirettamente, dal non esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Tra tali danni rientrano espressamente anche quelli relativi ad eventuali sanzioni che l'Azienda dovesse essere chiamata a corrispondere in relazione all'inesatto o tardivo adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

La Ditta dovrà inoltre indicare un proprio responsabile a cui sia riferibile l'esattezza e correttezza dei dati forniti all'Azienda. In caso di omissione o errori nel trattamento e nel trasferimento dei dati si applicano le penalità previste al successivo art. 9.

Ove da tale documento ne discenda per l'Ente anche responsabilità civile e/o patrimoniale verso terzi, tale responsabilità sarà posta a carico della Ditta.

L'amministrazione potrà, in tali casi, procedere a corrispondenti scomputi sui corrispettivi dovuti.

7 – PERSONALE

L'appaltatore dovrà avere alle proprie dipendenze personale capace ed idoneo per l'esatto adempimento del servizio.

La ditta aggiudicataria assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'appalto) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione e infortuni sul lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori. L'Appaltatore è obbligato a rispettare le prescrizioni in materia di sicurezza sul luogo di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

L'Appaltatore è obbligato al rispetto delle disposizioni in materia di assunzione di soggetti appartenenti alle categorie protette di cui alla L. n. 68/99.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione automatica del contratto. L'appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà causa di risoluzione del contratto.

8 - FACOLTA' DI RECESSO

L'Ente potrà recedere dal contratto, con preavviso non minore di due mesi, per motivi di pubblico interesse, ovvero, con decorrenza immediata dal ricevimento della comunicazione raccomandata, per l'applicazione di disposizioni normative obbligatorie che comportino la cessazione della gestione appaltata.

In ogni caso di recesso da parte della stazione appaltante, l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché erogati correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ.

9 - PENALITÀ E RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Nel caso di inadempienze contrattuali di qualunque genere, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale di € 50,00 per ogni singolo giorno di ritardo rispetto al perfezionamento dell'esatto adempimento.

L'eventuale inadempienza verrà contestata per iscritto all'appaltatore, il quale avrà 10 giorni naturali consecutivi per presentare per iscritto le proprie controdeduzioni. Qualora le stesse non pervengano entro il termine sopra citato o non vengano comunque accolte dall'Amministrazione, le penalità saranno applicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

L'Azienda ha facoltà di applicare le penali mediante scomputo dai corrispettivi dovuti.

La stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto nelle ipotesi previste dall'art. 108 del D.LGS. n. 50/2016 a cui si rinvia.

L'Azienda ha la facoltà di risolvere, ex art. 1456 del codice civile, immediatamente il contratto quando, richiamata preventivamente la Ditta all'osservanza delle condizioni e degli obblighi inerenti al contratto stipulato, mediante nota scritta, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli.

Possono altresì costituire cause di risoluzione del contratto, a titolo esemplificativo:

- omissioni nella fornitura del servizio;
- interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- ritardi nello svolgimento del servizio comportanti il mancato rispetto dei termini del presente capitolato e scadenze di legge;
- errori nell'elaborazione dei dati forniti.

Ogni altra ipotesi di risoluzione del contratto resta regolata dall'art. 1453 del codice civile.

In caso di risoluzione del contratto sorge nella stazione appaltante il diritto ad affidare l'appalto a terzi. In tutti i casi di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo, la Ditta risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare al Comune (a titolo esemplificativo: maggiorazione dei corrispettivi d'appalto, spese connesse alla stipulazione del nuovo contratto d'appalto, riconoscimento di rivalutazioni e interessi a dipendenti, ecc.) .

10 - RISERVATEZZA

La Ditta si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto. Si impegna inoltre ad attenersi a tutte le disposizioni contenute nel Regolamento Europeo n. 679/2016. Le notizie relative all'attività dell'Amministrazione e i dati personali dei dipendenti comunque venuti a conoscenza del personale della Ditta in relazione all'esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano attraverso le apparecchiature di

Sede Legale: Piazza Garibaldi 9 – 24043 – Caravaggio (BG)

Sede operativa: Via Abate Crippa 9 – 24047 – Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it PEC: ufficiodipiano@pec.risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

elaborazione, trasferimento, archiviazione dati, non debbono in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate e divulgate a terzi, né debbono essere utilizzate da parte della Ditta o da parte di chiunque collabori alle sue attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente bando di gara.

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D.LGS. n. 196/2003 e s.m.i. ed in relazione all'affidamento del servizio in oggetto, l'appaltatore verrà nominato Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati Personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), con obbligo di attenersi alle istruzioni che verranno specificate nell'apposito atto di designazione.

11- PAGAMENTI

Alla fine di ogni trimestre, la ditta appaltatrice provvederà alla fatturazione del corrispettivo spettante.

Le fatture riscontrate regolari, saranno liquidate entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, data risultante dall'acquisizione della fattura elettronica.

Il pagamento, a norma di legge, è subordinato alla verifica della regolarità relativa al versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e malattie professionali dei dipendenti.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo tratterrà dal primo pagamento successivo l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC sarà disposto direttamente a favore degli enti previdenziali e assicurativi.

Ai sensi della L. 24 novembre 2006, n. 286, l'Azienda, prima di effettuare ogni singolo pagamento superiore ad € 5.000,00=, verifica se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a detto importo e, in caso affermativo, non procede al pagamento, segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. In caso di intervenuto assolvimento, da parte del beneficiario, del debito derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, ovvero di quota parte di questo, sarà il beneficiario stesso a darne comunicazione all'Azienda, al fine di consentire la riattivazione della procedura di pagamento a proprio favore.

12 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 L. 13/8/2010 n. 136 l'appaltatore si impegna ad ottemperare agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

L'appaltatore si impegna a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i entro sette giorni dalla sua/loro accensione nonché, entro lo stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Resta inteso che ogni modifica relativa ai dati trasmessi dovrà essere tempestivamente comunicata alla Stazione Appaltante.

13 – OSSERVANZA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Appaltatore si dichiara edotto del contenuto nel vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, così come integrato dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

14 - CONTRATTO

Il contratto sarà formalizzato, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.LGS n. 50/2016 e s.m.i., mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Sede Legale: Piazza Garibaldi 9 – 24043 – Caravaggio (BG)

Sede operativa: Via Abate Crippa 9 – 24047 – Treviglio (BG)

Tel. 0363/3112101 – fax 0363/3112113

Email: segreteria@risorsasociale.it PEC: ufficiodipiano@pec.risorsasociale.it

C.F. - P.I. 03445060167

Registro Imprese di Bergamo: N. 03445060167 - REA: N. 379453

15 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Bergamo.

16 - SPESE A CARICO DELL'APPALTATORE

Tutte le spese inerenti o conseguenti l'aggiudicazione della fornitura ed il relativo contratto, nessuna eccettuata o esclusa, sono a carico della ditta aggiudicataria

17 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nelle presenti condizioni particolari si rinvia alle vigenti disposizioni in materia di contratti pubblici di cui al D.LGS. n. 50/2016, alle disposizioni del codice civile nonché alla normativa del settore.

Treviglio, 16 Febbraio 2023

Il Responsabile Unico del Procedimento

ROBERTO BUGINI



A handwritten signature in black ink that reads "Roberto Bugini".

AOO RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA
Protocollo Partenza N. 2258/2023 del 24-02-2023
Doc. Principale - Class. 3.0 - Copia Documento