

ALLEGATO 1

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE E ALTRI SERVIZI FISCALI- 01/01/2026- 31/12/2028 :

Amministrazione aggiudicatrice:

Comune di Gorla Maggiore, Piazza Martiri della Libertà, 19 -

21050 Gorla Maggiore

Telefono 0331/617121

PEC:

protocollo.gorlamaggiore@legalmail.it

email: personale@comune.gorla maggiore.va.it

Art. 1 Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è:

l'affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga e supporto in materia del personale e servizi fiscali **per gli anni 2026, 2027 e 2028** del Comune di Gorla Maggiore.

Tutti gli adempimenti indicati nel presente capitolo d'appalto riguarderanno:

elaborazione cedolini paga per personale dipendente per 13 mensilità;

elaborazione di cedolini paga per assimilati, amministratori, per 12 mensilità;

elaborazione di cedolini paga per consiglieri, componenti di Commissioni per 4 mensilità indicative;

elaborazione cedolini per assegnatari assegni di studio per 1 mensilità annua

adempimenti previdenziali, fiscali e contabili.

Per un totale annuo di circa 500 elaborati.

Variazioni nell'ambito di una tolleranza del 10% 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 Descrizione dei servizi

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

➤ Adempimenti mensili

- Elaborazione buste paga del personale dipendente e assimilato, anche attraverso piattaforme dedicate nelle quali il personale dell'Ente possa in autonomia inserire le variabili e calcolare il cedolino
- Distinta dei netti per il tesoriere e tracciato SEPA;
- Stampa delle trattenute sindacali;
- Predisposizione e invio telematico del Modello F24EP per il versamento delle ritenute IRPEF, IRAP ed INAIL, nonché dei contributi previdenziali ed assistenziali INPS e INPS ex INVAAP relativi alle buste paga elaborate;
- Prospetti per la contabilità nei quali sono indicati i dati per l'emissione dei mandati e delle reversali sia per i capitoli di bilancio sia per le partite di giro;
- Predisposizione ed invio mensile LISTAPOSFA e UNIEMENS (DMA mensile);

- Predisposizione e invio file del modello F24EP;
 - Predisposizione ed invio di vari modelli inerenti le paghe mensili, sia riepilogativi sia di dettaglio;
 - Predisposizione ed invio flussi a previdenza complementare – Perseo Sirio, sia delle trattenute mensili sia dell'invio degli importi ex art. 208 del CDS che a tal fine vengono destinati, eventuale caricamento di nuovo personale a tale fine;
 - Creazione di un file che consenta il passaggio automatico dell'elaborazione degli stipendi sul programma di contabilità dell'Ente vale a dire il software Giove fornito dalla ditta Siscom spa di Cervere (CN), secondo il tracciato record trasmesso direttamente dal Comune, nonché l'importazione e il controllo del file sopraccitato nel software con la quadratura tra stipendi e contabilità finanziaria dell'Ente;
- *Adempimenti annuali*
- Predisposizione ed invio modulistica per la richiesta di assegni per il nucleo familiare e detrazioni fiscali, ove previsto, con conseguente determinazione dell'importo spettante;
 - Elaborazione Modelli Cu per i dati provenienti dalla gestione delle buste paga;
 - Elaborazione Modelli Cu per i lavoratori autonomi ed espropri;
 - Comunicazioni al CPI;
 - Autoliquidazione Inail, predisposizione ed invio flussi, predisposizione del modello F24ep propedeutico al pagamento annuale;
 - gestione mod. 730/4 in busta paga;
 - elaborazione Modello 770, comprese le certificazioni da inserire nel quadro SF, compreso invio telematico, per i dati provenienti dalla gestione delle buste paga e per i dati relativi agli occasionali, professionisti e contributi, e eventualmente altri comunicati dall'ente,
 - Riepiloghi annuali: entro il 30 aprile dell'anno successivo verrà trasmesso all'ente una cedola riepilogativa contenente i dati annuali per ciascun dipendente e per ciascuna voce di spesa e di indennità;
 - Aggiornamenti tabellari in caso di rinnovi contrattuali, conteggi in relazione alla corresponsione degli arretrati al personale dipendente in servizio e cessato;
 - Prospetti contenenti la previsione della spesa di personale da allegare al bilancio di previsione che si potrà rivedere anche in fase di assestamento del bilancio;
 - Predisposizione e aggiornamento di Uniemens e Lista PosPA, anche in relazione a situazioni pregresse;
 - Supporto su analisi e dichiarazioni pregresse;
 - Attivazione di un servizio web certificato AGID o aggiuntivo o sostitutivo dell'invio via mail della seguente documentazione al singolo dipendente:
 - Cedolini paga (mesi elaborati e mesi pregressi);
 - Modello di dichiarazione per richiesta di detrazioni fiscali per carichi familiari;
 - Modello di richiesta per assegno nucleo familiare, se dovuto;
 - Comunicazioni generiche da parte dell'ufficio personale dell'Ente;
 - Comunicazioni specifiche per il singolo dipendente.
 - Predisposizione delle tabelle n. 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13 e 14 del Conto annuale delle spese del personale, inerenti i dati elaborati dalla Società nel corso dell'anno precedente, integrazione con i dati comunicati dall'Ente e trasmissione del Conto alla RGS, gestione di eventuali incongruenze e giustificazioni;
 - Supporto e consulenza in materia di Anagrafe Tributaria, invio chiavi di predisposizione dell'Ambiente Entratel, invio Comunicazioni di Anagrafe Tributaria sulla base dei dati forniti dall'Ente;
 - Predisposizione ed invio dichiarazione IVA e IRAP, con implementazione dei dati forniti dall'Ente;

Art. 3. Durata del servizio

Il servizio avrà la durata triennale, dalla data di aggiudicazione del servizio al 31.12.2028, eventualmente prorogabile per ulteriori tre anni. Nel caso di esercizio della facoltà di rinnovo da parte del Comune di Gorla Maggiore, il contratto proseguirà agli stessi patti e condizioni di cui al capitolato d'appalto e all'offerta presentata. In tal caso, l'appaltatore è tenuto a svolgere il servizio alle stesse condizioni, senza che da ciò derivi alcun ulteriore indennizzo.

Al termine del rapporto contrattuale l'operatore uscente dovrà garantire il trasferimento dei dati all'operatore subentrante secondo le necessità di questi, senza richiedere indennizzi o sollevare obiezioni di sorta.

Art. 5. Soggetti ammessi a partecipare

Possono presentare la manifestazione di interesse gli operatori economici iscritti:

- alla Piattaforma Sintel Regione Lombardia.

Art. 5 Importo base d'asta

L'importo complessivo, a corpo, stimato dell'appalto per la durata di N. 3 anni è pari € 14.700,00 oltre iva. L'importo annuo è pertanto stimato in € 4.900,00 + IVA.

Art. 6 Durata dell'appalto

L'appalto avrà durata dal 01/01/2026 al 31/12/2028. L'appalto potrà essere rinnovato per ulteriori 3(tre) anni ad insindacabile giudizio da parte della stazione appaltante.

Art. 7 Modalità aggiudicazione appalto

L'appalto verrà aggiudicato con il criterio del maggiore ribasso percentuale ai sensi dell'articolo 95, comma 4, del D.lgs. 50/2016

Art. 8 Variazione del contratto

Fermo restando quanto stabilito all'art. 2 del Capitolo, nel corso dell'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolo, l'Ente può chiedere, e l'aggiudicatario ha l'obbligo di accettare alle condizioni pattuite nel contratto, un aumento delle prestazioni richieste, oggetto dell'appalto e/o affidare servizi aggiuntivi accessori fino alla concorrenza del 10% dell'ammontare originario del contratto.

Nel caso di variazioni dei servizi erogati, l'aumento o la diminuzione del corrispettivo dell'appalto, verrà rideterminato, alle stesse condizioni contrattuali, corrispondendo/detraendo proporzionalmente il costo delle eventuali prestazioni richieste (in aumento o in diminuzione) rispetto a quelle previste nel presente capitolo.

L'Ente si riserva, nel corso dell'appalto, la facoltà di modificare, in base ad esigenze derivanti dalla riorganizzazione dei servizi, le prestazioni dei servizi oggetto del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare alcuna obiezione, sempre che tale modifica venga comunicata allo stesso.

Art. 9 Obblighi dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario si impegna a:

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

L'aggiudicatario, inoltre, dovrà fornire tutto il personale adatto alla gestione dei servizi oggetto dell'appalto. L'aggiudicatario, infine, dovrà provvedere all'aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle suddette attività, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Art. 10 Stipula del contratto

Ai sensi dell'art. 18 D.Lgs. 36/2023, il contratto sarà stipulato mediante scambio di lettera commerciale in formato digitale..

Art. 11 Divieto di cessione e subappalto

L'aggiudicatario non potrà subappaltare, nemmeno in parte, i servizi oggetto del presente appalto, né cedere, per nessun motivo, il contratto relativo o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto dell'Amministrazione.

La cessione e il subappalto non autorizzati sono motivo di risoluzione del contratto e fanno sorgere il diritto per l'Amministrazione a fare l'esecuzione in danno, fatto salvo il risarcimento di ogni conseguente maggior danno.

Art. 12 Contestazioni e 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 200,00. 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;

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 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 svolgimento dei servizi. Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato e nell'avviso, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

Art.13 Risoluzione del contratto

La grave e/o ripetuta inosservanza degli obblighi contrattuali assunti dall'aggiudicatario consentirà all'Amministrazione di risolvere il contratto dando comunicazione all'aggiudicatario al domicilio digitale eletto, con preavviso di 15 giorni.

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:

1. interruzione del servizio;
2. mancata predisposizione di un file che consenta il passaggio automatico dell'elaborazione degli stipendi sul programma di contabilità dell'Ente, secondo il tracciato record trasmesso direttamente dal Comune;
3. sottoposizione dell'aggiudicatario alle procedure derivanti da insolvenza;
4. cessione del contratto o subappalto dei servizi non autorizzata;
5. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e in applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e di quelli integrativi locali;
6. perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione previsti dalla normativa vigente in materia di affidamento dei servizi;
7. 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 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 del Dlgs. n. 50/16.

Art. 14 Cauzione definitiva

Non prevista ai sensi dell'articolo 103, comma 11, del D.lgs. 50/2016 in quanto si ritiene che l'operatore economico che sarà individuato sarà di comprovata solidità considerato che è soggetto all'obbligo di garanzia assicurativa professionale da iscrizione ad albo.

Art. 15 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 addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione dei servizi ad altra Ditta, a titolo di risarcimento danni.

Art. 16 Tutela dei dati personali

L'aggiudicatario dovrà indicare di essere a conoscenza della vigenza del Regolamento Europeo n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche e della normativa italiana in materia di privacy, e viene sin d'ora reso edotto che tutte le operazioni di trattamento dei dati personali, necessariamente forniti per tutti i fini inerenti e conseguenti al presente atto, avvengono nel più ampio rispetto dei principi posti a base del regolamento europeo e della normativa italiana sulla privacy oltre che dei diritti che competono agli interessati, come da informativa resa ai sensi dell'art. 13 del

Regolamento (UE) n. 679/2016 e pubblicata sul sito istituzionale del Comune, a cui si rimanda per maggiori dettagli. Autorizza il trattamento dei propri dati personali per le finalità contrattuali sopra richiamate, ivi comprese le comunicazioni a tutti gli uffici competenti per gli adempimenti necessari e conseguenti. La conservazione dei dati avverrà secondo quanto prescritto dalle vigenti norme di legge e di regolamento e comunque per tutto il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono raccolti. Ai sensi del Regolamento (UE) n. 679/2016 l'Ente nominerà l'aggiudicatario Responsabile esterno al trattamento dei dati relativamente ai dati trattati con il presente appalto.

Art. 17 Pagamenti

Il pagamento avverrà, a seguito di presentazione di fattura o idoneo documento contabile, con cadenza minima mensile, 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.

Art. 18 Controversie contrattuali

Per qualsiasi controversia che potrà insorgere tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, il foro competente è quello di Busto Arsizio. Non è ammesso l'arbitrato.

Gorla Maggiore, _____