



Azienda Speciale
sottoposta a direzione e
coordinamento della
Provincia di Monza e della
Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230
segreteria@afolmonzabrianza.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO E DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA ED ADEMPIMENTI CONNESSI MEDIANTE PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL’ART. 60 DEL DLGS. 50/16 E SS.-MM.II. CON IL CRITERIO DELL’OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, TRAMITE PIATTAFORMA SINTEL DI ARIA SPA PER N. 31 MESI CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO DI 24 MESI + PROROGA TECNICA DI 6 MESI



Sommario

Art. 1 Oggetto dell'appalto.....	4
Art.2 Durata del servizio.	4
Art. 3 Corrispettivo della prestazione.....	4
Art. 4 avvio del servizio ed esecuzione anticipata del contratto	5
Art. 5 Prestazioni oggetto del servizio.....	5
5.1 Elaborazione buste paga ed adempimenti connessi.....	6
5.2 Consulenza del lavoro	10
Art. 6 Procedure di gara.....	15
Art. 7 Oneri, obblighi dell'Aggiudicatario.....	15
Art. 8 Obblighi dell'operatore economico nei confronti del proprio personale	16
Art. 9 Inadempienze e penalità.....	17
Art. 10 Brevetti e diritti d'autore	18
Art. 11 Verifiche e controlli sullo svolgimento dell'appalto.....	18
Art. 12 Responsabilità	18
Art. 13 Stipula del contratto.....	19
Art. 14 Risoluzione del contratto e revoca dell'aggiudicazione	19
Art. 15 Osservanza di leggi, regolamenti e norme	20
Art. 16 Pretese di terzi.....	20
Art.17 Cessione e subappalto	20
Art.18 Avvalimento.....	20
Art. 19 Direzione dell'esecuzione e vigilanza	20
Art. 20 Pagamenti.....	21
Art. 21 Tracciabilità dei flussi finanziari.....	22
Art. 22 Cauzione definitiva	22
Art. 23 Disposizioni in materia di sicurezza.....	22
Art. 24 Trattamento dei dati personali - Riservatezza e proprietà.....	23
Art. 25 Condizioni di esecuzione del servizio e oneri dell'impresa aggiudicataria	24
Art. 26 Rispetto della normativa.....	25
Art. 27 Rinuncia all'aggiudicazione	26
Art. 28 Procedure di affidamento in caso di fallimento o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore.	26



Art. 29 Garanzie di esecuzione	26
Art. 30 Variazione del servizio.....	26
Art. 31 Responsabilità.....	26
Art. 32 Conoscenza delle condizioni di appalto.....	27
Art. 33 Recesso unilaterale dal contratto	27
Art. 34 Spese contrattuali	27
Art. 35 Oneri fiscali.....	27
Art. 36 Controversie.....	27
Art. 37 Rinvio.....	27



Art. 1 Oggetto dell'appalto

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento delle attività di assistenza e consulenza in materia di diritto del lavoro, l'elaborazione buste paga e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali a favore del personale dipendente e assimilato dell'Agenzia Formazione, Orientamento e Lavoro (d'ora in avanti anche 'AFOL'), l'elaborazione prospetti periodici di consuntivi e previsionali relativi al personale in servizio, la gestione delle pratiche previdenziali e la gestione e Invio Telematico Certificazione Unica Dipendenti e Lavoratori Autonomi.

Art.2 Durata del servizio.

Il servizio avrà decorrenza dal 01/06/2021 sino al 31/12/2023.

E' prevista la possibilità di rinnovo di 24 mesi e la proroga tecnica fino a 6 mesi

Art. 3 Corrispettivo della prestazione

L'importo complessivo dell'appalto a base di gara e soggetto a ribasso, per 31 mesi a partire dal 01.06.2021 al 31.12.2023 è stabilito in **€. 95.480,00 iva esclusa**. Tale importo si intenderà remunerativo di tutte le attività previste nel presente capitolato, ivi comprese tutte le funzionalità di natura informatica e quelle di consulenza.

Oneri della sicurezza non soggetti a ribasso: €. 0,00

Variazioni nell'ambito di una tolleranza del 15% in più o in meno della consistenza annua riportata all'art.5 non comporteranno revisioni del corrispettivo annuo.

L'eventuale rinnovo contrattuale per 24 mesi è stabilito in **€ 73.920,00 = iva esclusa** di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso €. 0,00=.

L'importo dell'eventuale proroga tecnica fino a 6 mesi è stabilito in **€18.480,00 =iva esclusa** di cui oneri della sicurezza non soggetti a ribasso €. 0,00=.

L'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016, per 31 mesi a partire dal 1°giugno 2021 al 31 dicembre 2023 con possibilità di rinnovo di 24 mesi e ulteriore proroga tecnica fino a 6 mesi è di **€. 187.880,00= iva esclusa**.

Le offerte presentate in gara vincolano immediatamente il concorrente rispetto anche alle condizioni fissate dal capitolato, mentre l'Amministrazione non si intende impegnata finché non sia intervenuta formale aggiudicazione da parte degli Organi competenti.

Non sono ammesse offerte parziali, cioè che riguardino solo una parte dei servizi oggetto dell'appalto.

Non sono ammesse offerte al rialzo.

Per l'intero periodo di durata contrattuale non è ammessa la revisione prezzi per i servizi prestati né adeguamenti dovuti a variazioni dell'indice ISTAT.

Nell'importo dell'appalto sono compresi e compensati sia tutti gli obblighi ed oneri generali e speciali richiamati e specificati nel presente Capitolato e negli altri Documenti Contrattuali, sia gli obblighi ed oneri che, se pure non esplicitamente richiamati, devono intendersi come insiti e consequenziali nella esecuzione del servizio e comunque di ordine generale e necessario a dare il servizio compiuto in ogni parte e nei termini assegnati.



Pertanto l'Appaltatore nel formulare la propria offerta terrà conto, oltre che di tutti gli oneri menzionati, anche di tutte le particolari attività e forniture eventuali che fossero state omesse negli atti e documenti del presente appalto, ma pur necessarie per rendere funzionale il servizio in ogni particolare e nel complesso, onde dare il servizio appaltato completo e rispondente, sotto ogni aspetto, al progetto ed allo scopo cui è destinato e nei termini assegnati.

Art. 4 avvio del servizio ed esecuzione anticipata del contratto

L'esecuzione del servizio avrà inizio a decorrere dal 01/06/2021.

Dalla data indicata inizierà il servizio con firma da parte del direttore dell'esecuzione e del rappresentante dell'appaltatore del verbale di avvio del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di autorizzare l'avvio del servizio prima della stipula del contratto, dopo che sia divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva.

In tal caso, l'Amministrazione può ordinare l'inizio del servizio all'operatore economico aggiudicatario che deve dare immediato corso allo stesso attenendosi alle indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 5 Prestazioni oggetto del servizio

Dimensionamento del servizio

Il rapporto di lavoro all'interno dell'ente è disciplinato da:

- a) C.C.N.L. dipendenti Regioni ed Autonomie Locali
- b) C.C.N.L. dirigenti Regioni ed Autonomie Locali
- c) Contratti integrativi aziendali
- d) Regolamento interno dell'Ente

n. 110 Dipendenti di Afol a tempo indeterminato

n. 3 Dipendenti di Afol a tempo determinato

n. 25 Risorse in somministrazione

n. 12 Tirocinanti/Altro in gestione ad Afol MB

Per un totale annuo approssimato di 2300 cedolini da elaborare.

Per l'intera durata dell'appalto si stima l'emissione di 6200 cedolini così dettagliata

Anno 2021. Totale cedolini da elaborare 1600

Anno 2022. Totale cedolini da elaborare 2300

Anno 2023. Totale cedolini da elaborare 2300

AFOL MB nel suo esclusivo interesse, si riserva la facoltà di ampliare o comunque modificare la consistenza dell'appalto fino alla concorrenza di un quinto dell'importo dello stesso, ai sensi **dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs. 18/04/2016 N. 50.**



5.1 Elaborazione buste paga ed adempimenti connessi

Gli adempimenti richiesti si riassumono come segue:

Attività di set-up, implementazione e avvio della fornitura

Il Fornitore dovrà obbligatoriamente esaurire la fase di preparazione e impianto e assicurare la gestione integrale del servizio, così come previsto nel presente capitolato, sin dal primo giorno di decorrenza del contratto d'appalto.

Il Fornitore si impegna ad elaborare almeno una mensilità di test, sul totale dei dipendenti. Sarà compito del Fornitore proporre ad AFOL, programmare, attuare e completare tutte le operazioni di implementazione necessarie per le attività amministrative di elaborazione dei cedolini e degli elaborati mensili e annuali, le attività di migrazione e caricamento dati, le attività di elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza e l'aggiornamento e formazione del personale dell'Ente.

Il Fornitore, nella propria offerta tecnica, dovrà descrivere nel dettaglio l'organizzazione e le modalità di esecuzione delle suddette attività e fasi, in modo da minimizzare i rischi di ritardi nell'avvio del servizio a regime.

Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla fase di **Upload** dei dati e degli archivi. Il fornitore dovrà acquisire tutte le informazioni utili alla gestione del servizio curando l'implementazione del database attraverso l'interazione diretta con il Fornitore Uscente. AFOL potrà fornire i relativi dati sia in forma cartacea che in formato elettronico in funzione dei diversi soggetti coinvolti, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere. In particolare dovranno essere recuperati e caricati tutti i dati pregressi necessari per la corretta esecuzione delle attività di elaborazione paghe, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo dati anagrafici, contrattuali, retributivi, contabili e previdenziali dei dipendenti e dei collaboratori. Dovrà altresì essere prevista l'alimentazione della banca dati con le informazioni fornite in formato elettronico dal precedente gestore del servizio.

Piano di lavoro

Si richiede al Fornitore di indicare nell'offerta tecnica una pianificazione di massima in cui siano stimate le attività da farsi, sia in termini di impegno che di tempi di realizzazione, considerando una suddivisione in due periodi:

Periodo A in cui verranno svolte le fasi di microanalisi e di macroanalisi sugli istituti retributivi, e configurato l'impianto sulla base delle regole condivise.

Periodo B in cui verranno elaborati cedolini paralleli a quelli di produzione e si procederà al recupero ed al caricamento dei dati pregressi dal precedente gestore. Per quanto concerne la migrazione dei dati storici, il fornitore dovrà farsi carico della transcodifica dei dati dal vecchio al nuovo sistema e della relativa fase di caricamento, fornendo copia dei file di transcodifica ad Afol. A tal fine dovrà proporre una procedura ed una serie di strumenti, possibilmente automatizzati, per consentire la certificazione del corretto caricamento dei dati pregressi. AFOL svolgerà il ruolo di facilitatore per consentire al nuovo fornitore di acquisire correttamente tali dati.



Il Piano di lavoro di massima dovrà contenere:

- a. le attività da svolgere con la suddivisione nelle varie fasi;
- b. le date di inizio e fine delle singole fasi;
- c. il piano di aggiornamento e formazione del personale dell'Ente;
- d. il numero e le figure professionali previste nella fase di avvio.

Sarà comunque compito del fornitore sviluppare un piano di lavoro dettagliato per l'avvio della fornitura, nel rispetto dei vincoli di cui sopra da inserire all'interno dell'offerta tecnica. Il Piano di lavoro sarà altresì aggiornato e adeguato ai tempi effettivamente disponibili, entro 7 giorni consecutivi dall'aggiudicazione definitiva e soggetto ad approvazione da parte di AFOL, al fine di garantire il corretto avvio del servizio a far data dal 01/06/2021. Nell'ambito della fase di set-up, il Fornitore dovrà obbligatoriamente garantire una elaborazione di test completa per il calcolo degli stipendi, i cui output saranno consegnati ad AFOL per le necessarie verifiche e controlli.

Durante il periodo di avvio, il Fornitore consegnerà periodicamente, con cadenza almeno mensile, alla AFOL la documentazione atta a dimostrare lo stato di avanzamento lavori, motivando gli eventuali scostamenti dalla tempistica concordata nel Piano di Lavoro definitivo consegnato dopo l'aggiudicazione definitiva all'inizio del progetto.

In tale fase potranno anche essere richieste delle riunioni di avanzamento dei lavori. Nei SAL il Fornitore dovrà riportare in particolare le attività concluse e in corso, eventuali criticità e ritardi, indicazione delle azioni di recupero e ragioni dello scostamento. Il Piano di lavoro e i SAL saranno sottoposti all'approvazione della AFOL che si riserva di applicare le penali contrattuali in caso di mancato rispetto dei risultati e tempi concordati.

Si precisa che a carico del fornitore entrante sarà il recupero integrale dei dati anagrafici, giuridico-contrattuali, previdenziali e fiscali relativi al periodo pregresso 01/01/2021-31/05/2021 al fine di poter elaborare sotto la propria integrale responsabilità tutte le dichiarazioni annuali riferibili all'anno 2021 da svolgersi nel corso del 2022 (a titolo esemplificativo CU, Autoliquidazione INAIL, Modelli 770 e tutta la reportistica utile ai fini di bilancio e controllo di gestione)

Elaborazione buste paga:

Adempimenti mensili

- a) Acquisizione dei dati di presenza forniti da Afol attraverso tracciato informatico. A tal fine si precisa che attualmente AFOL utilizza per la gestione della rilevazione presenze/assenze il software UrbiSmart della software house PA Digitale.
- b) Elaborazione della busta paga con l'applicazione delle trattenute fiscali e previdenziali previste dalle norme e loro adeguamento nel caso di modifica delle aliquote e/o del regime di applicazione;
- c) Calcolo delle indennità ricorrenti, anche derivanti dalla contrattazione di II livello o di prossimità;



- d) Determinazione, calcolo e gestione delle situazioni debitorie dei dipendenti (Trattenute Rateali a qualsiasi Titolo);
- e) Elaborazione dei dati riepilogativi mensili aggregati per centri di costo e per capitoli di bilancio (o voci contabili assimilate);
- f) Predisposizione buste paga e messa a disposizione mediante visione su portale protetta da password o invio tramite mail ai singoli lavoratori;
- g) Predisposizione e fornitura dei cedolini provvisori per preventivo controllo;
- h) Consegna informatica degli elaborati, delle buste paga e del LUL;
- i) Elaborazione e invio telematico delle competenze dovute per cessazione del rapporto di lavoro, qualora non ricomprese nell'ultima busta paga;
- j) Monitoraggio degli eventuali adeguamenti normativi/contrattuali, segnalazione ad Afol dell'entrata in vigore dei medesimi e gestione delle conseguenti modifiche della procedura paghe;
- k) Gestione reportistiche trattenute sindacali;
- l) Gestione anticipi TFR;
- m) Gestione dello scadenziario dei contratti a scadenza (tempo determinato, risorse interinali, tirocinanti, stage o altri);
- n) Gestione della contrattualistica (consulenza in merito ai contratti per proroga, trasformazione, cessazione) e COB (Comunicazioni obbligatorie ai Centri per l'Impiego);
- o) Predisposizione e trattazione pratiche contributive e assicurative, istruzioni e modulistica istituti previdenziali e assicurativi (Inps, INAIL e altri);
- p) Elaborazione per versamenti ai fondi di previdenza integrativa e invio dei dati informatici ai diversi fondi;

Attività di elaborazione per reportistica ai fini direzionali di controllo della gestione della consuntivazione:

- a. elaborazione del prospetto di costo del lavoro previsionale mensile, progressivo mensile e annuo (in formato .pdf e Data Base .xls) suddiviso per nominativo e per centro di costo, per commessa e, ove presente, per tipologia contrattuale (dipendenti, tirocinanti, stagisti, amministratori, e altri) e voci retributive (retribuzione annua lorda, TFR, retribuzione variabile, benefit, competenze e contributi, ecc.);
- b. Predisposizione e invio telematico dei riepiloghi contabili (in formato Data Base .xls) in raccordo con il piano dei conti e l'organizzazione dei Centri di Costo di AFOL MB;
- c. elaborazione di preventivi dei costi del personale impiegati in progetti a contributo erogato a titolo esemplificativo ma non esaustivo da Enti comunitari/statali/regionali, simulati sulla base delle voci di costo e delle metodologie di calcolo ammesse alla consuntivazione e individuazione della più idonea documentazione da produrre a supporto dei calcoli effettuati;
- d. elaborazione dei seguenti prospetti di consuntivazione:



- costo del lavoro effettivo distinto per tipologia contrattuale (dipendente/tirocinante/stage/amministratori/altri) per singolo dipendente e/o aggregato, per cdc o per commessa, qualora sia presente, mensile/infrannuale/annuale, riconciliato con le note contabili e suddiviso per voci retributive con data base organizzabili secondo diverse esigenze: retribuzione annua lorda, variabile, benefit, competenze e contributi (Inps, Inail e altri), previdenza integrativa, buoni pasto, eventuali altre polizze, costo del lavoro straordinario nominativo e/o per cdc;

- mensile/infrannuale/annuale delle ore e del costo di straordinario, nominativo e per cdc;

- mensile/infrannuale/annuale delle ore e del costo effettivamente lavorato, nominativo e per cdc;

- ratei ferie festività e trattamento fine rapporto, infrannuale o annuale, suddiviso per singolo dipendente/stage, per centro di costo e per commessa;

e. elaborazione su richiesta di Afol di singoli preventivi di costi del personale ai fini di assunzioni, variazioni di livello e altri;

f. determinazione per singola risorsa e/o per centro di costo della forza media, del costo orario medio del dipendente/tirocinante/stagista su base giornaliera, mensile e/o annua.

La reportistica sopra elencata va fornita in formato xls.

Tenuta dati:

a. I dati relativi alle risorse umane di Afol devono essere tenuti nel rispetto dei criteri di sicurezza informatica (back up, disaster recovery e altri) di riservatezza e di ogni normativa di legge vigente in materia;

b. I documenti prodotti (cedolini, modelli CU, Autoliquidazioni INAIL, altro) devono essere conservati e archiviati in modo che tali documenti rimangano disponibili per un periodo non inferiore a 10 anni dalla loro produzione;

c. la possibilità di consultazione di tali documenti in modo semplice e tempestivo da parte del personale preposto di Afol.

Adempimenti fiscali e contributivi

Devono essere garantiti tutti gli adempimenti fiscali e contributivi diretti e indiretti riguardanti la gestione stipendiale, nel rispetto delle normative di riferimento e gli eventuali aggiornamenti anche in relazione all'attivazione di nuovi istituti contrattuali ed in particolare:

a. Modelli Inps (Uniemens) ed INPDAP (DMA) e relativo invio telematico

b. MOD. F24 per il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali e creazione relativo file

c. Denuncia salari INAIL e autoliquidazione INAIL (compresa eventuale rateizzazione);

d. MOD. CU annuali e in corso d'anno per dipendenti cessati;

e. Adempimenti connessi alla cessazione ed inizio del rapporto di lavoro;



- f. Predisposizione ed invio telematico del modello 770 dipendenti, collaboratori e autonomi e altri quadri predisposti dall'ente appaltante;
- g. Adempimenti in materia previdenziale indicati in futuri aggiornamenti dell'attuale normativa;
- h. Gestione delle relazioni con gli enti previdenziali ed assistenziali;
- i. Determinazione e gestione dei conguagli annuali contributivi/fiscali;
- j. Gestione degli adempimenti e della documentazione necessaria all'instaurazione, alle variazioni e alla chiusura del rapporto di lavoro;
- k. Acquisizione modelli 730/4 e relativi conguagli derivanti
- l. Elaborazione della documentazione per le domande di riscatto, ricongiunzione, cessione del quinto, prestiti, ecc.
- m. Predisposizione modelli per corresponsione di TFS o PS a personale cessato;
- n. Elaborazione dati per finalità statistiche ISTAT, UNIONCAMERE, Ecc.
- o. Espletamento delle pratiche di assunzione;
- p. Denuncia infortuni INAIL on line e compilazione completa della modulistica necessaria;
- q. Aggiornamento e tenuta del LUL - Libro Unico del Lavoro;
- r. Aggiornamento normativo inerente novità amministrative e giurisprudenziali in materia di lavoro, tramite invio ad Afol di circolari, pareri, scadenziari, in formato elettronico.

Su richiesta di Afol dovranno essere fornite elaborazioni di dettaglio o riepilogative inerenti ai dati elaborati.

Predisposizione pratiche previdenziali.

Il servizio comprenderà, la predisposizione delle seguenti pratiche previdenziali:

- a. PA04 o altra documentazione pensionistica;
- b. Aggiornamento dati stipendiali/pensionistici piattaforma Passweb/INPS;
- c. Pratiche di pensione;
- d. Pratiche di richiesta/gestione Piccolo Prestito.

5.2 Consulenza del lavoro

L'aggiudicatario si obbliga a fornire, su richiesta di AFOL, la consulenza professionale sulle materie oggetto dell'appalto presso la sede del Fornitore, presso la sede di AFOL, o da Remoto e, in particolare:

- a. in materia contrattuale con particolare riferimento ai CCNL applicati in materia previdenziale;
- b. in materia di diritto del lavoro;
- c. in materia di relazioni sindacali;
- d. in materia fiscale, con riferimento ad ogni tipologia di rapporto di lavoro (quali, a titolo esemplificativo, il lavoro subordinato, il lavoro a termine, il lavoro a tempo parziale, il lavoro occasionale) e ad ogni vicenda ad esse relativa (quali, a titolo esemplificativo, le trasferte, le missioni, la malattia, la gravidanza, il puerperio, il collocamento in aspettativa, i congedi parentali, ecc.);
- e. in occasione di eventuali accertamenti ispettivi.

Le consulenze professionali dovranno essere fornite entro un congruo termine in relazione alla complessità della richiesta, come meglio specificato di volta in volta nella stessa richiesta di



consulenza avanzata da AFOL. Inoltre su richiesta dell'ufficio risorse umane le attività di consulenza potranno essere svolte da remoto o anche presso la sede di AFOL.

Il fornitore garantirà assistenza telefonica permanente.

Un monte ore annuo minimo di 40 ore (da rapportarsi per il 2021 al minor periodo di durata dell'affidamento) per attività di formazione da svolgersi presso la sede di AFOL o da Remoto. Dal computo delle ore risulta escluso il tempo necessario a raggiungere la sede di AFOL.

Il compenso inoltre si intende remunerativo di eventuali spese di trasferta sostenute.

Di seguito si elencano gli ambiti delle attività di consulenza:

Diritto del lavoro

- a. Aggiornamenti legislativi e normativi in materia;
- b. Consulenza e assistenza alla gestione giuridica e economica del personale;
- c. Assistenza e consulenza in materia contributiva e previdenziale e nella interpretazione delle disposizioni normative;
- d. Assistenza nei rapporti con legali convenzionati;
- e. Assistenza nell'interpretazione della disciplina dei rapporti di agenzia e rappresentanza;
- f. Predisposizione regolamenti interni del personale;
- g. Consulenza e assistenza nelle procedure concorsuali;
- h. Contrattazione aziendale (es. orario di lavoro, premi di risultato, flessibilità, controlli sul personale);
- i. Espletamento di pratiche, anche presso uffici esterni, su eventuali adempimenti conseguenti a verifiche ispettive, denunce di infortuni o contenzioni insorti con il personale.

Consulenza Fiscale

- a. Analisi fiscalità lavoro dipendente;
- b. Assistenza nella compilazione della richiesta di moduli per detrazione fiscali;
- c. Analisi inquadramento fiscale lavoratori dipendenti, parasubordinati od occasionali;
- d. Analisi tassazione TFR;
- e. Analisi tassazioni indennità a tassazione separata;
- f. Analisi inquadramento fiscale;
- g. Assunzioni agevolate (Contratti di Formazione e Lavoro, Apprendistato, Mobilità, sgravi contributivi...);
- h. Avviamento di tirocini formativi e stage aziendali con convenzioni Universitarie, scolastiche e dei Centri per l'impiego;
- i. Analisi e redazione di contratti di lavoro autonomo e occasionale;
- j. Vertenze individuali e collettive da gestire, in rappresentanza dell'azienda, nel tentativo di conciliazione obbligatoria.



Consulenza direzionale

- a. Assistenza nella interpretazione contrattuale e nelle scelte di inquadramento del personale in fase di inserimento nell'organico;
- b. Analisi e predisposizione di contratti di collaborazione;
- c. Assistenza nella costituzione, svolgimento e risoluzione dei rapporti di lavoro subordinato;
- d. Calcolo premi di produttività e indennità di risultato con modalità definite da AFOL;
- e. Assistenza nella redazione di Bandi di concorso a evidenza pubblica e Avvisi pubblici.

Consulenza sindacale

- a. Assistenza nelle relazioni aziendali e gestione dei rapporti con le OO.SS. interne ed esterne all'impresa, anche per la stesura di Contratti Integrativi Aziendali e per accesso alla decontribuzione per accordi di II° livello;
- b. incontri periodici con le RSA/RSU;
- c. contrattazione aziendale (es. orario di lavoro, premi di risultato, flessibilità, controlli sul personale);
- d. gestione delle procedure di informazione e consultazione sindacale (es. esternalizzazioni);
- e. procedure di accesso ai diritti sindacali (es. permessi, assemblee, proselitismo);
- f. prevenzione di scioperi e conflitti;
- g. gestione delle procedure di conciliazione con le OO.SS.;
- h. procedure di raffreddamento delle tensioni sindacali;
- i. procedure di conciliazione.

Assistenza Operativa

Nell'ambito del servizio a regime il fornitore dovrà prevedere i seguenti servizi remunerati nel corrispettivo globale:

- Supporto e assistenza
- Aggiornamenti

Il fornitore dovrà mettere a disposizione della Divisione Risorse Umane di AFOL un servizio di assistenza sempre operativo (5 giorni/settimana dalle 9.00 alle 17.30). I canali di comunicazione minimi dovranno essere:

- un numero telefonico dedicato per ricevere le chiamate;
- un indirizzo di posta elettronica;
- un indirizzo di posta elettronica certificata - PEC;

Il servizio dovrà prevedere l'impiego di almeno tre persone dedicate ad Afol mb (un consulente del lavoro, un elaboratore cedolini, esperto in materia previdenziale, ecc.);

Le risposte e l'assistenza da parte degli operatori avverranno dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 17:30.

A titolo meramente esemplificativo si evidenzia che il fornitore deve garantire, tramite il sopraindicato servizio, le seguenti attività secondo i seguenti livelli di servizio:



- presa in carico delle richieste di assistenza/segnalazioni di malfunzionamenti dei portali/segnalazione di errori di calcolo
- soluzione di problemi di qualsivoglia natura legati alla prestazione dei servizi forniti
- supporto di tipo giuridico, contabile e fiscale per quanto attiene agli aggiornamenti normativi, nonché nelle materie di contrattualistica del personale, previdenza e disposizioni contributive, modifiche al trattamento economico del personale, calcolo ed erogazione degli stipendi e relativi oneri riflessi, disposizioni fiscali.

Il fornitore dovrà garantire un servizio di aggiornamento in base a variazioni normative, anche retroattive, di carattere nazionale, non dipendenti da decisioni di AFOL, tra le quali quelle derivanti da:

- Modifiche contrattuali nazionali;
- Modifiche a normative fiscali e previdenziali;
- Modifiche a procedure di invio dei file obbligatori agli enti pubblici (es: Uniemens, DMA, modelli CU, modello 770)

per le quali il fornitore è tenuto a proporre a AFOL la propria interpretazione di attuazione del cambiamento e ad eseguire la modifica al sistema, una volta ottenuta l'approvazione di AFOL, eseguendo gli eventuali test a garanzia del corretto funzionamento del sistema.

Il fornitore dovrà garantire il servizio di aggiornamento in relazione a cambiamenti anche retroattivi di tipo aziendale e/o territoriale derivanti da modifiche della contrattazione di secondo livello, senza ulteriori oneri aggiuntivi a carico di AFOL.

AFOL è tenuta a proporre la propria interpretazione di attuazione del cambiamento ed il fornitore ad eseguire la modifica al sistema ed effettuare gli eventuali test per la verifica del corretto funzionamento, consentendo a AFOL di verificarne l'esito. Il servizio deve includere inoltre il monitoraggio della normativa inerente i rapporti di lavoro nel suo complesso, al fine di garantire la manutenzione e gli aggiornamenti degli algoritmi di calcolo, in linea con le disposizioni legislative e contrattuali.

In tal senso si precisa che:

- l'esecuzione degli interventi di aggiornamento deve avvenire nei tempi e nei modi più appropriati a garantire il rispetto delle tempistiche concordate;
- il fornitore assume l'obbligo di monitorare e garantire il buon esito degli interventi suddetti, standardizzando le procedure di test;
- l'aggiornamento delle procedure può comportare anche la necessità di adeguarne le funzionalità alla gestione di fattispecie particolari proprie della realtà aziendale di AFOL.

In tutti i casi di aggiornamento Il Fornitore è tenuto ad informare AFOL e procederà alla modifica del sistema solo dopo approvazione formale.



Formazione

La ditta aggiudicataria dovrà garantire un piano di formazione che consenta al servizio Risorse Umane i Afol MB di essere aggiornato per quanto attiene la complessiva materia della gestione economica del personale presso la sede dell'Azienda, oppure da remoto, su tematiche di consulenza inerenti gli ambiti precedentemente indicati, da rivolgersi agli operatori individuati dall'ufficio risorse umane.

Il piano della formazione consistente in minimo 40 ore annue lavorative erogate da personale dell'aggiudicatario di provata esperienza e conoscenza della materia oggetto di formazione.

Oltre alle sessioni di formazione, dovrà essere prodotta adeguata manualistica per tutti gli attori coinvolti.

Tempistica

Personale dipendente

Si precisa che la data di valuta per il pagamento delle competenze stipendiali ordinarie mensili è fissata per il giorno 27 del mese.

Ai fini dell'espletamento delle attività a cadenza mensile legate all'elaborazione dei cedolini paga, si richiede, il rispetto della seguente tempistica (inderogabile):

- AFOL invia entro il giorno 16 di ogni mese i dati variabili utili per la elaborazione dei cedolini;
- La ditta aggiudicataria invia
 - Entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento dei dati, i cedolini di controllo, che dovranno essere approvati da AFOL;
 - entro 1 giorno lavorativo dall'approvazione dei cedolini, il file SEPA per l'accredito delle competenze stipendiali e i cedolini definitivi;
 - entro 3 giorni lavorativi dall'approvazione dei cedolini, la documentazione mensile relativa agli stipendi (es. Cedoloni riepilogativi mensili e totali per centro di costo, prospetto contributi e ritenute fiscali totali e per CDC, distinte trattenute sindacali, distinta prestiti e cessione del V, modello F24, file contabilità);

Su richiesta di AFOL potrà essere richiesta l'elaborazione di eventuali altri cedolini il cui pagamento potrà avvenire indipendentemente dal flusso di pagamento ordinario riservato al personale dipendente, fino ad un massimo di 1500 cedolini per 31 mesi.

A tal fine si specifica che il Fornitore dovrà – indipendentemente dal calendario concordato – garantire il rispetto dei tempi affinché il pagamento avvenga nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Consegna dati a fine contratto

L'Appaltatore dovrà garantire, alla fine del contratto, la disponibilità di tutti i dati gestiti e dagli altri sistemi con cui si è interfacciata, secondo le specifiche tecniche che saranno rese disponibili da parte di AFOL. Dovrà essere fornito tutto quanto necessario affinché AFOL, direttamente o per il tramite di



organizzazioni all'uopo da questa incaricate, piuttosto che un altro Appaltatore appositamente selezionato, possano subentrare nella gestione delle attività mediante altro servizio analogo o una soluzione applicativa appositamente identificata.

La fase di passaggio ad un nuovo sistema non dovrà comportare alcuna interruzione di servizio per gli utenti e l'aggiudicatario dovrà fornire tutto il supporto e la collaborazione necessari, ad insindacabile giudizio di AFOL per la migrazione alla soluzione applicativa subentrante. In particolare, l'Appaltatore, entro 3 (tre) mesi dalla fine delle attività, sarà obbligato a fornire a AFOL tutti i dati presenti nei database, garantendone la conservazione sostitutiva, secondo le modalità ed i formati indicati da AFOL.

Si precisa che sarà a carico del fornitore proseguire le attività inerenti tutti gli adempimenti fiscali, previdenziali, previsti dalla normativa vigente e riferiti all'anno fiscale in cui si è concluso il rapporto contrattuale, anche qualora lo stesso sia successivo alla scadenza del contratto stesso (Es. Autoliquidazione INAIL, CU, modello 770, etc.).

Lo stesso dovrà essere garantito in relazione a tutta la reportistica inerente la redazione del bilancio (TFR, ratei passivi) ed il controllo di gestione.

Si precisa inoltre che il Fornitore si rende disponibile alla gestione di adempimenti connessi alla notifica di cartelle esattoriali e di avvisi bonari relativi agli anni di vigenza del contratto che dovessero pervenire successivamente alla fine del contratto stesso.

Per adempimenti si intende la presentazione di documentazioni ed istanze atte alla definizione e/o annullamento della richiesta pervenuta dall'Ente accertatore.

Art. 6 Procedure di gara

La gara sarà espletata con il metodo della procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs.50/16 e ss.mm.ii con aggiudicazione a favore dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50;

Art. 7 Oneri, obblighi dell'Aggiudicatario

L'operatore economico aggiudicatario è tenuto ad ottemperare con la massima diligenza a tutti gli oneri stabiliti nel presente capitolato speciale.

L'aggiudicatario prima della sottoscrizione del contratto è obbligato a:

- Fornire ad Afol la documentazione necessaria alla stipula del contratto stesso;
- Presentare copia di polizza assicurativa di responsabilità civile professionale con massimale RCT non inferiore a € 1.000.000# comprendente le coperture per:
 - Multe, penali, sanzioni amministrative
 - Perdita di documenti e ricostruzione dati
 - Danni a terzi ai sensi della l. 196/2003
- Iniziare il servizio entro il termine prescritto dal capitolato d'appalto o dalla data indicata dall'amministrazione;



L'aggiudicatario si impegna a:

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

Si precisa che sarà a carico del fornitore proseguire le attività inerenti tutti gli adempimenti fiscali, previdenziali, previsti dalla normativa vigente e riferiti all'anno fiscale in cui si è concluso il rapporto contrattuale, anche qualora lo stesso sia successivo alla scadenza del contratto stesso (Es. Autoliquidazione INAIL, CU, modello 770, etc.).

Lo stesso dovrà essere garantito in relazione a tutta la reportistica inerente la redazione del bilancio (TFR, ratei passivi) ed il controllo di gestione.

Si precisa inoltre che il Fornitore si rende disponibile alla gestione di adempimenti connessi alla notifica di cartelle esattoriali e di avvisi bonari relativi agli anni di vigenza del contratto che dovessero pervenire successivamente alla fine del contratto stesso.

Per adempimenti si intende la presentazione di documentazioni ed istanze atte alla definizione e/o annullamento della richiesta pervenuta dall'Ente accertatore.

Art. 8 Obblighi dell'operatore economico nei confronti del proprio personale

L'aggiudicatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti, derivanti dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenziali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'aggiudicatario si obbliga pertanto ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti che sono impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni ed, in genere, da ogni contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'aggiudicatario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare, nei confronti del personale impiegato nell'esecuzione del servizio la normativa prevista dal Decreto Legislativo 09/04/2008, n. 81.

I suddetti obblighi vincolano l'operatore economico aggiudicatario per tutto il periodo di validità del contratto, anche nel caso che la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'Amministrazione, in caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa contestazione all'aggiudicatario delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto



di operare una ritenuta pari, nel massimo al 20% (venti per cento) dell'importo corrispettivo globale del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato l'avvenuta regolarizzazione della posizione dell'operatore economico.

Il soggetto affidatario si impegna a rifondere AFOL di qualunque sanzione amministrativa, spesa e/o risarcimento danni che siano conseguiti alla mancata, tardiva o erronea ottemperanza agli obblighi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato, fatte salve ulteriori responsabilità civili e/o 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.

L'Amministrazione, in caso di violazioni previste dal presente articolo, si riserva comunque la facoltà di risolvere il contratto a suo insindacabile giudizio.

Art. 9 Inadempienze e penalità

Fatto salvo ogni risarcimento di danni ad AFOL, l'operatore economico sarà comunque soggetto, per l'inottemperanza alle prescrizioni del bando/lettera d'invito, dei capitolati e del successivo contratto relativamente a ritardi nell'adempimento delle prestazioni, alla contestazione delle infrazioni commesse.

L'infrazione dovrà essere contestata, ai fini dell'applicazione della penale, entro 5 giorni solari dal fatto cui si riferiscono. Alla ditta è concesso un ulteriore termine di 5 giorni solari per controdedurre.

Trascorso tale termine, ove le giustificazioni addotte non siano riconosciute motivate da causa di forza maggiore, saranno applicate le seguenti penali:

In caso di ritardata restituzione dei cedolini, di cui all'art. 5 per causa imputabile all'appaltatore, verrà applicata una penale di € 100,00= per ogni giorno di ritardo.

Sempre fatto salvo ogni risarcimento di danni a favore di AFOL, per ogni giorno di ritardo relativamente ad adempimenti comunque dovuti e diversi dall'emissione del cedolino, la ditta sarà tenuta al pagamento di una penale giornaliera pari ad € 100,00= per ogni giorno di ritardo.

Qualunque reclamo rilevato da AFOL, addebitabile all'aggiudicatario, sarà ad esso contestato per iscritto.

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

Se queste non saranno ritenute sufficienti al RUP/Direttore dell'esecuzione, verrà applicata una penale di euro 250,00 (duecentocinquanta/00).

Le penali accumulate saranno detratte dagli importi delle fatture non ancora liquidate o dal deposito cauzionale definitivo. In tale ultimo caso l'importo della cauzione dovrà essere immediatamente reintegrato.



. L'applicazione delle penali non esclude il diritto di AFOL a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 5% dell'importo netto contrattuale annuale del servizio, è facoltà di AFOL MB richiedere la risoluzione del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione dei servizi e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

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

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

Art. 10 Brevetti e diritti d'autore

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso in cui l'aggiudicatario fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

L'aggiudicatario assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità ad essi relativi (comprese le spese legali) a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivare dalla prestazione.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi di cui al precedente comma, della quale si venuta a conoscenza.

Art. 11 Verifiche e controlli sullo svolgimento dell'appalto

Afol si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che l'operatore economico aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'operatore economico stesso di tutte le disposizioni contenute nei capitolati e nel contratto successivo, ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.

Qualora al controllo qualitativo e quantitativo, il servizio dovesse risultare non conforme ai capitolati o al successivo contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate, fatta salva l'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.

I controlli e le verifiche non liberano la ditta dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Art. 12 Responsabilità

L'operatore economico aggiudicatario sarà responsabile verso AFOL, di qualsiasi pregiudizio ascrivibile, direttamente o indirettamente, al non esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Tra tali pregiudizi rientrano espressamente quelli relativi ad eventuali sanzioni che Afol dovesse essere chiamato a corrispondere in relazione all'inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. La ditta dovrà inoltre indicare un proprio responsabile, cui sia riferibile l'esattezza e la correttezza dei dati forniti



ad AFOL. Il verificarsi di tre inesatti adempimenti contrattuali, che causino danno patrimoniale, sanzioni a carico di AFOL, ritardi nel rispetto delle scadenze di legge e normativa complementare, e comunque nel rispetto di ogni singola scadenza prevista dal servizio svolto, costituiranno uno dei motivi di giusta causa di risoluzione del contratto.

Si applicano i termini e le penali previsti dal presente capitolato in materia di contestazioni e controdeduzioni.

Art. 13 Stipula del contratto

13.1 Il Contratto verrà stipulato ai sensi dell'art. 32 co. 14 del D.Lgs 50/2016 con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

13.2 Tutte le eventuali spese di contratto, copie, bolli, registrazione, diritti di segreteria e quanto altro previsto sono a carico dell'aggiudicatario;

13.3 Nel caso di mancato versamento, AFOL MB ha facoltà di trattenere dalla cauzione provvisoria la somma dovuta, aumentata degli interessi legali, in sede di pagamento;

13.4 Non è consentito apportare varianti, anche parziali, al presente Capitolato;

Art. 14 Risoluzione del contratto e revoca dell'aggiudicazione

Oltre che negli altri casi previsti dal presente capitolato la risoluzione del contratto e l'**annullamento** dell'aggiudicazione potranno essere richieste dall'Amministrazione in caso di cessione della ditta, di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta stessa. Resterà salva, inoltre, la possibilità per l'Amministrazione di far applicare tutte le norme di legge e di regolamento in materia di inadempimenti contrattuali.

Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile, qualora vengano riscontrati i seguenti inadempimenti:

- a) Perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento dell'appalto;
- b) Inosservanza dell'art. 19 (Cessione e subappalto);
- c) mancato reintegro del deposito cauzionale entro i termini stabiliti;
- d) inadempimento degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi ed in tema di sicurezza nei confronti del personale dipendente;
- e) in caso di fallimento dell'appaltatore;
- f) in caso di recidiva nelle inadempienze, contestate per iscritto e non giustificate, in numero superiore a tre nell'anno solare;
- g) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;



- g) ritardo di tre consegne anche non consecutive che abbiano comportato gravi difficoltà per l'Ente;
- h) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- i) Ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente capitolato, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.;
- In tali casi l'Amministrazione dovrà comunicare, mediante **PEC**, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva espressa, ai sensi del citato art. 1456 del Codice civile.
- Qualora la garanzia sia costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, dal relativo atto deve risultare che il fideiussore si obbliga, incondizionatamente e senza riserva alcuna, dietro semplice richiesta della stazione appaltante ed entro 15 giorni dal ricevimento della relativa PEC, a versare la somma dovuta, con esclusione quindi, in ogni caso, del beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 c.c. e, in ogni caso, della decadenza di cui all'art. 1957 c.c.

Art. 15 Osservanza di leggi, regolamenti e norme

L'operatore economico, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti, come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di quant'altro possa comunque interessare il presente appalto.

Art. 16 Pretese di terzi

L'operatore economico garantisce in ogni tempo Afol da ogni e qualsiasi pretesa di terzi, derivante da inosservanza della ditta stessa, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dalla ditta medesima per lo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'appalto.

Art.17 Cessione e subappalto

Il contratto non può essere ceduto, totalmente o parzialmente, a terzi. La cessione effettuata in violazione del seguente divieto è inefficace verso la Stazione Appaltante.

Non è ammesso il subappalto.

Art.18 Avvalimento

È ammesso l'avvalimento dei requisiti di partecipazione, ai sensi dell'art. 89 del D.L.gs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 19 Direzione dell'esecuzione e vigilanza

La stazione appaltante, esercita il controllo sulla regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, impartendo le necessarie disposizioni per assicurare la piena ed integrale osservanza di tutte le clausole del presente capitolato.

Nel caso di inadempienza e/o inefficienza dei servizi offerti, l'Amministrazione intimerà alla Ditta aggiudicataria, a mezzo comunicazione PEC, il rispetto di quanto previsto dalle norme contrattuali, sospendendo eventuali pagamenti in corso.



Nel caso che la Ditta aggiudicataria non dovesse provvedere a quanto richiesto entro i 15 giorni dalla ricezione della contestazione, sarà avviata la procedura di rescissione del contratto. La direzione dell'esecuzione del contratto, secondo quanto disposto dall'art. 101 D.l.gs n. 50/2016, è affidata al Responsabile del procedimento.

L'aggiudicatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte della direzione amministrativa di AFOL MB, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

Art. 20 Pagamenti

Modalità emissione fattura e pagamenti

Il corrispettivo dovuto all'operatore economico sarà liquidato a presentazione di regolari fatture, non contestate, emesse **mensilmente** successivamente alla prestazione del servizio richiesto.

Il pagamento è comunque subordinato al risultato positivo degli accertamenti previsti dalle normative vigenti in tema di antimafia e alla produzione, da parte dell'aggiudicatario, della documentazione comunque richiesta dall'Amministrazione.

Le fatture saranno liquidate entro 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di arrivo risultante dal timbro del Protocollo generale dell'ente, apposto sulle fatture stesse.

Le fatture dovranno essere intestate a: AFOL MONZA BRIANZA - Via Tre Venezie, 63 - 20821 MEDA (P. IVA n. 06413980969).

- Le fatture dovranno essere inviate in formato elettronico all'indirizzo mail fatture@pec.afolmonzabrianza.it;
- Il corrispettivo sarà pagato da AFOL MB entro 60 (sessanta) giorni dalla data fattura fine mese e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del Responsabile competente.
- La liquidazione delle fatture avverrà solo dopo che l'A.C. avrà effettuato i controlli previsti dalle normative vigenti.
- Si conviene la sospensione del termine di pagamento delle fatture per il periodo dal 16 dicembre al 15 gennaio per oggettive esigenze connesse alla chiusura e riapertura dell'esercizio finanziario;
- I pagamenti stessi saranno disposti a mezzo mandati diretti intestati all'Impresa;
- L'impresa si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

Split Payment

- L'art. 3, comma 1, del D.L n. 148/2017 ha esteso il meccanismo dello Split Payment alle cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti di tutti gli enti pubblici economici nazionali, regionali e locali, **comprese le aziende speciali e le aziende pubbliche di servizi alla persona.**



- A tal proposito, a partire dal 1 gennaio 2018 AFOL MB MB è assoggettata al meccanismo della scissione dei pagamenti eccezion fatta per gli acquisti di beni e le prestazioni di servizi soggetti al "reverse charge".
- Tale disposizione obbliga la scrivente, in quanto azienda speciale sottoposta alla direzione e il controllo della Provincia di Monza e della Brianza, al versamento, direttamente all'Erario, dell'Iva addebitata in fattura.
- L'impresa fornitrice del servizio dovrà quindi continuare ad esporre l'IVA in fattura ma tale importo verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'erario, secondo le nuove disposizioni di legge.
- Al fine di una corretta gestione del nuovo meccanismo sopra indicato, l'impresa fornitrice del servizio deve riportare in fattura la seguente dicitura: **"IVA scissione dei pagamenti - Art. 17-ter del Dpr n. 633/1972"**.

Art. 21 Tracciabilità dei flussi finanziari

In ottemperanza a quanto disposto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, l'aggiudicatario è altresì tenuto a comunicare all'A.C. gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche di cui al comma 1 dell'articolo 3 della stessa legge entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'aggiudicatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010

Art. 22 Cauzione definitiva

L'offerta presentata dal concorrente deve essere corredata da:

- Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria definitiva per l'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario dovrà inoltre costituire un deposito cauzionale definitivo pari al 10% (dieci percento) dell'importo netto d'appalto a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione delle obbligazioni assunte, in una delle forme previste dalla vigente normativa.

Il deposito cauzionale rimarrà vincolato sino alla scadenza dell'intero periodo di durata dell'appalto e sarà restituito al termine se non risulteranno a carico dell'appaltatore inadempienze, comminatorie di penalità o comunque cause che siano d'impedimento alla restituzione.

In tutti i casi di prelevamento della cauzione nel corso di durata dell'appalto di somme dovute dall'appaltatore, questi è tenuto all'immediato reintegro sino alla concorrenza dell'importo originario.

Art. 23 Disposizioni in materia di sicurezza

23.1 La Ditta aggiudicataria s'impegna a rispettare e a far rispettare al proprio personale le norme in materia di sicurezza, ad erogare la formazione generale e la formazione specifica rischio basso al personale destinato a svolgere il servizio in oggetto, nonché ad osservare tutti gli adempimenti riguardanti l'applicazione del D. Lgs. n. 81 del 09/04/2008 e s.m.i., sia per quanto concerne il personale



dipendente della Ditta assegnataria sia per eventuali danni che possano derivare a terzi per diretta responsabilità del servizio in oggetto.

23.2 La Stazione Appaltante è in ogni caso sollevata da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni che dovessero derivare dall'esecuzione del servizio.

23.3 La Ditta aggiudicataria dovrà porre in essere nei confronti dei propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza e igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. In particolare, esigerà dal proprio personale il rispetto della normativa di sicurezza e dai propri preposti di controllare tale rispetto.

Art. 24 Trattamento dei dati personali - Riservatezza e proprietà

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati forniti saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità connesse alla gestione dell'affidamento, nel rispetto della normativa specifica di cui al D. lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici". Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai soggetti partecipanti alla gara che hanno diritto di post informazione. Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. I dati saranno conservati ai fini dei controlli dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per le finalità statistiche e di monitoraggio dei contratti pubblici nei limiti delle previsioni della normativa nazionale.

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura è AFOL MB Monza Brianza. Il responsabile del trattamento dei dati è il DPO Dott. Stefano Bacchiocchi

Per quanto riguarda la documentazione gestita tramite Sintel il responsabile del trattamento dei dati è il gestore di Sintel stesso che cura gli adempimenti in ordine alla operatività dei processi di accesso e utilizzo dei sistemi informatici.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del lavoro oggetto del presente capitolato.

Le notizie relative all'attività dell'Amministrazione, comunque venute a conoscenza del personale della ditta in relazione all'esecuzione del contratto, e le informazioni che transitano attraverso le apparecchiature di rilevazione, 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 dell'operatore economico o da parte di chiunque collabori alle sue attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato speciale.

Tutto il materiale originale sia in forma scritta, sia su supporto leggibile dall'elaboratore, creato o preparato per l'Amministrazione in relazione al contratto, i supporti magnetici, i tabulati e ogni altra documentazione, resterà di proprietà esclusiva dell'Amministrazione stessa.



Art. 25 Condizioni di esecuzione del servizio e oneri dell'impresa aggiudicataria

25.1 Sono a carico dell'impresa aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi alla prestazione dei servizi oggetto della presente gara, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

25.2 L'impresa aggiudicataria garantisce l'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nella documentazione di gara, pena la risoluzione contrattuale di diritto.

25.3 L'Impresa è tenuta ad assicurare l'assoluta continuità nello svolgimento del servizio in appalto, concordando con il Responsabile del Procedimento eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che ne dovessero compromettere la regolarità.

25.4 Le prestazioni contrattuali debbono necessariamente essere conformi, salva espressa deroga, alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nel presente Capitolato di appalto e nell'Offerta Tecnica dell'Impresa aggiudicataria. In ogni caso, l'impresa aggiudicataria si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

25.5 Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto restano a esclusivo carico dell'impresa aggiudicataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l'impresa aggiudicataria non può, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a qualsiasi titolo, nei confronti della Stazione Appaltante.

25.6 L'impresa aggiudicataria si impegna espressamente a tenere indenne la Stazione Appaltante da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

25.7 L'impresa aggiudicataria rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dalla stazione appaltante.

25.8 L'impresa aggiudicataria si obbliga ad applicare i C.C.N.L. vigenti relativamente alle categorie di lavoratori impiegate e ad osservare i conseguenti accordi sindacali provinciali e locali di natura normativa e retributiva anche se scaduti, fino alla loro sostituzione per tutta la durata dell'appalto pena la risoluzione del contratto .sollevando la stazione appaltante da ogni responsabilità al riguardo.

Il suddetto obbligo vincola l'operatore esecutore del servizio, anche se non sia aderente alle associazioni di categoria firmatarie o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dalle dimensioni dell'impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale;

25.9 L'impresa, qualora abbia configurazione giuridico sociale di ditta aggiudicataria, deve applicare ai soci impiegati nell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. (ed eventuali accordi provinciali e locali) pena la risoluzione del contratto.

Il mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi accertato dalla Stazione Appaltante o ad essa segnalato dall'ispettorato del Lavoro, si configurerà come inadempienza



dell'impresa aggiudicataria che potrà comportare la risoluzione del contratto. Trova comunque applicazione quanto disposto dal D. Lgs. 12/04/2006, n. 163 testo vigente.

L'impresa aggiudicataria prende in consegna ed attiva il servizio dalla comunicazione di affidamento anche nelle more della stipulazione del contratto;

25.10 Sono a carico della Ditta Appaltatrice tutte le spese per l'organizzazione del lavoro (ivi comprese quelle occorrenti al raggiungimento del posto di lavoro stesso).

A conferma ed integrazione di quanto disposto in altri articoli del presente capitolato, l'affidatario è tenuto ad assumere i seguenti obblighi:

- assicurare, in linea di massima e salvo diverse richieste da parte di AFOL MB la continuità degli interventi;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite alle persone che usufruiscono delle prestazioni oggetto del presente capitolato;
- pagare tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza rivalsa, che colpiscono e potranno colpire l'appaltatore per i servizi previsti nel contratto;
- sostenere le spese di qualunque entità e specie, necessarie per la perfetta esecuzione dei servizi affidati;
- sostenere le spese contrattuali (copie, bolli, diritti, ecc.) saranno interamente a carico dell'aggiudicatario;
- l'impresa aggiudicataria stipula idonea polizza assicurativa per i rischi derivanti dall'attività professionale per un massimale non inferiore a € 1.000.000#
- Sono a totale carico dell'appaltatore tutte le spese occorrenti per l'espletamento del servizio.

Art. 26 Rispetto della normativa

L'aggiudicatario 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 infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

L'aggiudicatario dovrà in ogni momento, a semplice richiesta di AFOL MB, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario si obbliga a tenere indenne AFOL MB da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.



Art. 27 Rinuncia all'aggiudicazione

Qualora l'operatore economico non intenda accettare l'affidamento dell'appalto non potrà avanzare alcun recupero della cauzione versata. AFOL MB in tal caso richiederà il risarcimento danni oltre ad intraprendere qualsiasi altra azione legale a propria tutela.

Art. 28 Procedure di affidamento in caso di fallimento o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore.

In caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, sono interpellati progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto miglior offerente in sede di gara.

Art. 29 Garanzie di esecuzione

Per l'espletamento del servizio l'aggiudicatario risponde della regolare esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, con l'intero suo patrimonio; nel caso di raggruppamenti temporanei di imprese, così come nel caso di consorzi ordinari di concorrenti, la responsabilità è in solido.

Art. 30 Variazione del servizio

Durante il periodo di validità del contratto, nel rispetto delle procedure di rito e di comune accordo, possono essere apportati perfezionamenti metodologici ed informatici ritenuti necessari per migliorarne lo svolgimento. Per la formalizzazione dei relativi accordi è sufficiente uno scambio di lettere tra le parti.

Art. 31 Responsabilità

L'aggiudicatario assume la responsabilità di eventuali danni a persone o cose che dovessero verificarsi durante l'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e/o dei soci lavoratori nei casi di cooperative.

E' inoltre tenuto ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori dipendenti dalle aziende del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località ove si svolge il servizio.

Analogo obbligo sussiste per i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa.



Art. 32 Conoscenza delle condizioni di appalto.

L'assunzione del servizio di cui al presente capitolato implica, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta di tutte le norme generali e particolari che lo regolano e di tutte le circostanze che possano aver influito sul giudizio circa la convenienza di assumere l'appalto, anche in relazione delle condizioni offerte.

Art. 33 Recesso unilaterale dal contratto

AFOL MB, avvalendosi del diritto potestativo previsto dall'articolo 1671 del codice civile, potrà recedere dal contratto, tenendo indenne l'aggiudicatario dalle spese sostenute, del servizio eseguito e ritenuto correttamente e pienamente eseguito dall'aggiudicatario.

Art. 34 Spese contrattuali

Qualsiasi spesa presente e futura inerente al contratto sarà a completo carico dell'aggiudicatario.

Art. 35 Oneri fiscali

Saranno a carico della ditta aggiudicataria, che s'impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

Art. 36 Controversie

Per la definizione delle controversie si farà ricorso all'autorità giudiziaria competente per territorio. La sede di competenza è quella di Monza. È espressamente esclusa la compromettibilità in arbitri per qualunque evenienza che possa insorgere durante la fase dell'esecuzione del rapporto contrattuale.

Art. 37 Rinvio

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, e a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda**

F3-B8-2C-14-CE-52-02-FE-EE-6D-28-E0-B9-0A-00-A2-33-29-D5-EC

CAdES 1 di 2 del 01/03/2021 16:12:15

Soggetto: MAKHOUL HANY

S.N. Certificato: 0103 383E

Validità certificato dal 24/01/2020 16:16:25 al 24/01/2023 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

CAdES 2 di 2 del 02/03/2021 13:54:48

Soggetto: RIVA BARBARA

S.N. Certificato: 00D6 A851

Validità certificato dal 29/07/2019 10:52:02 al 29/07/2022 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT
