



FOGLIO CONDIZIONI

SERVIZIO DI ELABORAZIONE STIPENDIALE – PERIODO 01/09/2024-30/06/2025

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto l'affidamento del servizio di elaborazione stipendiale relativo a dipendenti e amministratori del Comune di Malnate.

ARTICOLO 2

PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni ad oggetto sono di seguito classificate come “prestazioni a cadenza mensile” e “prestazioni a cadenza annuale”.

PRESTAZIONI A CADENZA MENSILE:

Con cadenza periodica entro i primi 10 giorni di ogni mese il Comune predisporrà ed invierà all'affidatario del servizio le informazioni utili per le elaborazioni (variabili mensili, import lavoro straordinario, turnazione, reperibilità, e quant'altro utile alla predisposizione del cedolino paga).

Acquisiti tutti i dati necessari alle elaborazioni mensili, l'affidatario procede al calcolo dei cedolini e alla produzione e trasmissione di tutti i prospetti necessari agli adempimenti.

Le risultanze delle elaborazioni devono essere rese disponibili al Comune di Malnate per via telematica entro il giorno 16 del mese.

- Elaborazione cedolino paga mensile e di tredicesima (unitamente allo stipendio di dicembre), relativo a: dipendenti e amministratori;
- Pubblicazione sull'archivio digitale di cedolini per la consultazione del dipendente;
- Produzione del Flusso telematico mensile dei bonifici, da inviare al Tesoriere per il pagamento delle retribuzioni nette;
- Flusso dati/stampe riepilogative necessarie per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso per tipologia di competenza o trattenuta;
- Elaborazione e fornitura su file ministeriale del modello F24EP;
- Riepilogo versamenti IRPEF e addizionali distinte per regioni e comuni;
- Elaborazione della denuncia mensile UNIMENS;
- Elaborazione della denuncia mensile ListaPosPa;
- Assegni nucleo familiari, se dovuti,: determinazione degli importi, ed eventuale conguaglio o recuperi su arretrati.

PRESTAZIONI A CADENZA ANNUALE:

Le prestazioni a cadenza annuale saranno schedate automaticamente nell'ambito del servizio stipendiale a cui resta in carico anche la responsabilità di richiedere quanto necessario per completare nei tempi utili i relativi adempimenti.

- Le CU verranno dovranno essere fornite all'ente su file in formato PDF;



- Pubblicazione sull'archivio digitale delle CU per la consultazione del dipendente;
- CU anticipate, in caso di cessazione dipendente;
- 770: predisposizione file telematico. Sono considerati, tutti e solo i dati elaborati nell'ambito del service;
- I dati contenuti sul 770 verranno fornite all'ente esclusivamente su file in formato PDF;
- Scorporo IRAP per dipendenti disabili;
- Riepilogo cedolino per singolo dipendente;
- INAIL: predisposizione denuncia annuale INAIL;
- Modelli 730: gestione dei dati sulle mensilità da luglio a novembre e gestione dei 730 integrativi, tardivi e rettificativi;
- Conto annuale Tabelle giuridiche, economiche .

ARTICOLO 3

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

La scelta del contraente avviene mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del D. Lgs. 31/03/2023, n. 36.

ARTICOLO 4

DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio avrà decorrenza a partire dal 01/09/2024 al 30/06/2025, con facoltà di rinnovo per un periodo massimo di ulteriori sei mesi.

ARTICOLO 5

VALORE STIMATO DEL SERVIZIO - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

5.1 Valore stimato del servizio

Il Valore del servizio per il periodo 01/09/2024 – 30/06/2025 è stimato di Euro 18.375,00 + IVA. Per un totale di Euro 22.417,50.

5.2 Corrispettivo e modalità di pagamento

Il pagamento verrà effettuato con cadenza mensile a seguito di presentazione di regolare fattura.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico sottoscritte con firma digitale e dovranno obbligatoriamente indicare il CIG dell'affidamento in oggetto, il numero della determinazione di affidamento e dell'impegno di spesa, nonché il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura 7OE7RG.

L'Amministrazione provvederà al pagamento previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva e verifica della regolare esecuzione del servizio, entro **30 giorni** dalla data di ricevimento della fattura .



ARTICOLO 6

OBBLIGHI ED ONERI

L'affidatario dovrà :

- Ottemperare a tutti gli adempimenti prescritti dall'art. 3 della legge 136/2010 e successive modificazioni (tracciabilità dei flussi finanziari);
 - Obbligarsi al rispetto del "Codice di comportamento del Comune di Malnate" adottato dal Comune di Malnate, allegato alle deliberazioni, esecutive, di Giunta Comunale n. 146 del 23/12/2013, modificato con deliberazioni, esecutive, di Giunta Comunale n. 11 del 26/01/2015 e n. 9 del 30/01/2020, disponibile sul sito internet della Stazione Appaltante nella sezione Amministrazione Trasparente/Personale, e si impegna ad osservare, per quanto compatibile, il suddetto codice;
 - Osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio di cui all'art. 1176 del Codice Civile.
 - Per i servizi elencati all'art.2, avvalersi del software gestionale, per la gestione del personale, "GPS" della società ADS s.p.a.
 - Produrre garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D. Lgs. 36/2023. La garanzia può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106, comma 3, del citato Decreto Legislativo, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma.
- La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ARTICOLO 7

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D. Lgs. 31/03/2023, n. 36, sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

ARTICOLO 8

INADEMPIENZE, PENALITA' E RISOLUZIONE

Ove l'affidatario non rispetti gli obblighi di legge e le disposizioni del contratto, incluso quanto previsto dal presente foglio condizioni, per negligenza o colpa o imputabili a suoi soci o dipendenti e collaboratori, l'Amministrazione comunale trasmetterà, via PEC, formale diffida ad adempiere, assegnando un termine, decorso inutilmente il quale, in assenza di presentazione di



motivate giustificazioni o di giustificazioni non ritenute valide dal responsabile del servizio, si procederà all'applicazione di una penale pari allo 1‰ (1 per mille) del valore contrattuale per ogni giorno solare di ritardo dalla scadenza del termine di cui alla suddetta diffida, il cui ammontare complessivo non potrà superare il 10% dell'importo netto contrattuale, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

Dopo la terza applicazione di penali o in caso di raggiungimento di penali di importo superiore al 10% dell'importo netto contrattuale, l'amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale.

L'importo delle penali potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto per i servizi svolti o mediante escussione della garanzia definitiva.

La violazione, da parte dell'aggiudicatario, degli obblighi previsti dal "Codice di comportamento del Comune di Malnate", comporta da parte dell'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto in ragione della gravità o della reiterazione della violazione stessa.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale avrà il diritto al risarcimento dei danni subiti per cause imputabili a negligenze professionali o ad omissioni.

ARTICOLO 9

FORO COMPETENTE

Qualora insorgano controversie in merito alla esecuzione del contratto, laddove non si raggiunga un accordo tra le parti, la soluzione sarà demandata al Foro di Varese.

ARTICOLO 10

RICHIAMO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non espressamente indicato nel presente Foglio condizioni, si fa rinvio alla normativa in materia vigente

ARTICOLO 11

TRATTAMENTO DEI DATI E RISERVATEZZA

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui la presente procedura fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

AREA ORGANIZZAZIONE**Servizio Personale**

Tel. 0332 275275-276 - Fax 0332 429035

personale@comune.malnate.va.it

Il Responsabile: Margherita Taldone

**CITTÀ DI MALNATE**
PROVINCIA DI VARESE

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@comune.malnate.va.it

Il concorrente ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Responsabile del trattamento dati – art. 28 Regolamento UE 2016/679

Il Comune di Malnate, titolare del trattamento dei dati personali, si avvarrà dell'affidatario del servizio in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, in relazione ai dati personali che saranno da esso trattati per l'espletamento del servizio.

La designazione è effettuata per iscritto con atto che specifica i compiti del responsabile. Con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario del servizio:

dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nello svolgimento del servizio oggetto del presente atto sono dati personali, come tali soggetti all'applicazione del regolamento UE 2016/679 e delle ulteriori disposizioni vigenti in materia di riservatezza;

si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento;

si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal regolamento UE 2016/679 e dalle ulteriori disposizioni vigenti in materia di riservatezza;

si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute dal Titolare e ad integrarle nelle procedure già in essere;

si impegna a relazionare annualmente al Titolare sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenza;

Città di Malnate

Piazza Vittorio Veneto, 2 – 21046 Malnate (Va) – tel 0332275111 . Fax 0332429035 – C.F. - P.IVA 00243280120

www.comune.malnate.va.it – segreteria@comune.malnate.va.it – PEC: comune.malnate@legalmail.it -  Comune di Malnate

AREA ORGANIZZAZIONE**Servizio Personale**

Tel. 0332 275275-276 - Fax 0332 429035

personale@comune.malnate.va.it

Il Responsabile: Margherita Taldone

**CITTÀ DI MALNATE**
PROVINCIA DI VARESE

in caso di incidente di sicurezza, si impegna a comunicare al Titolare quanto accaduto entro 36 ore, al fine di consentirgli di ottemperare agli obblighi sanciti dagli artt. 33 e 34 del Regolamento UE 2016/679. Qualora non disponga di tutte le informazioni relative all'incidente, è tenuto comunque a comunicare quanto di conoscenza, impegnandosi prontamente ad informare il Titolare di ogni nuova informazione acquisita nelle fasi successive;

consente l'accesso di personale del Titolare al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti e all'applicazione delle misure di sicurezza adottate.

E' fatto divieto all'affidatario del servizio e al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003.

Il trattamento dei dati da parte dell'affidatario del servizio in qualità di responsabile del trattamento rappresenta condizione imprescindibile per l'espletamento del contratto.

Malnate, lì 26/06/2024

Il Responsabile Area Organizzazione
(Taldone Margherita)

"Documento firmato digitalmente: la firma autografa è sostituita con l'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'articolo 21 e 24. D. Lgs. 82/2005"

Città di Malnate

Piazza Vittorio Veneto, 2 – 21046 Malnate (Va) – tel 0332275111 . Fax 0332429035 – C.F. - P.IVA 00243280120

www.comune.malnate.va.it – segreteria@comune.malnate.va.it – PEC: comune.malnate@legalmail.it -  Comune di Malnate