
FOGLIO CONDIZIONI

SERVIZIO DI ELABORAZIONE STIPENDIALE, CONTRIBUTIVA E FISCALE DI DIPENDENTI, AMMINISTRATORI E LAVORATORI ASSIMILATI DEL COMUNE DI MALNATE

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha per oggetto l'elaborazione stipendiale di dipendenti, amministratori e lavoratori assimilati del Comune di Malnate, oltre ai relativi adempimenti fiscali e contributivi.

ARTICOLO 2

PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO

Le prestazioni oggetto del servizio si dividono in prestazioni inerenti la fase preparatoria, prestazioni a cadenza mensile e prestazioni a cadenza annuale

FASE PREPARATORIA (01/12/2025 – 31/12/2025)

1. Importazione di tutti i dati giuridici ed economici relativi ai dipendenti, amministratori e lavoratori assimilati del Comune di Malnate, che hanno prestato, a qualsiasi titolo e per qualsiasi periodo di tempo, servizio dal 01/01/2022 al 24/11/2025. Il Comune di Malnate fornirà tutti i dati sui supporti prodotti dall'attuale programma di gestione del personale "GPS" di ADS s.p.a.
2. Fornitura e installazione, sulle tre postazioni operative dell'ufficio personale del software "Urbi Smart" di PA Digitale, per la gestione dell'elaborazione stipendiale
3. Formazione del personale dell'Ufficio personale sull'utilizzo dei nuovi software per la gestione giuridico/economica del personale.
4. Impostazione del software di gestione del personale con i dati relativi agli uffici del comune di Malnate, struttura organizzativa, indennità in uso, previdenza complementare, rapporti sindacali, cessioni stipendiali, prestiti in busta paga e qualsiasi altro elemento utile alle elaborazioni stipendiali. Il Comune di Malnate fornirà tutti i dati su supporti prodotti dall'attuale software di gestione del personale GPS.
5. Collegamento di tutti le voci stipendiali, previdenziali e fiscali ai capitoli di bilancio del Comune di Malnate, garantendo così la futura praticità nell'emissione dei mandati e degli

ordinativi mensili e annuali.

6. Elaborazione di una “mensilità di prova” al fine di verificare l’efficacia dei sistemi implementati.

PRESTAZIONI A CADENZA MENSILE

- 1) Entro il decimo giorno del mese il comune di Malnate fornisce: i dati delle variabili economiche individuali, i dati relativi alle assunzioni e cessazioni e qualsiasi altro dato utile ai fini delle elaborazioni stipendiali, a mezzo di file predisposti in formato pdf o excel.
- 2) Elaborazione cedolino paga mensile e di tredicesima (unitamente a quello di dicembre), relativo a dipendenti, amministratori e lavoratori assimilati del Comune di Malnate.
- 3) Pubblicazione sull’archivio digitale di cedolini per la consultazione del dipendente.
- 4) Produzione del flusso telematico mensile dei bonifici, in formato “.xml”, da inviare al Tesoriere per il pagamento delle retribuzioni.
- 5) Flusso dati/stampe riepilogative necessarie per l’emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso per tipologia di competenza o trattenuta, le stampe riporteranno i dati relativi ai capitoli di bilancio associati alla singole voci.
- 6) Elaborazione e fornitura su file ministeriale formato “.f24 “ ed in formato “pdf” del modello F24EP.
- 7) Produzione riepilogo versamenti irpef e addizionali per distinte regioni e comuni.
- 8) Elaborazione delle denunce mensili UNIEMENS e ListaPosPa nei rispettivi modelli UNIEMENS e DMA2 in formato “.xml”.
- 9) Inserimento ed elaborazione dei dati economici relativi alle assenze.
- 10) Creazione flusso Previnet per previdenza complementare Perseo Sirio.
- 11) Produzione delle stampe riepilogative mensili per centro di costo.

PRESTAZIONI A CADENZA ANNUALE:

AREA ORGANIZZAZIONE**Servizio Personale**

Tel. 0332 275275-276 - Fax 0332 429035

personale@comune.malnate.va.it

Il Responsabile: Romano Andrea



le prestazioni a cadenza annuale saranno organizzate nell'ambito del servizio dal RUP in raccordo con l'affidatario, in capo al RUP resta la possibilità di disporre le tempistiche necessarie per completare nei tempi utili gli adempimenti necessari.

- 1) Le Certificazioni Uniche "CU" di tutti i dipendenti, lavoratori assimilati e lavoratori autonomi, fornite in formato idoneo alla trasmissione telematica sul Portale ufficiale di Agenzia delle Entrate ed in formato pdf, oltre alla pubblicazione delle stesse sul portale personale dei dipendenti e l'invio via mail a tutti i lavoratori autonomi.
- 2) Invio a mezzo pec delle CU ai lavoratori autonomi.
- 3) Pubblicazione delle CU di cui al punto 1 sull'archivio digitale per la consultazione e la verifica.
- 4) Elaborazione delle CU anticipate, in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
- 5) Elaborazione delle CU tardive in caso di mancanze o ritardi nella trasmissione dei dati.
- 6) Produzione della dichiarazione 770 del Comune di Malnate, con i dati complessivi dell'Ente, comprendendo quindi lavoratori autonomi, enti e associazioni, lavoratori dipendenti e assimilati. I dati relativi al 770 verranno forniti all'ente in formato idoneo alla trasmissione sul portale ufficiale di Agenzia dell'Entrate ed in formato PDF.
- 7) Scorporo IRAP per dipendenti disabili o assoggettati a regime IRAP commerciale.
- 8) Produzione entro il 15/01 di tutti i cedolini complessivi annuali (Cedoloni) dei singoli dipendenti e dell'Ente nel completo.
- 9) Predisposizione della denuncia annuale "Autoliquidazione INAIL", in formato pdf ed in formato idoneo alla trasmissione sul portale ufficiale MyINAIL.
- 10) Elaborazione e gestione di tutti i modelli 730/4 con integrazione degli stessi nelle elaborazioni mensilità da Luglio a Novembre. L'ente trasmette all'affidatario entro 15 giorni dall'arrivo i modelli 730/4 nel formato ministeriale con cui l'agenzia delle Entrate li consegna all'ente, senza ulteriori elaborazioni. La lavorazione dei 730/4 comprende anche l'elaborazione di tutti quelli integrativi, tardivi e rettificativi.
- 11) Elaborazione delle tabelle necessarie alla redazione del Conto Annuale.
- 12) Elaborazione Economica di tutti gli arretrati, ivi compresi gli arretrati per i rinnovi dei CCNL del personale.

PRESTAZIONI DA CORRISPONDERE A RICHIESTA:

- 1) Procedure di pensionamento.

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

-
- 2) Procedure, a carico del datore di lavoro, per la richiesta di liquidazione TFR e TFS
 - 3) Rielaborazione e rettifiche di 770/F24EP/CU

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 di elaborazione stipendiale avrà decorrenza a partire dal 01/01/2026 al 31/12/2026.

Il servizio prevede la fase preparatoria dal 01/12/2025 al 31/12/2025.

Qualora vi sia la volontà di entrambe le parti è previsto il rinnovo dal 01/01/2027 al 31/12/2027.

ARTICOLO 5

VALORE DEL SERVIZIO - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

5.1 Valore stimato del servizio

Il Valore del servizio inclusa la fase preparatoria, è stimato in Euro 16.000,00+ IVA.

Dall'importo sono escluse le prestazioni a richiesta, il cui valore sarà determinato all'occorrenza.

5.2 Corrispettivo e modalità di pagamento

Il pagamento verrà effettuato con cadenza trimestrale 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.
- 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, 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 garanzia definitiva, in caso di escussione parziale dovrà essere prodotta nuovamente.

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 potrà esercitare 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: Romano Andrea



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;

AREA ORGANIZZAZIONE

Servizio Personale

Tel. 0332 275275-276 - Fax 0332 429035

personale@comune.malnate.va.it

Il Responsabile: Romano Andrea



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 17/11/2025

Il Responsabile Area Organizzazione
Dott. Andrea Romano

"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