

**Società di Servizi
Société de Services**



**Valle d'Aosta
Vallée d'Aoste**

Capitolato speciale d'appalto

**SERVIZIO DI ELABORAZIONE DELLE RETRIBUZIONI E DEI
CONSEQUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E
CONTABILI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE, DEI
COLLABORATORI E DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI DELLA
SOCIETÀ DI SERVIZI VALLE D'AOSTA S.P.A.**

Indice

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto	3
Articolo 2 - Disciplina applicabile	5
Articolo 3 - Valutazione dei rischi interferenziali	6
Articolo 4 - Importo dell'appalto	6
Articolo 5 - Durata dell'appalto	6
Articolo 6 - Modalità di svolgimento del servizio	7
Articolo 7 - Tempistiche di esecuzione	9
Articolo 8 - Corrispettivo	10
Articolo 9 - Ordine di servizio (istruzioni e prescrizioni)	10
Articolo 10 - Assicurazioni obbligatorie del personale	10
Articolo 11 - Copertura assicurativa	11
Articolo 12 - Garanzie definitive	11
Articolo 13 - Adempimenti per la stipula del contratto	11
Articolo 14 - Modalità di fatturazione e pagamento	12
Articolo 15 - Revisione del prezzo	12
Articolo 16 - Clausola di rinegoziazione	12
Articolo 17 - Tracciabilità finanziaria	12
Articolo 18 - Varianti in fase di esecuzione	13
Articolo 19 - Sospensione del servizio	13
Articolo 20 - Subappalto	13
Articolo 21 - Clausole di penalità	13
Articolo 22 - Recesso e risoluzione del contratto	14
Articolo 23 - Risoluzione delle controversie	14
Articolo 24 - Trattamento dei dati personali	15
Articolo 25 - Disposizioni finali	15

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di elaborazione delle retribuzioni e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili relativi alla gestione del personale, dei collaboratori e degli organi amministrativi della Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.A. *in francese Société des Services Vallée d'Aoste S.p.A.* (da qui in avanti denominata sinteticamente "Società di Servizi" o "Società"), società *in house providing* avente come socio unico la Regione Autonoma Valle d'Aosta.

L'Aggiudicatario si obbliga a svolgere l'attività di *payroll* in merito a tutte le tematiche riguardanti l'elaborazione delle buste paga (cedolini) e a tutti gli adempimenti connessi, ivi compresi quelli derivanti dall'eventuale evoluzione normativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: in materia contrattuale, previdenziale e fiscale, con riferimento ad ogni tipologia di rapporto di lavoro), oltre agli adempimenti connessi all'amministrazione del personale.

Le prestazioni richieste comprendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

1. Elaborazione delle retribuzioni e trasmissione, a norma delle disposizioni vigenti, del cedolino paga al singolo dipendente
2. Elaborazione, stampa e tenuta libro unico del lavoro
3. Trasmissione mensile del LUL vidimato all'Ufficio segreteria (in un unico file riepilogativo e suddiviso in file individuali)
4. Gestione collaboratori e amministratori
5. Conteggi contributivi previdenziali e fiscali, invio denunce contributive UNIEMENS
6. Prospetto riepilogativo mensile delle retribuzioni utile alla contabilizzazione dei costi del personale
7. Predisposizione modulistica necessaria per versamenti contributivi e fiscali (F24) anche in formato elettronico
8. Predisposizione tracciato e file telematico per disposizione degli accrediti bancari relativi agli stipendi
9. Trasmissione mensile allo Studio/Professionista incaricato dell'assistenza in materia contabile e fiscale del riepilogo cedolini generale; riepilogo cedolini per filiale; prima nota totale; prima nota per filiale; modelli F24 per versamenti effettuati tramite Entratel (o altri soggetti terzi deputati alla raccolta di tributi/imposte/contributi); tabulato sindacati; tabulato pignoramenti/cessioni; dati necessari alla predisposizione del bilancio
10. Predisposizione prospetti di liquidazione malattia/infortunio
11. Eventuale inserimento di richieste di visite di controllo da parte dell'INPS per lavoratori in malattia
12. Immediata predisposizione e trasmissione denunce infortuni sul lavoro all'INAIL ed all'Autorità di Pubblica Sicurezza con trasmissione telematica
13. Conteggi e predisposizione dell'Autoliquidazione INAIL e del modello di versamento del premio F24 ed invio telematico

14. Predisposizione e trasmissione del Rapporto biennale situazione personale maschile e femminile
15. Compilazione del modello di Certificazione Unica Dipendenti CU completo dei dati previdenziali, assistenziali e fiscali
16. Compilazione del modello di Certificazione Unica Autonomi CU
17. Trasmissione delle CU a dipendenti e collaboratori
18. Predisposizione, compilazione del Modello 770 relativo alla gestione dei lavoratori dipendenti e autonomi
19. Conteggi e liquidazione TFR dipendenti cessati
20. Predisposizione conteggi e tabulati per accantonamento TFR di fine anno
21. Predisposizione conteggi per conguaglio fiscale di fine anno o in caso di risoluzione del rapporto di lavoro
22. Liquidazione assistenza fiscale 730
23. Gestione pignoramenti e cessioni del quinto dello stipendio (o similari)
24. Cura degli adempimenti aziendali inerenti al personale disabile e categorie protette (legge 68/99 e successive modificazioni)
25. Predisposizione prospetto mensile dei saldi ferie, festività, riduzione orario di lavoro, banca ore, flessibilità ecc.
26. Consulenza nella compilazione annuale della modulistica per la richiesta dell'assegno unico universale, al fine di stabilire l'importo da corrispondere al lavoratore
27. Gestione fondi di previdenza complementare, documentazione distinte periodiche
28. Gestione amministrativa dei procedimenti relativi ai rapporti di lavoro (assunzione, cessazione, proroga, variazione ecc.), compresi gli adempimenti telematici collegati
29. Elaborazione del costo delle risorse e di eventuali simulazioni di importi di retribuzioni lorde/nette e di importi dovuti a dipendenti in caso di vertenze/conciliazioni (redazione di budget preventivo/consuntivo individuali/aggregati per centri di costo)
30. Compilazione di eventuali indagini statistiche obbligatorie in materia di risorse umane e gestione del personale
31. Assistenza nella compilazione di eventuale modulistica relativa a dati retributivi e contributivi
32. Presenza e assistenza in ipotesi di eventuali visite ispettive
33. Gestione welfare aziendale
34. Collaborazione e raccordo con lo Studio o Professionista incaricato della consulenza fiscale e contabile e con lo Studio o Professionista incaricato della consulenza del lavoro
35. Piena collaborazione nel passaggio di consegne dallo Studio precedentemente incaricato del medesimo servizio e, al termine dell'incarico, verso l'eventuale subentrante.

I CCNL attualmente applicati sono:

- CCNL AGIDAE Istituti socio-assistenziali
- CCNL Terziario Confcommercio
- CCNL Federculture
- CCNL Studi Professionali

L'organico alla data di redazione del presente avviso è composto da 622 dipendenti totali, di cui 40 in somministrazione, ed è articolato come segue:

CCNL applicato	Profilo professionale	Tipo rapporto	In organico	Cedolini/ anno stimati	di cui con elaboraz. presenze	di cui senza elaboraz. presenze
-	AMMINISTRATORE UNICO	Organo amministrativo	1	12	0	12
AGIDAE Istituti socio-assistenziali	ASSISTENTE SOCIALE	Dipendente	48	612	576	36
		Somministrato	3			
	EDUCATORE PROFESSIONALE	Dipendente	7	96	84	12
		Somministrato	1			
	OPERATORE DI SOSTEGNO	Dipendente	303	4044	3030	1014
		Somministrato	34			
	OPERATORE SOCIO SANITARIO	Dipendente	15	180	180	0
Commercio e terziario	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	Dipendente	8	96	96	0
Federculture	ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA CON FUNZIONI DI GUIDA MUSEALE	Dipendente	181	2172	1688	484
Studi professionali	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	Dipendente	8	120	96	24
		Somministrato	2			
	IMPIEGATO TECNICO	Dipendente	12	144	140	4
Totale			622	7476	5890	1586

La stima dei cedolini annui da elaborare tiene conto del fatto che gli operatori di sostegno sono sospesi dal servizio nei mesi di luglio e agosto, mentre una parte degli operatori museali presta servizio esclusivamente nei mesi compresi tra aprile e settembre.

La stima delle pratiche annue per assunzioni, proroghe, variazioni, cessazioni contrattuali ecc., è pari a 145 all'anno, comprensive di circa 30 CU da elaborare per i collaboratori della Società.

Articolo 2 - Disciplina applicabile

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile delle norme, condizioni, patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal presente documento e nell'offerta tecnica ed economica, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Si applicano inoltre le disposizioni del d.lgs. 36/2023, la legge 136/2010 e s.m.i., le norme del Codice civile e le altre disposizioni in materia di contratti di diritto privato, per quanto non espressamente regolato.

Il servizio è reso, altresì, nel rispetto del MOG 231/2001 adottato dalla Società e dal relativo Codice Etico, che risultano pubblicati sul sito www.servizivda.it, “Società trasparente”, “Disposizioni generali” e la cui violazione costituisce causa di risoluzione espressa ai sensi dell’art. 1456 del c.c. dell’affidamento.

Le clausole del contratto sono sostituite, modificate od abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che potrebbero entrare in vigore successivamente, fermo restando che, anche ove intervengano modificazioni autoritative dei prezzi migliorative per la Società, l’Aggiudicatario rinuncia a promuovere azioni o ad opporre eccezioni rivolte a sospendere o a risolvere il rapporto contrattuale in essere.

Articolo 3 - Valutazione dei rischi interferenziali

In ottemperanza agli obblighi di cui all’articolo 26, comma 3 del D. Lgs. n. 81/2008 (“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 – Testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”), la Società dichiara di non procedere alla predisposizione del documento di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI), in quanto le prestazioni non si svolgono all’interno dei luoghi di lavoro della Società.

I costi per la sicurezza da interferenze sono, pertanto, pari a zero.

Articolo 4 - Importo dell’appalto

Il valore dell’appalto è stimato in € 322.900,00 (IVA esclusa) per un periodo di 33 mesi.

L’importo stimato per l’eventuale rinnovo fino ad un massimo di ulteriori 24 mesi è pari a € 234.900,00 (IVA esclusa). L’importo massimo stimato per l’eventuale proroga di cui all’art. 5 è pari a € 58.725,00.

L’importo complessivo stimato dell’appalto, comprensivo di eventuali rinnovi e proroga, è pertanto pari a € 616.525,00.

La Società potrà richiedere all’Aggiudicatario variazioni in aumento in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell’importo contrattuale, ai patti, prezzi e condizioni ivi indicati e senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni; l’Aggiudicatario non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Sono a carico dell’Aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri ed i rischi relativi alla presente prestazione dei beni e dei servizi, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Articolo 5 - Durata dell’appalto

L’appalto è affidato dalla data di avvio del servizio e terminerà con gli adempimenti relativi al mese di dicembre 2027, ivi inclusi dichiarazione salari, modello 770, CU, dati redazione bilancio ecc. Le parti si danno reciprocamente atto del fatto che il contratto si intenderà concluso nel momento in cui sarà avvenuto il pieno passaggio di consegne, comprensivo anche della trasmissione di tutta la documentazione necessaria, in capo all’operatore economico subentrante.

L'Aggiudicatario si obbliga comunque a terminare tutti gli adempimenti inerenti all'anno fiscale avuto in gestione.

La Società si riserva, ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D. Lgs. 36/2023, di ricorrere all'istituto del rinnovo del servizio per ulteriori 24 mesi, dandone comunicazione all'Aggiudicatario entro 60 giorni prima della scadenza del contratto.

La Società si riserva la facoltà di attivare un'eventuale proroga della durata massima di sei mesi, ai sensi dell'articolo 120, comma 10 del d.lgs. 36/2023, agli stessi prezzi, patti e condizioni, posticipando la scadenza limitatamente al tempo necessario per assicurare l'individuazione del nuovo contraente e l'affidamento del servizio. La volontà di attivare o meno tale opzione verrà comunicata almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

Articolo 6 - Modalità di svolgimento del servizio

L'Aggiudicatario dovrà garantire ed organizzare il servizio in modo da assicurare un elevato livello di precisione, puntualità e professionalità per tutta la durata del contratto, nel rispetto del presente Capitolato e di quanto proposto in sede di offerta tecnica.

Modalità di rilevazione e trasmissione delle presenze e specificità dei profili professionali

- **Assistenti sociali**

La rilevazione delle presenze è effettuata tramite applicativo IRIS (sviluppato dalla ditta Mondo EDP); l'esportazione e la trasmissione delle stesse avverrà tramite prospetti riepilogativi in formato foglio di calcolo e/o PDF oppure, se richiesto dall'Aggiudicatario, tramite tracciato "RILPRE" compatibile con il modulo Paghe di TeamSystem.

L'elaborazione dei cedolini può comprendere, oltre alle sole presenze e a titolo esemplificativo e non esaustivo, le indennità previste dal CCNL, l'applicazione del superminimo (previsto dal contratto di prossimità), rimborsi kilometrici e trattamenti di trasferta, nonché occasionali rimborsi pasto in assenza di locali convenzionati con il gestore dei buoni pasto elettronici in dotazione e rimborsi spese di altra natura.

La gestione della banca ore è gestita internamente, tramite l'applicativo IRIS, e non implementata in busta paga.

- **Operatori di sostegno**

La rilevazione delle presenze è effettuata tramite applicativo IRIS (sviluppato dalla ditta Mondo EDP); l'esportazione e la trasmissione delle stesse avverrà tramite prospetti riepilogativi in formato foglio di calcolo e/o PDF o, se richiesto dall'Aggiudicatario, tramite tracciato "RILPRE" compatibile con il modulo Paghe di TeamSystem.

Il periodo di servizio degli operatori di sostegno tendenzialmente comprende i mesi tra settembre e giugno, con sospensione a luglio e agosto.

L'elaborazione dei cedolini può comprendere, oltre alle sole presenze e a titolo esemplificativo e non esaustivo, le indennità previste dal CCNL, l'applicazione del superminimo (previsto dal contratto di prossimità), rari rimborsi kilometrici e trattamenti di trasferta, occasionali rimborsi forfettari (es., per visite mediche di sorveglianza sanitaria) nonché occasionali rimborsi pasto in assenza di locali convenzionati con il gestore dei buoni pasto elettronici in dotazione.

La gestione della banca ore è gestita internamente, tramite l'applicativo IRIS, e non implementata in busta paga.

- **Impiegati tecnici e amministrativi (afferenti al CCNL Studi professionali e al CCNL Commercio e terziario)**

La rilevazione delle presenze è effettuata tramite applicativo IRIS (sviluppato dalla ditta Mondo EDP); l'esportazione e la trasmissione delle stesse avverrà tramite prospetti riepilogativi in formato foglio di calcolo e/o PDF o, se richiesto dall'Aggiudicatario, tramite tracciato "RILPRE" compatibile con il modulo Paghe di TeamSystem.

L'elaborazione dei cedolini può comprendere, oltre alle sole presenze e a titolo esemplificativo e non esaustivo, le indennità previste dal CCNL, rimborsi kilometrici e trattamenti di trasferta e occasionali rimborsi pasto in assenza di locali convenzionati con il gestore dei buoni pasto elettronici in dotazione.

La gestione della banca ore è gestita internamente, tramite l'applicativo IRIS, e non implementata in busta paga.

- **Educatori professionali e operatori socio sanitari**

La rilevazione delle presenze avviene tramite cartellino cartaceo e la trasmissione delle stesse sarà effettuata tramite prospetti riepilogativi in formato foglio di calcolo.

L'elaborazione dei cedolini può comprendere, oltre alle sole presenze e a titolo esemplificativo e non esaustivo, le indennità previste dal CCNL, l'applicazione del superminimo (previsto dal contratto di prossimità), occasionali rimborsi kilometrici e trattamenti di trasferta e rari rimborsi pasto in assenza di locali convenzionati con il gestore dei buoni pasto elettronici in dotazione.

La gestione della banca ore è gestita internamente e non implementata in busta paga.

- **Operatori addetti alla sorveglianza con funzione di guida museale**

La rilevazione delle presenze è effettuata tramite app TeamSystem HR o cartellino cartaceo; la trasmissione delle stesse avverrà tramite flusso TeamSystem (file "teamgg.rec") o riepiloghi mensili estratti dal medesimo programma.

Attualmente, nel periodo da ottobre a marzo la gestione degli operatori museali riguarda circa 100 dipendenti, mentre nel periodo da aprile a settembre aumenta a circa 190 unità.

L'elaborazione dei cedolini può comprendere, oltre alle sole presenze e a titolo esemplificativo e non esaustivo, le indennità previste dal CCNL, occasionali rimborsi kilometrici e trattamenti di trasferta, occasionali rimborsi pasto in assenza di locali convenzionati con il gestore dei buoni pasto elettronici in dotazione.

La gestione della banca ore è gestita tramite TeamSystem HR ed è richiesta l'implementazione in busta paga.

L'eventuale sviluppo di strumenti di importazione automatizzata delle presenze di ciascun profilo professionale verso altri applicativi utilizzati dallo Studio/Professionista sarà interamente a carico di quest'ultimo, con riferimento tanto ai costi quanto ai mezzi necessari per la lavorazione.

Vengono allegati al presente Capitolato i seguenti fac-simile:

- prospetti riepilogativi per tutti i profili professionali;
- tracciato RILPRE compatibile con il modulo Paghe di TeamSystem per l'importazione delle presenze di assistenti sociali, operatori di sostegno, impiegati amministrativi e impiegati tecnici;
- tracciato TeamSystem "teamgg.rec" per l'importazione delle presenze degli operatori museali;
- prospetto riepilogativo dei rimborsi da corrispondere in busta paga

La legenda delle causali utilizzate sarà fornita all'avvio del servizio.

Coordinamento delle attività con l'Ufficio segreteria della Società

Per ciascun profilo professionale sono individuati specifici referenti presso l'Ufficio segreteria della Società, a cui è in capo la gestione delle risorse umane. I riferimenti e i recapiti dei referenti saranno condivisi all'avvio del servizio.

L'Aggiudicatario dovrà individuare e comunicare i nominativi e i recapiti dei propri collaboratori adibiti al servizio entro e non oltre 7 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione.

L'Aggiudicatario dovrà garantire piena collaborazione con l'Ufficio segreteria della Società, assicurando reperibilità minima di quattro ore nella fascia mattutina.

Gli scambi tra l'Ufficio segreteria e l'Aggiudicatario potranno avvenire tramite contatto telefonico, posta elettronica, e condivisione di file tramite cartelle condivise ospitate sul server della Società e accessibili tramite apposito applicativo o diversa soluzione proposta dall'Aggiudicatario, purché ritenuta adeguata sotto il profilo della sicurezza informatica e della tutela della riservatezza e dei dati personali trattati.

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare le modalità organizzative della Società, fatta salva la possibilità di presentare proposte migliorative, la cui adozione sarà subordinata all'opinione favorevole della Società.

Articolo 7 - Tempistiche di esecuzione

La Società effettua il pagamento degli stipendi il giorno 15 del mese successivo a quello oggetto di elaborazione, pertanto la trasmissione dei flussi per la disposizione dei relativi bonifici dovrà essere garantita entro le ore 12.00 del secondo giorno lavorativo precedente quello di pagamento.

Nel caso in cui il quindicesimo giorno del mese coincida con un giorno festivo o con il sabato, il pagamento verrà anticipato al giorno lavorativo precedente.

Nel caso in cui il quindicesimo giorno del mese coincida con la domenica, il pagamento verrà posticipato al lunedì successivo, purché lavorativo.

La trasmissione delle relative presenze allo Studio/Professionista incaricato del servizio avverrà entro la mattinata del quinto giorno lavorativo successivo alla fine del mese oggetto di elaborazione, salvo

particolari esigenze contingenti, della Società o dell'Aggiudicatario, che rendano necessario fissare una diversa scadenza, opportunamente concordata tra le parti.

Ferme restando le eventuali migliori condizioni offerte dall'Aggiudicatario in sede di offerta tecnica, quest'ultimo si impegna a rispettare i seguenti termini decorrenti dall'invio delle richieste inviate in forma scritta (e-mail o PEC) da parte della Società:

Attività	Tempi di esecuzione
Riscontro a quesiti	5 giorni lavorativi
Elaborazione simulazioni (es., costo personale)	2 giorni lavorativi
Elaborazione dati relativi a denuncia infortuni/malattie professionali	Entro 24 ore dalla segnalazione
Dati aggregati per la compilazione di questionari statistici	10 giorni lavorativi
Report ad hoc	5 giorni lavorativi

Articolo 8 - Corrispettivo

Per lo svolgimento dei servizi sopra descritti, la Società corrisponderà mensilmente all'Aggiudicatario un corrispettivo comprensivo delle seguenti voci:

- num. cedolini con elaborazione di presenze riferiti al periodo, moltiplicato per il prezzo offerto in sede di gara;
- num. cedolini privi di elaborazione di presenze riferiti al periodo, moltiplicato per il prezzo offerto in sede di gara;
- num. di pratiche di assunzione, variazione, cessazione dei rapporti di lavoro, CU collaboratori effettuata nel periodo, moltiplicato per il prezzo offerto in sede di gara;
- importo mensile offerto in sede di gara per l'esecuzione di tutte le altre prestazioni comprese nel servizio.

Il saldo del corrispettivo dell'ultimo periodo oggetto di elaborazione verrà corrisposto successivamente al buon esito del passaggio di consegne all'operatore subentrante.

Articolo 9 - Ordine di servizio (istruzioni e prescrizioni)

L'Aggiudicatario, nell'eseguire il servizio in conformità del contratto, deve uniformarsi agli ordini di servizio e alle istruzioni e prescrizioni che gli siano comunicate per iscritto dalla Società.

È fatta salva la facoltà dell'appaltatore di fare proprie osservazioni e riserve nei modi prescritti.

Articolo 10 - Assicurazioni obbligatorie del personale

L'Aggiudicatario è tenuto ad osservare le disposizioni di legge relative alle assicurazioni obbligatorie previdenziali, assistenziali e infortunistiche nei confronti degli operatori addetti ai servizi di cui al presente capitolato.

Ugualmente dovrà attenersi alle norme vigenti per l'assunzione e la retribuzione del personale.

Articolo 11 - Copertura assicurativa

Ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione del servizio, a copertura dei rischi inerenti il servizio stesso, l'Aggiudicatario dovrà sottoscrivere debita polizza assicurativa R.C., comprensiva di responsabilità civile verso terzi, con esclusivo riferimento ai servizi di cui all'oggetto del presente contratto, con un massimale pari a € 300.000,00 (trecentomila/00) per sinistro e per anno e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa, l'Aggiudicatario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copra anche il servizio svolto per conto della Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.A., la quale dovrà essere esplicitamente indicata quale "terzo" a tutti gli effetti di legge, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro e per anno non è inferiore ad € 300.000,00 (trecentomila/00).

In ogni caso, resta ferma l'intera responsabilità dell'Aggiudicatario anche per danni non coperti ovvero per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

Articolo 12 - Garanzie definitive

A garanzia degli obblighi del presente contratto l'Aggiudicatario dovrà costituire la garanzia definitiva pari al **10%** dell'importo contrattuale dell'appalto, eventualmente maggiorato ai sensi dell'art. 117, comma 1 del D. Lgs. 36/2023.

L'importo della cauzione, stabilito a seguito dell'aggiudicazione definitiva, potrà essere ridotto secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 8, del D. Lgs. 36/2023, nel caso in cui l'Aggiudicatario sia in possesso di una o più certificazioni previste dall'allegato II.13 del D. Lgs. 36/2023.

La mancata costituzione e/o presentazione della garanzia definitiva comporta la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della garanzia provvisoria.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla Società.

La cauzione definitiva verrà svincolata, su richiesta dell'Aggiudicatario, solo a conclusione del rapporto di fornitura dei servizi, dopo l'accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

Articolo 13 - Adempimenti per la stipula del contratto

Il contratto, sotto forma di scrittura privata, verrà stipulato mediante la sottoscrizione del presente capitolato, ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023.

L'inizio dello svolgimento dei servizi deve comunque essere assicurato nei tempi previsti dal presente capitolato, al fine di garantire la continuità del servizio di elaborazione delle retribuzioni e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili relativi alla gestione del personale, dei collaboratori e degli organi amministrativi della Società, anche in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'articolo 17 del D.lgs. 36/2023. In tal caso si procederà alla redazione di apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 303, comma 2 del DPR n. 207/2010.

Articolo 14 - Modalità di fatturazione e pagamento

Il corrispettivo sarà versato mensilmente dalla Società, in via posticipata, su presentazione di regolari fatture riportanti il dettaglio delle voci di cui all'art. 8 del presente Capitolato. Il pagamento del corrispettivo avverrà con bonifici bancari, accreditando l'importo sul conto corrente indicato dall'Aggiudicatario, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

È facoltà della Società richiedere la rendicontazione dettagliata delle voci indicate in fattura.

Il corrispettivo, come sopra indicato, è comprensivo di tutte le prestazioni richieste dal presente Capitolato speciale d'appalto. L'Aggiudicatario non potrà, pertanto, applicare alcun altro onere aggiuntivo per la prestazione del servizio.

Articolo 15 - Revisione del prezzo

Ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 36/2023, qualora nel corso di esecuzione del contratto si verificano particolari condizioni di natura oggettiva che determinino una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, il/i corrispettivo/i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

Articolo 16 - Clausola di rinegoziazione

L'Appaltatore, ai sensi dell'articolo 120, comma 8, del D. Lgs. 36/2023, è tenuto ad avanzare l'eventuale richiesta di rinegoziazione senza ritardo, senza che ciò comporti, di per sé, la sospensione dell'esecuzione del contratto. Il RUP provvede a formulare la proposta di un nuovo accordo entro un termine non superiore a tre mesi. Nel caso in cui non si pervenga al nuovo accordo entro un termine ragionevole, la parte svantaggiata può agire in giudizio per ottenere l'adeguamento del contratto all'equilibrio originario, salva la responsabilità per la violazione dell'obbligo di rinegoziazione.

Articolo 17 - Tracciabilità finanziaria

L'Aggiudicatario, ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136/2010 è tenuto ad utilizzare per tutti i movimenti finanziari relativi all'esecuzione del presente contratto un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle commesse pubbliche, i cui estremi identificativi dovranno essere comunicati alla Società entro sette giorni dall'accensione dello stesso e in tutti i casi di intervenuta variazione, unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare.

L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare i movimenti finanziari di cui al punto precedente esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Qualora l'Aggiudicatario effettui transazioni finanziarie senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A., il contratto si intende risolto di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile. Fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa, all'Aggiudicatario, potranno altresì essere applicate le sanzioni di cui all'articolo 6, commi 1 e 2 della legge n. 136/2010.

Articolo 18 - Varianti in fase di esecuzione

La Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.A. si riserva, nel corso della durata contrattuale, di rivedere in tutto o in parte le condizioni del presente contratto qualora si pervenga ad una riorganizzazione del servizio che determini una rilevante riduzione, oppure il superamento, del contratto aggiudicato.

Le suddette varianti sono regolate dall'articolo 120 del D. Lgs. n. 36/2023.

Articolo 19 - Sospensione del servizio

L'Aggiudicatario non può sospendere il servizio fornito in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con la Società.

L'eventuale sospensione per decisione unilaterale dell'Aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale e determina la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso la Società procederà all'incameramento della garanzia definitiva, fatta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Aggiudicatario anche per tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione del contratto, compresi i maggiori oneri contrattuali sostenuti dalla stessa e conseguenti a quelli derivanti da un eventuale nuovo rapporto contrattuale.

Oltre a quanto sopra, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 121 del D. Lgs. 36/2023.

Articolo 20 - Subappalto

Ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, non è ammesso il subappalto in considerazione della natura della prestazione e della delicatezza del servizio, dovuta anche all'elevato numero di unità di personale e alla complessità della contrattualistica applicata. L'operatore economico potrà avvalersi di lavoratori autonomi collaboratori per prestazioni secondarie, accessorie e sussidiarie ai sensi dell'art. 119, comma 3, del D. Lgs. 36/2023.

Articolo 21 - Clausole di penalità

In caso di ritardo nell'attivazione del servizio per causa imputabile all'Appaltatore, rispetto alla data fissata nel provvedimento di aggiudicazione, è prevista, ai sensi dell'articolo 126 del D. Lgs. 36/2023, una penale pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

Qualora il ritardo sia superiore a 5 giorni di calendario, la Società si riserva la facoltà di considerare risolto il contratto; in tal caso la risoluzione si verificherà di diritto quando la Società dichiarerà all'Aggiudicatario che intende avvalersi della clausola risolutiva.

In caso di ritardo sui tempi di riscontro alle richieste della Società di cui all'art. 7 del presente Capitolato, è prevista una penale pari a € 100,00, per ogni giorno di ritardo.

In caso di ritardo nella trasmissione dei flussi necessari al pagamento degli stipendi, di cui all'art. 7 del presente Capitolato, è prevista una penale pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione della penale verranno contestati per iscritto via PEC all'Aggiudicatario, il quale dovrà comunicare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di 15 (quindici) giorni successivi alla data di notifica di cui sopra.

Qualora dette deduzioni, a giudizio della Società, non vengano ritenute valide ovvero non siano pervenute o non siano pervenute entro il termine stabilito, la stessa Società potrà procedere all'applicazione della suddetta penale.

La Società avrà facoltà di rivalersi per il recupero delle penali sull'importo delle fatture presentate o sulla cauzione definitiva.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Articolo 22 - Recesso e risoluzione del contratto

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, c. 4-ter e 92, c. 4, del d.lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136), la Società può recedere in qualunque momento dall'esecuzione tenendo indenne l'Aggiudicatario dalle spese fino ad allora sostenute, riconoscendo inoltre il decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'Aggiudicatario, da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni.

La Società si riserva di risolvere il contratto in qualsiasi momento per comprovata inadempienza da parte dell'Aggiudicatario alle clausole contrattuali e qualora si verificano fatti che rendono impossibile, a giudizio della Società, la prosecuzione dell'appalto.

Costituiscono causa di risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile:

- a. frode, grave negligenza, contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- b. cessione dell'azienda o cessazione dell'attività;
- c. cessione a terzi, in tutto od in parte, del contratto;
- d. la manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio;
- e. la sospensione o il rallentamento del servizio senza giustificato motivo, in misura tale da pregiudicare la realizzazione nei termini previsti dal contratto;
- f. l'inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
- g. rifiuto di procedere alla reintegrazione della cauzione definitiva ove questa sia venuta meno in tutto od in parte.

In caso di recesso o risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario si obbliga a proseguire la prestazione del servizio fino a completamento del passaggio di consegne in capo ad altro soggetto incaricato.

Articolo 23 - Risoluzione delle controversie

Per le eventuali controversie insorte tra le parti, sia durante l'esecuzione del contratto sia al termine dello stesso, è competente, in via esclusiva, il foro di Aosta.

Articolo 24 - Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali eventualmente raccolti nel corso del presente contratto dovranno essere trattati nell'osservanza delle norme poste a tutela dei dati personali in base al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e del Regolamento UE n. 679/2016.

L'Aggiudicatario sarà nominato, ai sensi dell'articolo 28 Regolamento UE 2016/679, Responsabile del trattamento dei dati personali trattati in relazione alle attività connesse all'esecuzione del contratto e si obbliga a provvedere affinché il personale eventualmente alle proprie dipendenze mantenga riservati i dati e le informazioni delle quali dovesse entrare in possesso nel corso del presente accordo.

Articolo 25 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.