

INDICE

Articolo 1 - Oggetto del servizio

Articolo 2 - Importo dell'appalto

Articolo 3 - Durata dell'appalto

Articolo 4 - Start-up del servizio

Articolo 5 – Applicativo web

Articolo 6 - Trasmissione dei dati per la gestione economica del personale

Articolo 7 – Adempimenti dell'impresa

- a. Elaborazioni mensili
- b. Servizi annui ai percipienti
- c. INPS ex Inpdap – servizi e adempimenti
- d. INAIL – servizi e adempimenti
- e. Agenzia delle Entrate – servizi e adempimenti
- f. Altri Istituti – servizi e adempimenti
- g. Altri servizi
- h. Fascicolo elettronico del personale
- i. Operatore dedicato
- j. Assistenza, formazione, informazione e consulenza
- k. Obblighi dell'impresa per le banche dati

Articolo 8 – Altri obblighi

Articolo 9 - Attività di reporting

Articolo 10 – Attività di consulenza

Articolo 11 - Integrazione della gestione economica del personale con il software di gestione della contabilità dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa

Articolo 12 – Consegnna dei cedolini ai percipienti

Articolo 13 – Fase transitoria di conclusione

Articolo 14 - Responsabile operativo dell'impresa

Articolo 15 - Standardizzazione delle procedure dell'impresa

Articolo 16 – Tutela dei dati

Articolo 17 – Brevetti e diritti d'autore

Articolo 18 – Personale

Articolo 19 - Sicurezza

Articolo 20 - Vigilanza e controlli

Articolo 21 - Estensione o riduzione del contratto

Articolo 22 - Modalità di finanziamento della spesa

Articolo 23 – Fatturazione pagamenti e tracciabilità finanziaria

Articolo 24 – Revisione dei prezzi

Articolo 25 - Cessione di crediti derivanti da contratto

Articolo 26 - Subappalto

Articolo 27 – Responsabilità dell’impresa e polizza assicurativa

Articolo 28 – Penalità

Articolo 29 - Esecuzione del servizio in danno all’impresa

Articolo 30 - Rifusione danni e spese

Articolo 31 – Risoluzione del contratto

Articolo 32 – Clausola risolutiva espressa

Articolo 33 - Fallimento dell’impresa

Articolo 34 - Divieto di cessione del contratto

Articolo 35 - Stipula del contratto

Articolo 36 – Esecuzione anticipata del servizio

Articolo 37 - Controversie

Articolo 38 - Rinvio a norme di diritto vigenti

ALLEGATI

Allegato “A” – Dati relativi all’assetto organizzativo dell’Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l’Unione stessa

SEZIONE I - DISCIPLINA SPECIALE DEL SERVIZIO

Articolo 1 - Oggetto del servizio

Oggetto del servizio è l'affidamento del servizio di elaborazione delle retribuzioni e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti, professionisti ed amministratori dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa.

L'impresa dovrà garantire il rispetto di tutti gli adempimenti normativi e regolamentari derivanti dall'applicazione dei contratti di lavoro di settore, con particolare riferimento all'elaborazione delle buste paga, alla predisposizione ed all'invio dei modelli mensili ed annuali, previsti dalla normativa contributiva e fiscale vigente, all'elaborazione di tutti i prospetti riepilogativi e dei report necessari alla gestione del costo del lavoro.

Il servizio dovrà inoltre includere anche il servizio di consulenza e di aggiornamento professionale, in materia fiscale, previdenziale e di applicazione dei contratti di lavoro per i dipendenti addetti alla gestione del personale; la consulenza comprenderà specifiche problematiche legate alla gestione economica dei rapporti di lavoro.

L'impresa fornirà inoltre i servizi di supporto e assistenza con particolare riguardo alle attività di contabilizzazione, quadratura e controllo delle registrazioni inerenti al costo del personale dipendente da effettuarsi in fase di chiusura del bilancio annuale.

Il servizio include l'elaborazione di report necessari per monitorare, periodicamente, i dati significativi, relativi al personale, per impostare strategie e formulare i budget dei centri di costo.

Il servizio infine include la realizzazione e l'implementazione del tracciato record per l'integrazione con i programmi di contabilità dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa di cui al successivo art. 11.

I dati principali relativi all'assetto organizzativo dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa sono contenuti nell'allegato "A" al presente capitolato speciale d'appalto.

Articolo 2 - Importo dell'appalto

L'importo complessivo presunto dell'appalto è pari a € 150.000,00 oltre IVA per il periodo 1 gennaio 2019 – 31 dicembre 2024. Nell'importo sono compresi tutti i servizi elencati e dettagliati nel presente capitolato speciale d'appalto quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: l'elaborazione di tutti documenti utili alla gestione dei rapporti con il personale, con la tesoreria, con gli enti previdenziali, assistenziali e con il fisco, il software (gestione, aggiornamento e manutenzione compresi) necessario per l'elaborazione dei dati compresi i costi di gestione, le attrezzature informatiche (server, ecc.), aggiornamento e backup, il Disaster Recovery, l'invio telematico delle dichiarazioni agli enti competenti, i costi del personale (spese di viaggio, alloggio e trasferta comprese), la realizzazione dell'integrazione con i programmi di contabilità dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa di cui al successivo art. 11.

Articolo 3 - Durata dell'appalto

Il contratto con l'impresa decorrerà dal 1 gennaio 2019 ed avrà termine il 31 dicembre 2024 anche eventualmente frazionabile.

L'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa si riservano la facoltà di ripetere i servizi di cui al presente capitolato speciale d'appalto, per un massimo di ulteriori due anni, previa comunicazione scritta all'impresa aggiudicataria da effettuarsi prima del sessantesimo giorno antecedente la scadenza dell'appalto, alle medesime condizioni economiche e modalità di espletamento del servizio.

In ogni caso l'eventuale ripetizione, è subordinata all'adozione di specifico provvedimento amministrativo esecutivo ai sensi di legge.

Articolo 4 - Start-up del servizio.

Nel periodo 1 ottobre 2018 – 31 dicembre 2018 l'impresa aggiudicataria dovrà programmare ed attuare tutte le attività riguardanti la fase di affiancamento al personale dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea addetto alla gestione del personale per la presa in carico di tutti i dati necessari allo svolgimento del servizio.

Sarà compito dell'impresa aggiudicataria sviluppare un Piano di lavoro, sulla base di quanto proposto in sede di offerta, da concordare con il Responsabile dell'Ente, dettagliando le attività e definendo esattamente i tempi di realizzazione.

Entro il 31 dicembre 2018 l'impresa dovrà aver completato le operazioni di implementazione degli archivi gestionali della piattaforma software utilizzata per le attività oggetto del presente capitolo speciale d'appalto.

Dal 1° gennaio 2019, di conseguenza, l'impresa assumerà la totale responsabilità del servizio.

Si evidenziano di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli adempimenti a cura dell'impresa, che dovranno essere previsti per il periodo antecedente l'inizio del contratto:

- a. Analisi dettagliata della realtà aziendale, della struttura e delle caratteristiche della popolazione aziendale;
- b. Analisi delle criticità specifiche legate ad alcune gestioni contrattuali particolari;
- c. Esame delle posizioni retributive con evidenza degli elementi ad-personam e di quelli legati all'anzianità aziendale;
- d. Trasferimento di tutte le posizioni anagrafiche, contrattuali e retributive relative a dipendenti e collaboratori sul sistema software utilizzato dall'impresa;
- e. Caricamento dei dati relativi ai fenomeni gestionali tipici di lunga durata che interessano più periodi paga, quali, a titolo puramente esemplificativo, gli eventi maternità;
- f. Analisi delle voci retributive e del relativo assoggettamento fiscale e previdenziale;
- g. Realizzazione di parametri specifici per la gestione di fattispecie particolari (gettoni di presenza, indennità reperibilità, incentivi etc.);
- h. Sviluppo della gestione dei fondi sanitari e/o previdenziali sia di natura aziendale che contrattuale di futura istituzione;
- i. Implementazione della tabella di raccordo tra voci paga codificate e contabilità finanziaria e economico-patrimoniale, a tale scopo l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa trasmetteranno la struttura del piano dei conti degli Enti, relativamente all'area del costo del lavoro, e le modalità di associazione delle voci paga al fine dell'inserimento dei dati nella contabilità finanziaria e analitico/patrimoniale e della compilazione dei report contabili;
- j. Analisi e sviluppo delle tabelle relazionali per la gestione della modulistica e dei report contabili;
- k. Definizione dei report contabili mensili e annuali e del contenuto del conto del personale necessario per il bilancio di previsione dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa;
- l. Formazione del personale dell'Ente addetto alla trasmissione dei dati necessari per la gestione economica del personale.

L'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa metteranno a disposizione dell'impresa tutta la documentazione necessaria, in forma cartacea o elettronica ed affiancheranno l'impresa in tutte le fasi del piano di lavoro, integrando a richiesta le informazioni già fornite con gli ulteriori dettagli necessari.

L'impresa dovrà organizzare il piano di lavoro considerando anche la possibilità di dover gestire il caricamento delle informazioni da database fra loro non omogenei e relativi a piattaforme software diverse. Gli archivi di origine infatti, potranno avere natura sia cartacea che elettronica.

Durante tutto il periodo di start-up l'impresa fornirà periodicamente all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa la documentazione atta a dimostrare lo stato di avanzamento lavori motivando gli eventuali scostamenti dalla tempistica concordata all'inizio del progetto.

Si specifica inoltre che il piano di lavoro dovrà contemplare un'elaborazione di test completa relativa al mese di novembre 2018; l'impresa dovrà predisporre anche la bozza dei cedolini che dovrà essere

consegnata all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa per la verifica e il monitoraggio delle attività.

Durante il periodo di avviamento l'impresa assicura la consulenza in materia di gestione economica del personale verificando le procedure utilizzate dall'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dai Comuni costituenti l'Unione stessa per il pagamento degli emolumenti e affiancando il personale nell'elaborazione, nel controllo e nell'invio delle dichiarazioni.

Nel periodo di start-up l'impresa rileva eventuali problematiche nelle procedure dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa e suggerisce i correttivi.

Articolo 5 – Piattaforma web

Per la gestione delle informazioni e dei dati l'impresa fornirà una piattaforma web in modalità SaaS ("Software as a Service").

Tale piattaforma e le relative procedure dovranno garantire il rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali dettata dal D.Lgs. n.196/2003, dal Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. n. 82/2005, dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e successiva normativa attuativa.

a. Applicativo per elaborazione stipendi e adempimenti connessi

Le caratteristiche dell'applicativo web in SaaS utilizzato dall'impresa devono garantire le seguenti prestazioni:

- utilizzo contemporaneo da parte di più utenti;
- accesso controllato e protetto da qualsiasi postazione dotata di collegamento internet;
- disponibilità e possibilità di esportare i dati anagrafici e retributivi sempre aggiornati;
- immissione delle variabili in qualsiasi giorno del mese in modo veloce e controllato;
- possibilità di importazione dati variabili da Excel (ad es. straordinari, turni);
- elaborazione proiezioni di spesa immediate;
- disponibilità garantita 7/7 giorni dalle ore 7:00 alle 24:00;
- assistenza remota con operatori dedicati;
- elaborazione degli stipendi e adempimenti connessi in qualunque giorno del mese;
- rielaborazione immediata, in caso di modifiche o integrazioni da parte degli Enti;
- standardizzazione delle attività di back-up incrementale ed esecuzione delle relative procedure con intervalli temporali adeguati;
- standardizzazione delle procedure necessarie a garantire la sicurezza delle informazioni gestite ed il controllo degli accessi agli archivi dedicati;
- possibilità di consultazione dei dati storici;
- integrazione con il software di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa con le modalità descritte al successivo art. 11;
- integrazione con l'applicativo web del fascicolo elettronico del personale per rendere disponibili ai lavoratori e agli amministratori i cedolini paga, le certificazioni uniche, i modelli 730, ecc.

La piattaforma web deve includere il monitoraggio della normativa inerente al rapporto di lavoro nel suo complesso al fine di garantire la manutenzione e l'aggiornamento degli algoritmi di calcolo, in linea con le disposizioni legislative e contrattuali.

In merito a ciò si precisa che:

- l'esecuzione degli interventi di aggiornamento deve avvenire nei tempi e nei modi idonei a garantire il rispetto delle leggi, dei contratti e dei regolamenti vigenti in materia;
- l'impresa assume l'obbligo di monitorare e garantire il buon esito degli interventi suddetti standardizzando le procedure di test;
- l'aggiornamento della procedura può riguardare anche la necessità di adeguarne le funzionalità alla gestione di fattispecie particolari proprie della realtà dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa.

L'impresa assicura, senza che ciò comporti l'intervento degli operatori dell'Unione Montana Comuni Olimpi Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa, l'adeguamento dei parametri, delle tabelle e, in genere, di ogni componente del servizio alle variazioni previste da leggi, norme contrattuali a livello nazionale e locale, previdenziali e fiscali e, in particolare, l'aggiornamento di tutte le modifiche a:

- percentuali di applicazioni relative agli enti previdenziali interessati;
- percentuali di applicazioni relative alle normative fiscali: scaglioni di reddito, detrazioni, deduzioni, aliquote delle addizionali di tutti i Comuni e Regioni di Italia;
- tabelle per l'erogazione degli assegni familiari;
- tabelle di inquadramento economico e giuridico contrattuali per ogni figura professionale prevista dai contratti; per ogni voce interessata è gestita la data di decorrenza, anche retroattiva, del nuovo trattamento economico e dell'inquadramento giuridico;
- tabella quote straordinario e turnazioni;
- tabelle relative a rilevazioni statistiche.

Gli aggiornamenti sono apportati in modo tale da consentire l'adempimento di tutte le attività entro i termini previsti dalle relative disposizioni normative.

L'applicativo dovrà assicurare la gestione dello storico dei dati relativi alle retribuzioni; tutte le informazioni legate al mese di elaborazione (inquadramento, appartenenza ad un centro di costo, ecc.) dovranno essere storizzate.

I dati dovranno essere storizzati per anno e mese e dovrà essere sempre possibile estrarre copia e consultare le informazioni relative a periodi pregressi.

Ai funzionari che saranno abilitati, ai fini dell'utilizzo di tale applicativo, l'impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente garantire n. 2 giornate di formazione presso la sede dell' Montana Comuni Olimpi Via Lattea entro il mese di dicembre 2018.

b. Applicativo per la consultazione degli elaborati

L'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dei Funzionari dell'Ufficio Personale un applicativo web, in modalità SaaS, utile alla consultazione di tutti gli elaborati del mese in corso e dei mesi precedenti e di tutti gli adempimenti contributivi e fiscali quali certificazioni uniche, autoliquidazione Inail, conto annuale, modello 770, dichiarazione Irap, ecc.

Dall'applicativo dovranno essere desunte e digitalizzate anche tutte le ricevute di avvenuta trasmissione dei dichiarativi ai vari istituti e all'Agenzia delle Entrate.

Tali elaborati dovranno essere visualizzabili presso gli Enti esclusivamente dai Funzionari abilitati e dovranno essere esportabili in formato word/excel e qualsiasi altro formato che sia richiesto dal sistema interno degli Enti, per l'effettuazione di stampe, per statistiche o per l'inoltro tramite mail.

Le caratteristiche dell'applicativo web in SaaS messo a disposizione dall'impresa per la consultazione degli elaborati devono garantire le seguenti prestazioni:

- utilizzo contemporaneo da parte di più utenti;
- accesso controllato e protetto da qualsiasi postazione dotata di collegamento internet;
- disponibilità e possibilità di esportare i dati sempre aggiornati;
- disponibilità garantita 7/7 giorni dalle ore 7:00 alle 24:00;
- assistenza remota con operatori dedicati.

c. Applicativo per la visualizzazione dei cedolini dei dipendenti

L'impresa aggiudicataria dovrà mettere a disposizione dei dipendenti, degli amministratori, e di ogni lavoratore che ne faccia richiesta, un applicativo web, in modalità SaaS, che, previa autenticazione, consenta l'accesso a documenti quali ad esempio:

- il cedolino paga del mese e quelli dei mesi precedenti;
- le Certificazione Uniche;
- i risultati contabili dei modelli 730;
- la modulistica per la richiesta delle detrazioni IRPEF e dell'assegno nucleo familiare, per la riduzione o annullamento della seconda rata d'acconto Irpef, etc.;
- manuali informativi per detrazioni, assegno nucleo familiare, codice disciplinare, previdenza complementare, ecc.;

- la documentazione dalla data di assunzione (fascicolo elettronico del personale).

Le caratteristiche dell'applicativo web in SaaS messo a disposizione dall'impresa per la consultazione della documentazione personale dei percipienti devono garantire le seguenti prestazioni:

- utilizzo contemporaneo da parte di più utenti;
- accesso controllato e protetto da qualsiasi postazione dotata di collegamento internet;
- disponibilità e possibilità di esportare i dati sempre aggiornati;
- disponibilità garantita 7/7 giorni dalle ore 7:00 alle 24:00;
- assistenza remota con operatori dedicati.

Relativamente alla piattaforma web utilizzata, l'impresa aggiudicataria deve garantire:

- il rispetto di tutte le misure di sicurezza in materia di Privacy idonee a preservare i dati sensibili e personali dei percipienti degli Enti così come richiesto dal nuovo GDPR;
- il rispetto di quanto previsto dal Garante della Privacy il quale prevede, ai fini dell'interscambio di dati riferiti alla gestione delle retribuzioni, l'adozione di un sistema di autenticazione informatica tramite la gestione di credenziali di autenticazione e l'utilizzazione di un sistema di autorizzazione da parte dei Funzionari degli Enti;
- che tutte le attività informatiche inerenti allo scambio di informazioni e dati riservati e sensibili e comunque riferite alle prestazioni oggetto del servizio, verranno gestite su canali di protocollo sicuri di tipo HTTPS crittografati a 128 bit secondo gli standard SSL (Secure Socket Layer);
- l'ottemperanza di quanto previsto dalla soluzione Base Mef del D.L. 95 del 6/7/2012 che prevede la messa a disposizione di un portale dedicato sia all'Ufficio Personale, per il caricamento delle variazioni, che ad ogni Amministrato (dipendenti) per la pubblicazione dei cedolini;
- la stabilità e la Continuità Operativa del servizio e delle applicazioni del sistema informativo in ogni circostanza, anche in caso di eventi disastrosi che dovessero verificarsi presso la propria struttura nel rispetto delle "Linee Guida per il Disaster Recovery delle Pubbliche Amministrazioni" ai sensi del comma 3, lettera b) dell'art. 50-bis del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e successiva modifica del D.Lgs. N. 235/10 (G.U. N. 300 del 27/12/2011). Linee guida alle quali obbligatoriamente devono attenersi le Pubbliche Amministrazioni;
- la dematerializzazione e l'archiviazione digitale di tutti gli adempimenti attinenti alla gestione degli stipendi in linea con quanto previsto dal C.A.D. (Codice Amministrazione Digitale).

Articolo 6 - Trasmissione dei dati per la gestione economica del personale

Tramite l'applicativo web di cui all'art. 5, messo a disposizione dall'impresa, i Funzionari dell'Ufficio Personale, debitamente autorizzati ed abilitati all'accesso tramite credenziali personali, potranno procedere con il caricamento delle variabili mensili.

Tale operazione dovrà essere consentita in qualsiasi giorno del mese, permettendo inserimenti parziali delle variabili, così da poter dilazionare, nel mese, l'attività dei Funzionari dell'Ufficio Personale.

Si descrivono, **a titolo esemplificativo e non esaustivo**, le categorie di informazioni inerenti i dati anagrafici, retributivi e contrattuali relativi ai soggetti di cui al precedente art. 1, che l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa sono tenuti a fornire all'impresa:

- variazioni anagrafiche, personali e contabili (relative a stato civile e nucleo familiare, residenza e/o domicilio, coordinate bancarie, centro di costo aziendale di appartenenza);
- variazioni relative al rapporto di lavoro in essere quali dimissioni, trasformazioni del contratto, modifiche di inquadramento contrattuale, passaggi di qualifica e interventi retributivi;
- dati relativi ad Amministratori iscritti all'INPS;
- dati relativi ai professionisti e prestatori di lavoro occasionale (in particolare verranno trasmessi all'impresa gli atti che hanno portato all'affidamento, i contratti e gli atti di liquidazione dei corrispettivi comprensivi delle notule o delle richieste di pagamento);
- assegno per il nucleo familiare e ricalcolo in caso di comunicazioni tardive o variazioni retroattive delle tabelle nonché conguaglio retroattivo fino a 5 anni precedenti;
- maternità obbligatoria, astensione facoltativa e congedi parentali;

- g) permessi retribuiti e non retribuiti, indennizzati o non indennizzati dagli Enti Previdenziali e assistenziali in base alla normativa vigente applicabile;
 - h) dati relativi agli infortuni occorsi ai lavoratori durante l'orario di lavoro. In relazione a tali eventi si precisa che l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa richiederanno all'impresa la compilazione della parte retributiva della denuncia da presentare all'Ente assicuratore;
 - i) dati inerenti alle adesioni del personale in forza alle associazioni sindacali di categoria;
 - j) dati relativi alla cessione del quinto, dei prestiti e dei pignoramenti;
 - k) dati relativi alle chiavi di pagamento INPS ex INPDAP;
 - l) dati relativi a contributi erogati dall'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dai Comuni costituenti l'Unione stessa e soggetti a ritenuta d'acconto;
 - m) dati relativi agli emolumenti specifici erogati al personale distaccato presso altri Enti;
 - n) struttura del piano dei conti dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa, relativamente all'area del costo del lavoro, e modalità di associazione delle voci paga al fine dell'inserimento dei dati nella contabilità finanziaria e analitico/patrimoniale e della compilazione dei report contabili.
 - o) dati analitici dei rimborsi relativi alle note spese, alle trasferte e alle spese di rappresentanza dei lavoratori dipendenti e degli Amministratori, con evidenza degli eventuali anticipi da recuperare;
 - p) valori relativi a compensi e rimborsi spese da erogare a collaboratori, stagisti, tirocinanti ecc.;
 - q) adesione ai Fondi assicurativi e previdenziali di natura aziendale e/o contrattuale con indicazione delle modalità e classe di iscrizione del singolo dipendente;
 - r) dati relativi al personale impiegato nell'attività elettorale in occasione delle elezioni;
 - s) per ciascuna nuova assunzione di lavoratori subordinati o nuovo rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, di stage, di tirocinio, di incarico professionale e di prestazione occasionale instaurato nel periodo paga di competenza, l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa provvederanno a fornire all'impresa tutti i dati utili a consentire la gestione amministrativa e retributiva del contratto di lavoro stipulato fra le parti e tutte le informazioni richieste per completare la nuova posizione anagrafica nel software gestionale utilizzato;
 - t) in occasione della stipula di contratti decentrati l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa trasmetteranno copia del contratto all'impresa per l'aggiornamento delle voci retributive.
- L'impresa verificherà la regolarità formale delle informazioni trasmesse e provvederà ad alimentare il proprio software con i dati relativi, dando riscontro, entro i tempi concordati dei controlli di coerenza effettuati e dei totali dei valori di input gestiti.

Articolo 7 – Adempimenti dell'impresa

Sulla base delle informazioni immesse nella piattaforma web da parte dei Funzionari dell'Ufficio Personale l'impresa effettuerà l'intera gestione economica del personale, nel rispetto della normativa previdenziale, fiscale e contrattuale applicando la disciplina vigente relativa alle varie tipologie di rapporto di lavoro.

Procederà inoltre, sempre tramite l'applicativo web, a calcolare e trattenere la contribuzione previdenziale e l'imposizione fiscale dovuta dal lavoratore, determinando il compenso netto da erogare.

Di seguito si descrivono i servizi e gli adempimenti richiesti:

a. Elaborazioni mensili

- Cedolini per redditi di lavoro dipendente e assimilati: elaborazione mensile per dipendenti (tempo determinato e indeterminato), Segretari Comunali, Dirigenti, scavalchi, Amministratori Comunali, Co.Co.Co., Stagisti, Tirocinanti, LSU, Borse di lavoro/studio
- Cedolini per altri redditi assimilati: cantieri di lavoro, compensi da terzi
- Cedolini: tredicesima mensilità
- Cedolini per redditi di lavoro autonomo (professionisti) con elaborazione di tutti i dati presenti in parcella ai fini della predisposizione della Certificazione Unica
- Cedolini per lavoratori occasionali con elaborazione di tutti i dati utili alla predisposizione della Certificazione Unica

- Cedolini per Espropri e Contributi a Enti o Associazioni
- Cedolini per Sindaci e Amministratori in aspettativa dal datore di lavoro con gestione contributi da versare ai diversi Istituti
- Cedolini per dipendenti comandati presso Ministero della Giustizia: gestione indennità di amministrazione
- Cedolini: anteprima cedolini per tutte le Tipologie di Reddito
- Versamenti Ex Inpdap: report contenente in dettaglio il riepilogo dei contributi CPDEL, Fondo PC, ex Inadel, TFR, contributo aggiuntivo INPS ex INPDAP
- Versamenti INPS: report contenente il dettaglio dei contributi INPS (es. per NASpl, cantieri di lavoro, ecc.)
- IRPEF e addizionali: dettaglio delle trattenute per addizionali Regionali e Comunali, operazioni 730 e Bonus IRPEF
- Bonus Irpef: report con dettaglio degli aventi diritto
- IRAP: determinazione delle deduzioni per disabili e CFL (Contratti Formazione Lavoro)
- IRAP: scorporo per dipendenti in comando e distacco
- IRAP: fornitura importo da versare con sistema retributivo
- Richieste piccolo prestito: predisposizione dichiarazione stipendiiale
- Gestione reportistica Ente/Istituti
- Riepiloghi per capitolo di bilancio
- Lista Banche: dati utili al Tesoriere per gli accrediti degli stipendi e dei compensi ad altri percipienti
- Tracciato SEPA per la Tesoreria: file mensile contenente i dati per gli accrediti bancari utile alla generazione automatica dei dati utili agli accrediti bancari dei compensi erogati ed elaborati
- Situazione giuridica dei dipendenti (Stato di servizio)
- Report progressivi retributivi “a cariatore”
- Banca Ore Straordinario: report con dettaglio ore residue di ogni lavoratore
- Riepilogo mensile ferie: report con dettaglio ferie spettanti, fruite e residue
- Matricolario dipendenti: report sostitutivo libro paga e matricola (DPR 1124/1965 e DPR 350/1994)
- Proiezioni di spesa per nuove assunzioni, passaggi di livello, part-time, ecc.
- Passaggi di livello/categoria e calcolo arretrati retroattivi
- Contributo aggiuntivo: gestione e applicazione in caso di superamento tetto annuo INPS ex Inpdap
- Cessioni del V, riscatti, ricongiunzioni, sindacati, scioperi, ecc.: report riepilogativi
- Previdenza complementare: report utile ai versamenti ai fondi (Fopadiva, Perseo - SIRIO, ecc.)
- Previdenza complementare: gestione per i Vigili Urbani
- Straordinari elettorali: rendiconto da trasmettere alla Prefettura
- Donatori di sangue: verifica spettanza rimborsi. Se spettanti, registrazione dati su UNIEMENS
- Assegni familiari: determinazione assegno nucleo familiare e calcolo eventuali arretrati o recuperi
- Rielaborazione stipendi e adempimenti connessi (in caso di necessità)
- Flusso dati necessario per l'emissione automatizzata dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso per tipologia di competenza o trattenuta. L'impresa aggiudicataria dovrà adeguare quanto sopra richiesto al fine di garantire la perfetta compatibilità con i programmi di contabilità e bilancio installati presso gli Enti e con quelli che eventualmente saranno installati nel corso dell'affidamento;
- Assistenza all'emissione dei mandati e delle reversali.

b. Servizi annui ai percipienti

- Certificazioni Uniche per i redditi corrisposti a titolo di lavoro dipendente e assimilato a lavoro dipendente
- Certificazioni Uniche per i redditi corrisposti a titolo di lavoro autonomo (professionisti), lavoro occasionale e Indennità di esproprio
- Certificazioni in carta libera per i redditi corrisposti a titolo di Contributi ad Enti ed Associazioni
- Certificazioni Uniche anticipate per dipendenti e assimilati cessati in corso d'anno
- Certificazioni Uniche per i creditori pignoratizi

c. INPS ex Inpdap – servizi e adempimenti

- UNIEMENS: elaborazione e predisposizione file
- ListaPosPA: elaborazione e predisposizione file
- UNIEMENS: invio on-line all'INPS
- ListaPosPA: invio on-line all'INPS (ex INPDAP)
- Note di rettifica INPS ex INPDAP: verifica e soluzione delle segnalazioni
- Matricole INPS: apertura, sospensione, riattivazione e chiusura matricole
- Variazione Legale Rappresentante, sede legale e ragione sociale: comunicazione all'INPS

d. INAIL – servizi e adempimenti

- Report con dettaglio posizioni INAIL, Voci di tariffa, percentuale di ponderazione ed imponibili
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza: comunicazione on-line dei nominativi
- PAT/Voci di tariffa INAIL: apertura, chiusura e riattivazione temporanea
- Autoliquidazione INAIL: fornitura imponibili suddivisi per posizione
- Autoliquidazione INAIL: calcolo saldo/acconto, fornitura simulazione mod. F24 per versamento premi ed invio on-line all'Inail
- Denuncia Infortuni: trasmissione della denuncia all'Istituto
- Denuncia Disabili: denuncia ed invio on-line all'Istituto
- Note di rettifica INAIL: verifica e soluzione di eventuali avvisi di accertamento
- Variazione Legale Rappresentante, sede legale e ragione sociale: comunicazione all'INAIL

e. Agenzia delle Entrate – servizi e adempimenti

- F24 Enti Pubblici (o F24 Unificato): modello predisposto su modulistica ministeriale
- F24 Enti Pubblici: file telematico
- Modelli 730: comunicazione telematica all'Agenzia Entrate del sostituto d'imposta al quale l'Agenzia stessa dovrà trasmettere i modelli
- Modelli 730: ricezione telematica dei mod.730/4 con conferma ed inserimento nei cedolini paga dei debiti/crediti IRPEF;
- Modelli 730: gestione dati 730/4 sulle retribuzioni di luglio e gestione automatica nei mesi successivi delle operazioni non concluse; gestione eventuali 730 tardivi, rettificativi ed integrativi
- Modelli 730 – Comunicazione di diniego all'Agenzia Entrate per restituzione modelli 730/4 dipendenti mai stati in forza presso l'Ente o cessati prima del 28/02
- Operazioni 730: lettere personalizzate ai lavoratori licenziati o in aspettativa con modalità di estinzione dei debiti
- Certificazioni Uniche: fornitura del file telematico contenente i dati dei pagamenti gestiti a titolo di redditi di lavoro dipendente e assimilato a lavoro dipendente. Il file conterrà anche i redditi corrisposti a titolo di lavoro autonomo e/o occasionale
- Certificazioni Uniche Dipendenti e Assimilati: invio telematico
- Certificazione Uniche lavoratori autonomi (professionisti), occasionali e indennità di esproprio: invio telematico
- Avvisi di irregolarità: verifica e soluzione degli accertamenti trasmessi dall'Agenzia delle Entrate riferiti ai 770 e alla dichiarazione IRAP
- 770 semplificato:
 - predisposizione dei prospetti ST - SV e SX che richiedono gli estremi dei versamenti IRPEF/addizionali e le compensazioni. Caricamento dati sul file telematico.
 - verifica della coincidenza dei versamenti tra ritenute operate e importo versato
- 770 ordinario:
 - predisposizione dei prospetti SF - SH riferiti ad eventuali pagamenti effettuati a titolo di contributi ad Enti o associazioni (assoggettati ad Irpef) e/o premi/vincite pagati autonomamente dagli Enti
- 770 semplificato e ordinario:
 - Invio telematico all'Agenzia delle Entrate.
- Dichiarazione IRAP:
- Predisposizione quadri IK – IR.

- Caricamento sul file telematico dei dati non elaborati da Alma quali, ad es. estremi dei versamenti, compensazioni, Irap con sistema commerciale
- Verifica della coincidenza tra gli acconti Irap mensili versati e l'Irap dovuta
- Invio telematico all'Agenzia delle Entrate
- Variazione Legale Rappresentante, sede legale e ragione sociale: comunicazione all'Agenzia delle Entrate
- Ricezione, analisi e sistemazione di preavvisi telematici di irregolarità emessi dall'Agenzia delle Entrate

f. Altri Istituti – servizi e adempimenti

Funzione Pubblica

- Monitoraggio assenze: riepilogo assenze divise per dipendente e dettaglio giorni assenza

Ministero del Lavoro

- Comunicazioni Obbligatorie ai Centri per l'Impiego: riepilogo mensile con dettaglio comunicazioni da trasmettere
- Comunicazioni Obbligatorie ai Centri per l'Impiego: caricamento dati e invio on-line in presenza di nuove assunzioni, cessazioni, trasformazioni del rapporto, ecc..

Ragioneria Generale dello Stato

- Conto Annuale: fornitura dati delle Tabelle di Spesa
- Conto Annuale: fornitura dati delle Tabelle di Organico
- Conto Annuale: fornitura dati su Kit Excel
- Rilevazione trimestrale: qualora l'Ente risulti sorteggiato dalla RGS

Corte dei Conti

- Questionario per Organi di Revisione Economico-Finanziaria Enti Locali: fornitura report e file CSV

g. Altri servizi

- Schedoni riepilogativi annui
- Bilancio di previsione del personale: fornitura schede per predisposizione
- Arretrati contrattuali: calcolo arretrati benefici contrattuali, straordinario e turno suddivisi per anno attinenti periodi le cui retribuzioni risultino elaborate dall'impresa
- Arretrati contrattuali: importazione automatica sui cedolini degli arretrati attinenti periodi le cui retribuzioni risultino elaborate dall'impresa
- Contatto diretto, con proprio personale, con gli uffici INPS ed INAIL competenti, per la soluzione di questioni relative al versamento di contributi (sistematizion contributive, compensazioni importi risultanti a debito, estratti conto, richieste somme aggiuntive e/o conguagli)

h. Fascicolo elettronico del personale

L'aggiudicatario dovrà fornire un applicativo web in modalità SaaS per la costituzione, da parte dei Funzionari dell'Ufficio Personale, di un fascicolo elettronico individuale del personale (che rappresenta la trasposizione elettronica del fascicolo cartaceo), come previsto dall'art. 21 del CCNL Funzioni Locali, contenente le informazioni relative alla carriera del dipendente sia giuridica che economica. Questa applicazione dovrà consentire di alimentare e gestire gli aspetti giuridici dell'anagrafica del personale, e di collegare le informazioni strutturate presenti nella banca dati con i documenti, cartacei o elettronici, da cui queste informazioni nascono.

A tale applicativo dovranno poter accedere sia i Funzionari dell'Ufficio Personale abilitati ai fini dell'implementazione con la documentazione del personale, sia i singoli dipendenti, dotati di proprie credenziali, per la consultazione e la visualizzazione della documentazione riferita alla propria carriera lavorativa.

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire congrua formazione presso le sedi degli Enti per l'utilizzo di tale applicativo ai Funzionari dell'Ufficio Personale autorizzati alla costituzione, all'aggiornamento e alla consultazione.

i. Operatore dedicato

La ditta affidataria deve assicurare il reperimento telefonico di un operatore specificatamente individuato dall' impresa e dedicato all'Unione Montana Comuni Olimpi Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa, in grado di fornire risposte su tutte le problematiche oggetto dell'appalto, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:00 nonché dal lunedì al giovedì anche dalle 14:30 alle 17:00

j. Assistenza, formazione, informazione e consulenza

La ditta affidataria deve assicurare:

- Assistenza tecnica ai Funzionari degli Enti
- Assistenza tecnica ai dipendenti per l'uso dell'applicativo web utile alla consultazione dei cedolini, certificazioni uniche, 730, ecc.
- Assistenza telefonica giornaliera dal lunedì al venerdì come da orari indicati al precedente punto 8
- Assistenza giuridico normativa:
 - Aggiornamenti su contrattazione del personale Enti Locali, previdenza, ecc.
 - Chiarimenti su disposizioni fiscali
 - Consigli per la soluzione di problemi giuridico-contabili in relazione a prestazioni e servizi forniti
 - Rapporti con gli Istituti Previdenziali
- Assistenza tecnico-informatica
- Fornitura modulistica (modulo richiesta assegni familiari, richiesta detrazioni, ecc.)
- Manuali informativi e di approfondimento (es.: bonus Irpef, assegni familiari, detrazioni, ecc.)
- Rivista mensile contenente le novità e le scadenze del mese
- Servizio "Quesiti e Risposte"
- Sito internet sempre aggiornato con le notizie dell'ultima ora

k. Obblighi dell'impresa per le banche dati

L'impresa aggiudicataria, alla conclusione del servizio, si impegna a consegnare le banche dati formate nel corso della gestione all'Unione Montana Comuni Olimpi Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa senza onere alcuno, in formato aperto o in database opensource, con descrizione completa delle relazioni e dei campi delle tabelle utilizzate.

Articolo 8 – Altri obblighi

L'impresa aggiudicataria si impegna a recuperare integralmente sulla propria piattaforma web l'archivio storico dei cedolini emessi nel periodo 01/01/2009 - 31/12/2018 entro il 10 gennaio 2019.

Dovranno pertanto essere messi in linea e consultabili dagli applicativi per la consultazione degli elaborati da parte dell'Ufficio Personale e per la visualizzazione da parte dei dipendenti, tutti i cedolini elaborati nel periodo sopraindicato, garantendo il recupero dei seguenti dati minimi:

- a) Retribuzioni lorde, con indicazione in dettaglio delle voci erogate
- b) Imponibili previdenziali ed assistenziali (INPDAP/INPS/INAIL/INPGI)
- c) Imponibili IRAP
- d) Contributi conto dipendente
- e) Contributi conto Ente
- f) Irap versato conto Ente
- g) Imponibile fiscale
- h) Imposta lorda
- i) Imposta netta
- j) Addizionali
- k) Trattenute conto terzi (sindacati, prestiti, riscatti e ricongiunzioni)
- l) Netto in busta

I cedolini ed i dati di cui sopra dovranno essere estratti e consultati in maniera dinamica, garantendo:

- a) la possibilità di accedere singolarmente agli stessi in formato excel.
- b) la possibilità di generare in autonomia le seguenti stampe:
 - 1 cedolini

- 2 riepiloghi totali
- 3 prospetti contributivi
- 4 report mandati
- 5 report reversali

Non sarà consentito il recupero dei cedolini in sola modalità di semplice visualizzazione (ad esempio in formato PDF e/o similari).

Il mancato rispetto dei termini sopra esposti costituirà causa di risoluzione del contratto.

La procedura paghe dovrà essere fornita in modalità SaaS (Software as a Service).

Dovrà essere creata un'utenza dedicata all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa per sola consultazione ed estrazione dei dati di proprietà degli Enti.

E' richiesto all'aggiudicatario l'effettuazione di almeno n. 8 ore di presenza mensile presso la sede dell'Ente al fine di monitorare costantemente l'andamento del servizio, da parte di un proprio dipendente/collaboratore addetto alla gestione del servizio dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa.

Articolo 9 - Attività di reporting

Il servizio di reporting dovrà includere l'attività di assistenza e supporto per tutte le tematiche correlate alle registrazioni mensili, agli accantonamenti ed all'attività di consuntivazione dei dati relativi al costo del lavoro.

L'impresa dovrà coadiuvare l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa nella quadratura contabile delle registrazioni effettuate nei singoli periodi paga.

Articolo 10 – Attività di consulenza

Il servizio di consulenza deve includere le attività di supporto e assistenza amministrativa all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa relativamente alla gestione economica del personale e al rapporto di lavoro in genere.

L'attività di consulenza potrà riguardare i seguenti ambiti:

- problematiche contrattuali, fiscali e/o previdenziali inerenti casistiche specifiche ed aspetti particolare della realtà dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa;
- criticità gestionali in relazione a situazioni inerenti particolari tipologie di assunzioni e/o collaborazioni e/o incarichi professionali e/o prestazioni occasionali;
- problematiche insorte nelle relazioni amministrative con gli Enti previdenziali ed assistenziali (si precisa comunque che la gestione diretta dei rapporti con tali enti permarranno in capo all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa).

Il servizio di consulenza dovrà assicurare l'aggiornamento costante dei dipendenti dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa addetti al controllo del contratto; l'impresa dovrà segnalare tempestivamente tutte le novità normative, regolamentari, ecc. che abbiano impatto sui servizi di cui al presente capitolo speciale d'appalto.

L'impresa provvede al controllo costante delle procedure in materia di gestione economica del personale rilevando eventuali criticità od errori e proponendo tempestivamente le possibili soluzioni o gli interventi migliorativi.

Articolo 11 - Integrazione della gestione economica del personale con il software di gestione della contabilità dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa.

L'impresa si impegna ad estrarre il tracciato record per l'integrazione con altri sistemi informativi ai fini delle elaborazioni di competenza di questi ultimi, anche per assicurare la correttezza e l'univocità dei dati stessi a livello dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa ed evitare duplicazioni. L'attività richiesta all'impresa consiste nella:

- estrazione dal proprio sistema delle informazioni da trasmettere ai sistemi informativi interessati;
- realizzazione delle procedure per l'inserimento dei dati dal sistema e la preparazione degli stessi per essere fruiti dai sistemi informativi da integrare.

L'impresa garantisce la perfetta integrazione tra la procedura di pagamento delle retribuzioni e quelle di contabilità dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa, al fine di automatizzare la contabilizzazione della liquidazione degli stipendi ed il versamento degli oneri obbligatori per legge a carico degli Enti.

L'integrazione dovrà essere effettuata tassativamente entro il termine del periodo di start-up.

L'impresa predisponde le procedure informatiche necessarie per trasmettere i dati ai software di contabilità finanziaria dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa in modo che questi emettano in automatico i mandati e le reversali, anche con riferimento ad impegni residui. L'interfaccia di gestione deve consentire la transcodifica e l'abbinamento di tutte le voci retributive, secondo le varie tipologie di rapporto di lavoro, ai diversi conti di contabilità (ivi compresi quelli dei singoli creditori come ad esempio sindacati e finanziarie).

In ogni caso l'integrazione tra il presente servizio e le procedure di contabilità assicura l'inserimento e l'aggiornamento dei codici SIOPE, senza alcun intervento da parte dell'operatore.

Il programma fornisce i dati retributivi che consentono di alimentare il sistema di contabilità analitica. Con particolare riferimento alla Contabilità Analitica, al fine di poter imputare correttamente i costi, per ogni dipendente, è prevista l'attribuzione:

- storica del codice del centro di costo, per memorizzare tutti quelli a cui il lavoratore è stato assegnato;
- dei centri di costo, oltre a quello di appartenenza, dove egli ha prestato la propria opera;
- della percentuale applicata ad ogni centro di costo "di lavoro".

Il programma fornisce i dati retributivi che consentono di alimentare il sistema di contabilità analitica.

Articolo 12 – Consegnna dei cedolini ai percipienti

L'impresa dovrà provvedere alla consegna dei cedolini paga mensili ai percipienti tramite apposito applicativo web con accesso tramite credenziali personali di cui già all'art. 5 del presente capitolo speciale d'appalto.

Il sistema dovrà essere progettato in modo da garantire la riservatezza e l'integrità dei dati e il rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali dettata dal D.Lgs. n. 196/2003 e del Codice dell'Amministrazione digitale – D.Lgs. n. 82/2005 e successiva normativa attuativa.

Articolo 13 – Fase transitoria di conclusione

Per "fase transitoria di conclusione" si intende la fase contrattuale che precede il termine di scadenza del contratto. In questa fase (della durata di tre mesi) dovranno essere assicurate, oltre alle attività previste nel presente capitolo speciale d'appalto, le attività volte a rendere possibile il subentro del nuovo gestore; in particolare dovranno essere trasferiti tutti i dati elaborati dall'impresa nel corso dell'appalto.

In tale fase, l'aggiudicatario dovrà garantire, oltre alla gestione ordinaria, le attività di seguito specificate:

1. consegna di tutta la documentazione, debitamente aggiornata, alla nuova impresa;
2. studio e pianificazione dettagliata del progetto di trasferimento di tutti i dati verso il software della nuova impresa;
3. preparazione di un primo scarico di prova;
4. rilevazione e correzione delle (eventuali) anomalie riscontrate;
5. preparazione ed esecuzione dello scarico definitivo.

La conclusione positiva della fase transitoria finale sarà attestata da apposito verbale sottoscritto, in contraddittorio con l'impresa, dal responsabile dell'Ufficio Personale.

Articolo 14 - Responsabile operativo dell'impresa

E' fatto obbligo all'impresa di nominare un responsabile del servizio avente i requisiti professionali adeguati ed esperienza lavorativa nell'organizzazione del servizio, indicandone il nome e i requisiti in sede di offerta; il responsabile operativo dovrà essere un dipendente dell'impresa inquadrato almeno nel II livello del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi.

Il responsabile operativo sarà il referente unico dell'impresa per l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa, e dovrà rapportarsi con il responsabile dell'Ufficio Personale per la definizione del piano di start up del servizio.

Il responsabile operativo avrà inoltre il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente a tutti i servizi previsti dal presente capitolo speciale d'appalto.

Il responsabile operativo avrà altresì il compito di coordinare le attività di gestione e di controllo dei servizi richiesti. Sarà sua cura garantire l'applicazione delle procedure e delle metodologie concordate e coordinare le attività di servizio pianificate.

Dovrà essere sempre reperibile dal responsabile nelle fasce orarie di lavoro dell'Ufficio Personale e dovrà garantire il corretto andamento del servizio.

L'impresa dovrà individuare il sostituto, in caso di assenza del responsabile operativo, per fronteggiare situazioni di emergenza.

Articolo 15 - Standardizzazione delle procedure dell'impresa

L'impresa si impegna a definire e formalizzare all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa gli standard procedurali attuati all'interno della propria organizzazione per garantire il controllo di tutte le fasi di elaborazione.

L'organizzazione, i processi e le modalità operative adottate dall'impresa potranno essere soggette a verifica e revisione nel corso della durata contrattuale, su richiesta dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa, nel caso in cui ciò si rendesse necessario al fine di rendere il servizio più efficace, nel rispetto dei livelli di servizio stabiliti.

SEZIONE II – CLAUSOLE CONTRATTUALI GENERALI

Articolo 16 – Tutela dei dati

L'aggiudicatario dovrà indicare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal Regolamento U.E. n. 679/2016 e ss.mm.ii., nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali relativamente all'assolvimento degli obblighi contrattuali e dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'aggiudicatario, nel trattamento dei dati, nell'effettuare le operazioni e i compiti a esso affidati e nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza, dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali e attenersi alle decisioni del Garante dei dati personali e dell'Autorità giudiziaria, provvedendo a evaderne le richieste.

L'aggiudicatario è nominato responsabile esterno dei dati gestiti nell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto. L'aggiudicatario, inoltre, non dovrà diffondere né utilizzare, per sé o per altri, dati, notizie e informazioni, anche riservate, delle quali sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto.

Il responsabile esterno si impegna a trattare i dati forniti:

- garantendo all'Amministrazione il diritto di verificare, in tempi e modalità da concordare, il rispetto degli obblighi di legge e delle eventuali ulteriori disposizioni e/o procedure e/o istruzioni;
- informando tempestivamente l'Amministrazione di condizioni o problematiche che siano suscettibili di rendere difficile o pregiudicare la gestione o l'espletamento delle attività nel rispetto della legge e delle eventuali disposizioni, procedure e/o istruzioni dettate dall'Amministrazione e, in particolare, di qualsiasi elemento oggettivo o soggettivo che abbia compromesso o possa compromettere la sicurezza, la correttezza e la legittimità dei dati trattati.

Articolo 17 – Brevetti e diritti d'autore

L'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa non assumono alcuna responsabilità nel caso in cui l'impresa fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

L'impresa assumerà l'obbligo di tenere indenni l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità ad essi relativi (compresi gli onorari degli avvocati) a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione di diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o estero, 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 sia venuta a conoscenza.

Articolo 18 – Personale

L'impresa si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelli in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'impresa si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nella località di svolgimento delle attività nonché le condizioni risultanti da successive modificazioni e integrazioni.

L'impresa si obbliga, fatto salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente a continuare ad applicare i sopraindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'impresa anche nel caso in cui questa non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse per tutto il periodo di validità del contratto.

L'impresa si obbliga inoltre a presentare, su richiesta dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi o una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

In particolare, l'impresa dovrà esibire, su richiesta dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa, il libro matricola, il modello relativo al versamento dei contributi in vigore nonché tutti quei documenti che l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa ritenessero utili al fine di comprovare la corretta corresponsione dei salari e dei contributi.

Le risorse preposte all'esecuzione delle attività contrattuali da svolgersi presso l'Ufficio Personale potranno accedervi nel rispetto di tutte le relative prescrizioni di sicurezza e accesso, previa comunicazione all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa dei relativi nominativi e dati anagrafici unitamente agli estremi di un documento di identificazione.

L'impresa si obbliga a garantire la continuità delle prestazioni contrattuali nonché la stabilità delle risorse umane assegnate al presente appalto e indicate in sede di offerta.

L'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa potranno in ogni momento chiedere la sostituzione delle risorse qualora fossero ritenute non idonee alla perfetta esecuzione dei servizi; l'esercizio di tale facoltà non comporterà oneri per l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa.

Nel caso in cui l'impresa debba provvedere alla sostituzione di una delle risorse dovrà richiedere espressa autorizzazione all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa; quest'ultimo si riserva di approvare la nuova figura professionale proposta entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta.

In caso di sostituzione delle risorse umane con le modalità di cui al presente articolo l'impresa dovrà garantire un periodo di affiancamento del personale in sostituzione con quello sostituito idoneo a non diminuirne l'efficienza e ad evitare ogni possibile rallentamento e/o disservizio nell'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolo speciale d'appalto.

Articolo 19 - Sicurezza

L'impresa, in ottemperanza alle disposizioni del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – cd Testo Unico della Sicurezza, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro – dovrà dichiarare per iscritto di aver provveduto affinché il personale che eseguirà la fornitura di cui al presente bando, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici della propria attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, comprovata da apposita documentazione.

In sede di presentazione dell'offerta con le modalità stabilite al successivo Articolo 26, l'impresa dovrà indicare che nel redigere l'offerta stessa ha tenuto conto degli obblighi connessi alle

disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro come previsto dalla normativa vigente.

Ai sensi della Determinazione n. 3/2008 del 5/03/2008 dell'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono esclusi dall'obbligo di elaborazione del D.U.V.R.I. - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze gli appalti relativi a:

- mera fornitura senza installazione, salvo i casi in cui è prevista la consegna di materiali o prodotti nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- servizi per i quali non è prevista l'esecuzione all'interno della Stazione appaltante, intendendo per "interni" tutti i locali/luoghi messi a disposizione dalla stessa per l'espletamento dell'attività, anche se non sede dei propri uffici;
- servizi di natura intellettuale.

Pertanto, l'appalto in oggetto risulta escluso dall'obbligo di elaborazione del suddetto Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze – D.U.V.R.I.

Articolo 20 - Vigilanza e controlli.

L'impresa sarà tenuta a seguire le disposizioni del Responsabile dell'Ufficio Personale dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa. Lo stesso Responsabile controllerà che le attività previste dal presente capitolato speciale d'appalto, integrate da quelle indicate nel progetto tecnico, siano eseguiti nei tempi e nei modi prescritti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Eventuali inadempimenti od irregolarità nell'esecuzione del servizio saranno segnalate tempestivamente da parte del responsabile dell'Ufficio Personale anche via fax o e-mail all'impresa che dovrà provvedere tempestivamente all'eliminazione del disservizio.

Articolo 21 - Estensione o riduzione del contratto

L'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa possono affidare all'impresa, tramite procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente capitolato speciale d'appalto entro il limite del 20% dell'importo del presente appalto.

Ai sensi dell'art. 11 del RD 18 novembre 1923, n. 2440, l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa si riservano la facoltà di ridurre il servizio nei limiti del 20% (ventipercento) dell'importo contrattuale.

In particolare, qualora durante il periodo contrattuale il numero dei dipendenti subisca una variazione in aumento o in diminuzione di 20 unità, le parti non hanno diritto ad una revisione del corrispettivo contrattuale.

Superato tale limite le parti hanno diritto a richiedere una revisione del corrispettivo in aumento o in diminuzione in proporzione al corrispettivo offerto in sede di gara.

Articolo 22 - Modalità di finanziamento della spesa

La spesa è finanziata con appositi stanziamenti di bilancio. La liquidazione dei corrispettivi avverrà con le modalità previste all'art. 23 del presente capitolato speciale d'appalto.

Articolo 23 – Fatturazione pagamenti e tracciabilità finanziaria.

Il corrispettivo sarà liquidato in via posticipata con cadenza trimestrale, dietro emissione della relativa fattura corrispondente a n. 3 (tre) quote mensili, derivanti dall'importo complessivo offerto per l'intero periodo contrattuale e rapportato ai mesi di durata del servizio.

I corrispettivi risultanti dagli atti di gara devono intendersi comprensivi di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolato e non potranno variare in aumento per tutta la durata del contratto, salvo quanto previsto al successivo art. 25.

In caso di R.T.I. il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato esclusivamente in favore dell'impresa mandataria del raggruppamento.

La liquidazione dei corrispettivi dovuti è subordinata alla verifica, da parte dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti nonché del trattamento retributivo che deve

corrispondere a quello minimo previsto dal CCNL di categoria applicato, o di una corrispondente certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari:

L'impresa assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii. (G.U. n. 196 del 23 agosto 2010) recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia". L'impresa si obbligherà a comunicare il conto corrente dedicato ed ogni modifica relativa ad esso e ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti, a pena di nullità assoluta degli stessi, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'impresa che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 L. 136/2010 ne darà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Torino.

Articolo 24 – Revisione dei prezzi

I corrispettivi risultanti dagli atti di gara devono intendersi comprensivi di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolo e non potranno variare in aumento per tutta la durata del contratto.

Articolo 25 - Cessione di crediti derivanti da contratto

Nel caso in cui l'impresa intenda avvalersi della cessione del credito, si applica quanto previsto dalla normativa vigente in materia. In particolare, ai fini dell'opponibilità all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa, la cessione deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e notificata all'Ente medesimo.

La cessione diviene efficace qualora l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa non la rifiutino con comunicazione da notificare al cedente e al cessionario entro 15 giorni dalla notifica dell'atto.

Articolo 26 - Subappalto

Non è ammesso il sub appalto per i servizi oggetto della presente procedura.

Articolo 27 – Responsabilità dell'impresa e polizza assicurativa

L'impresa è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dei servizi connessi. Di conseguenza risponderà nei confronti dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea, dei Comuni costituenti l'Unione stessa e dei terzi per l'inadempimento delle obbligazioni contrattuali. E' fatto dunque obbligo all'impresa di mantenere l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa indenni contro azioni legali e richieste risarcitorie per danni avanzate da terzi danneggiati.

L'impresa è responsabile di qualsivoglia errore in merito alla trasmissione dei dati relativi agli adempimenti amministrativi, contributivi e fiscali e, pertanto, terrà indenni l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa da qualsiasi sanzione, multa o ammenda e di tutti gli eventuali danni diretti e indiretti.

A copertura dei rischi indicati nel presente articolo e derivanti dall'adempimento dei servizi di cui al presente capitolo speciale d'appalto l'impresa è tenuta a stipulare adeguata polizza assicurativa con massimale unico almeno pari a € 1.500.000,00.

L'impresa si impegna a tenere valida ed efficace la polizza assicurativa, anche mediante rinnovi, per tutta la durata dei servizi oggetto del presente capitolo speciale d'appalto e, comunque, fino al perfetto adempimento delle obbligazioni assunte.

Articolo 28 – Penalità

L'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa si riservano la facoltà di comminare all'impresa, per mancata effettuazione del servizio, o per l'effettuazione in modo non conforme ai requisiti di cui al presente capitolo speciale d'appalto, le penali di seguito specificate.

Alla comminazione delle penali si procederà tramite apposita nota scritta.

Le possibili penali risultano strutturate come segue:

- ⇒ € 500,00 per ciascun giorno di ritardo rispetto alla tempistica indicata nel del piano di start up definito con l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa ai sensi del precedente art. 4;
- ⇒ € 500,00 per la mancata esecuzione delle procedure di backup con le modalità previste all'art.5;
- ⇒ € 500,00 per ciascun giorno di ritardo nell'invio dei cedolini paga e dei tabulati di riepilogo per il controllo rispetto a quanto previsto in sede di offerta;
- ⇒ € 100,00 per ciascun errore nell'elaborazione dei cedolini paga dovuto all'impresa;
- ⇒ € 500,00 per ciascun giorno di ritardo nell'invio del file per l'emissione dei mandati di pagamento rispetto a quanto previsto in sede di offerta;
- ⇒ € 500,00 per ciascun giorno di ritardo nell'invio dei cedolini paga o dei tabulati di riepilogo o del file per il caricamento dei mandati di pagamento nel programma di contabilità, rispetto alle tempistiche indicate all'art. 8;
- ⇒ € 250,00 per ciascun giorno di ritardo nell'invio delle elaborazioni periodiche rispetto ai termini di legge;
- ⇒ € 2.000,00 per il mancato invio delle elaborazioni periodiche di cui all'art. 7, punto 3, lett. da a) a m);
- ⇒ € 500,00 per ciascun giorno di ritardo a partire dal 1 gennaio 2019 nell'integrazione della gestione economica del personale con il software di gestione della contabilità dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa;
- ⇒ € 100,00 per ciascun giorno di ritardo nell'attivazione del sistema di invio dei cedolini in formato elettronico rispetto a quanto concordato con l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa;
- ⇒ € 5.000,00 in caso di mancato adempimento relativo alla fase transitoria di conclusione di cui all'art. 13.

Articolo 29 - Esecuzione del servizio in danno all'impresa

Qualora l'impresa ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato speciale d'appalto, l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa potranno ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'impresa aggiudicataria, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa.

Per l'esecuzione di tali prestazioni l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa potranno rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'impresa appaltatrice o sulla garanzia prevista.

Articolo 30 - Rifusione danni e spese

L'impresa dovrà rifondere all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa le sanzioni a questi ultimi comminate da organi esterni di vigilanza per i servizi in appalto, con ulteriore aggravio degli oneri anche economici. Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa potranno rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'impresa o sulla garanzia prevista.

Articolo 31 – Risoluzione del contratto

E' fatta salva la facoltà dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 C.C., a tutto rischio e danno dell'impresa aggiudicataria con riserva del risarcimento dei danni cagionati all'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed ai Comuni costituenti l'Unione stessa, qualora il servizio non venga effettuato secondo quanto pattuito e l'impresa, diffidata per iscritto alla puntuale esecuzione dello stesso, non provveda, entro il termine di tre giorni dalla relativa comunicazione (anche via fax o mail), a sanare le inadempienze contrattuali.

Articolo 32 – Clausola risolutiva espressa

Dopo la terza diffida formulata con apposite separate note, per la medesima tipologia di inadempimento, si provvederà alla risoluzione del contratto.

Si procederà inoltre alla risoluzione del contratto allorquando l'importo complessivo delle penali applicate raggiunga il 10% dell'importo contrattuale.

Inoltre, in caso di frode, cessione del contratto, subappalto non autorizzato, ovvero oltre i limiti di legge, il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 C.C., salvo il diritto dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa di richiedere all'impresa il risarcimento dei danni subiti.

L'inosservanza grave degli obblighi concernenti la tutela del trattamento dei dati, indicati nell'art.16 – Tutela dei dati del capitolato speciale d'appalto, il personale, indicati nell'art.18 - Personale del capitolato speciale d'appalto, degli obblighi concernenti la sicurezza, indicati all'art. 19 – Sicurezza del capitolato speciale d'appalto, determina l'immediata risoluzione del contratto, sempre ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

E' sempre facoltà dell'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea e dei Comuni costituenti l'Unione stessa di non avvalersi della clausola risolutiva espressa e di agire per il corretto adempimento del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

Articolo 33 - Fallimento dell'impresa

In caso di fallimento dell'impresa o di risoluzione del contratto per grave inadempimento, l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa si riservano la facoltà di esercitare la procedura prevista dalla normativa vigente in materia.

Articolo 34 - Divieto di cessione del contratto.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto.

L'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa si riservano la facoltà di cessione del contratto in caso di trasferimento di funzioni mediante creazione di Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione comunale per i quali la prestazione oggetto della presente gara rientri negli scopi di costituzione.

Articolo 35 - Stipula del contratto

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'impresa.

Ove nel termine di 15 giorni dalla data indicata nell'invito alla presentazione dei documenti necessari per la stipula del contratto l'aggiudicatario non ottemperi a quanto richiesto o non si presenti alla stipulazione del contratto nel giorno stabilito, l'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa avranno la facoltà di aggiudicare l'appalto all'impresa seconda classificata.

Articolo 36 – Esecuzione anticipata del servizio

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipula del contratto.

L'Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea ed i Comuni costituenti l'Unione stessa si riservano, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipula del contratto.

Articolo 37 - Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato speciale d'appalto e del conseguente contratto è competente il Foro di Torino.

Articolo 38 - Rinvio a norme di diritto vigenti

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.