

SCHEMA DI CONTRATTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA,

DOCUMENTI CONNESSI E CONSULENZA IN MATERIA DI LAVORO PER IL PERIODO DAL

01/01/2025 AL 31/12/2029, CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER UN ULTERIORE PERIODO

DI 4 ANNI

Vista la Determinazione del Direttore n. 2024/050 del 11/09/2024, con cui si è stabilito tra l'altro di procedere all'indizione di manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di elaborazione buste paga, documenti connessi e consulenza in materia di lavoro per la durata di anni 4 (quattro) e ciò dal 01/01/2025 al 31/12/2029, con possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo di 4 (quattro) anni.

Dato atto della conclusione delle verifiche sui requisiti generali e morali dell'Affidatario previsti dagli artt. 94 e 95 del D. Lgs N. 36/2023 e s.m.i. con esito positivo, di cui al Provvedimento n. _____ del _____ ;

=====

In Reggio Emilia l'anno 2025 il giorno _____ del mese di _____ con il presente contratto a mezzo scambio di corrispondenza da valere ad ogni effetto di legge fra le sottoscritte parti

Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia, di seguito Fondazione - con sede in Reggio Emilia, Via F.lli Manfredi 12/C, P. IVA 02299930350 nella persona del Direttore Dott.ssa Silvia Signorelli,

e

_____ nat a _____ il _____ e residente a

_____ in Via _____ n. _____, Codice Fiscale _____

di seguito Affidatario, che indica come persona fisica in possesso dei requisiti previsti

dall'apposito Avviso _____ nat a _____ il _____ e residente

a _____ in Via _____ n. _____, Codice Fiscale _____

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Oggetto del servizio

L' Affidatario è tenuto a svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

1. Acquisizione dei dati di presenza.
 2. Elaborazione cedolini paga, secondo il contratto FEDERCULTURE e C.C.N.L. per i dirigenti di Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi, per il personale dipendente di seguito indicativamente individuato:
 - a. n. 1 Direttore – 14 mensilità;
 - b. n. da 7 a 10 dipendenti – 14 mensilità.
- La Stazione Appaltante si riserva fin d'ora di prevedere un eventuale aumento di numero di personale in carico alla Fondazione da gestire con il presente appalto, con un aumento dei costi in proporzione alle unità in aggiunta fino al quinto d'obbligo ai sensi della normativa vigente.
3. Redazione fogli paga.
 4. Conteggi contributi e ritenute fiscali sul lavoro dipendente e predisposizione modello F24.
 5. Prospetti malattia, maternità, infortunio.
 6. Licenziamento presso Ufficio di Collocamento e INAIL.
 7. Calcolo del TFR in corso d'anno.
 8. Autoliquidazione INAIL, redazione e consegna all'INAIL per posizioni assicurative nuove.
 9. Modelli CUD.
 10. Assunzioni presso Ufficio di Collocamento e INAIL.
 11. Modello 770: frontespizio e quadri relativi al lavoro dipendente.
 12. Contratti part time, redazione e consegna Ispettorato del lavoro.
 13. Consegna denuncia normativa assicurati all'INAIL.
 14. Pratiche assegni familiari.

15. Proroghe.

16. Accantonamenti TFR al 31/12.

17. Tabulati mensili necessari per la determinazione dei costi aziendali.

18. Consulenza sulla materia oggetto della presente gara: l’Affidatario dovrà fornire la consulenza sulle materie oggetto del presente capitolato ogni qualvolta venga richiesta. La consulenza potrà prevedere anche relazioni scritte, se richieste.

Per tutte le elaborazioni oggetto della presente procedura dovrà essere fornita, a richiesta della Fondazione, oltre alla documentazione cartacea, il relativo elaborato su supporto informatico. Su richiesta della Fondazione dovranno essere fornite elaborazioni di dettaglio o riepilogative inerenti i dati elaborati.

Art. 2 - Obblighi e responsabilità inerenti il servizio

L’Affidatario si impegna a:

1. garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
2. garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativamente a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
3. mantenere opportuni contatti con gli addetti degli uffici competenti;
4. fornire tutto il personale adatto alla gestione dei servizi oggetto dell’appalto,
5. provvedere all’aggiornamento necessario del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle suddette attività, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del GDPR 2016/679/UE.

L’Affidatario inoltre:

1. è responsabile dell’esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione dello stesso;
2. garantisce la continuità operativa dei servizi e l’esecuzione delle attività previste nel

contratto in stretto contatto con il Responsabile dell'esecuzione secondo i tempi previsti, le modalità stabilite e le esigenze manifestate dalla Fondazione;

3. riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione delle risorse umane occupate nelle attività oggetto del contratto e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suddetto personale a persone o cose, sia della Fondazione, che di terzi, in dipendenza di colpa grave o negligenza nella esecuzione delle prestazioni previste, restandone sollevata la Fondazione stessa;

4. si impegna a rispettare tutti gli obblighi derivanti da leggi, regolamenti, contratti collettivi ed integrativi aziendali in materia di rapporti di lavoro, in relazione a tutte le persone che esplicano attività a favore della stessa di consulenza o di qualsivoglia altra natura ed assume ogni responsabilità per danni o infortuni che possano derivare a dette persone o essere cagionati da dette persone nell'esecuzione di ogni attività, direttamente o indirettamente inerente alle prestazioni oggetto del contratto d'appalto;

5. si impegna a mantenere indenne la Fondazione in relazione a qualsivoglia pretesa avanzata da terzi, direttamente o indirettamente derivante dall'espletamento dei servizi o dai suoi risultati;

6. ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo, e ciò anche dopo la scadenza del contratto d'appalto;

7. è obbligato a comunicare tempestivamente alla Fondazione ogni modificazione intervenuta nella propria struttura ed in particolare nel gruppo di lavoro dedicato al presente appalto;

8. è responsabile degli eventuali adempimenti scaturenti dal presente appalto che si dovessero manifestare in annualità successive (es. accertamenti dell'Agenzie delle Entrate,

etc...);

9. garantisce ogni adempimento a beneficio di Fondazione, ai fini dell'affidamento, anche ad eventuale soggetto terzo, conseguente allo spirare del presente contratto.

Art. 3 – Segreto professionale e altri incarichi

L' Affidatario è tenuto ad osservare il segreto professionale.

E' libero di assumere altri incarichi o servizi, nonché di effettuare prestazioni per conto di altri committenti, purchè senza conflitto di interesse con Fondazione.

Art. 4 – Durata dell'incarico

Il presente contratto decorre dal 01/01/2025 e avrà validità sino al 31/12/2029, salvo eventuale prolungamento per ulteriori 4 (quattro) anni che sarà ratificato con apposito successivo atto.

Art. 5 – Ammontare del servizio e pagamenti

A fronte delle prestazioni di cui all'art. 1 verrà corrisposto un compenso mensile di € <<<<.. (<<<<<<<<<<<) per unità di personale in organico, per ciascuno dei mesi di durata del presente contratto.

Ai fini del corrispettivo da pagarsi, tale costo unitario mensile sarà poi moltiplicato per ciascuna unità fino a 14 mensilità e - mese per mese - per il numero di unità in organico, che verrà comunicato mensilmente da Fondazione.

Tale prezzo deve intendersi come onnicomprensivo, con esclusione solo delle spese vive eventualmente anticipate ed oltre contributi previdenziali ed I.V.A. di legge.

Il corrispettivo, dovuto dalla Fondazione all'Affidatario, sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura con cadenza trimestrale alle date del 30/09, 31/12, 31/03 e 30/06.

La Fondazione provvederà al pagamento dei corrispettivi convenuti a 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione delle fatture, subordinatamente al riscontro, da parte del Responsabile del procedimento, della regolarità dell'esecuzione delle rispettive prestazioni contrattuali. Tutti i

pagamenti saranno subordinati all'acquisizione, da parte della Fondazione, della certificazione della regolarità contributiva dell'Affidatario.

Trattandosi di servizi di natura intellettuale, il costo della manodopera e degli oneri della sicurezza non vengono stimati ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D. Lgs. n. 36/2023.

Il pagamento del corrispettivo contrattuale sarà disposto sul conto dedicato che verrà indicato dall'Affidatario, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., dietro presentazione di regolare fattura in formato elettronico intestata a Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia-Via F.lli Manfredi 12/C - 42124 Reggio Emilia - C.F. e P.I. 02299930350 – CUU: UFRS9M.

Ai fini del pagamento troverà applicazione quanto disposto all'art. 25 del D.L. 66/2014 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora la Fondazione acquisisca la documentazione che segnali un'inadempienza contributiva, verrà trattenuto, in sede di liquidazione della fattura, l'importo corrispondente all'inadempienza anche per l'intero importo della fattura.

Art. 6 – Adempimenti preliminari

Prima della sottoscrizione del contratto, l'Affidatario dovrà produrre:

a. "garanzia definitiva" sotto forma di cauzione o fideiussione pari ad € (_____/00) ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., da prestarsi con le modalità indicate nell'articolo citato, con validità fino al 15/01/2030 (al fine di poter verificare la corretta esecuzione del servizio fino a conclusione dell'affidamento);

La cauzione dovrà essere comprensiva delle seguenti clausole: prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Concedente.

Alla scadenza della garanzia, la quale dovrà essere prevista per il giorno 15/01/2030, si

procederà allo svincolo della cauzione con apposito provvedimento, a seguito della completa e regolare esecuzione di tutte le prestazioni richieste e della risoluzione di ogni eventuale contestazione, su presentazione di regolare istanza scritta.

Ove non si provveda tramite fideiussione bancaria o assicurativa, il pagamento andrà effettuato mediante utilizzo dell'Avviso PagoPA (da richiedere alla Stazione Appaltante);

b. dichiarazione relativa al codice IBAN indicante il conto dedicato, sul quale sarà accreditato il corrispettivo e indicante le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto dedicato, ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010;

c. adeguata polizza civile professionale stipulata con primaria compagnia di assicurazione con massimale pari ad almeno € 1.500.000,00 che resterà in vigore fino alla conclusione dell'affidamento;

allegate al presente contratto quali parte integrante e sostanziale.

Art. 7 – Codice di comportamento e Privacy

L'Affidatario si impegna al rispetto degli obblighi derivanti dal ,Codice di comportamento e norme atte a contrastare la corruzione ed i fenomeni di illegalità' approvato dal C.d.G. della Fondazione in data 31/01/2014, n. 3 e ricevuto in copia all'atto della sottoscrizione del presente contratto.

L'Affidatario è informato, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 Sez. 2, delle finalità e modalità di trattamento dei propri dati personali da parte del committente, nonché dei propri diritti connessi a tale trattamento, secondo quanto stabilito nell'Avviso di gara.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è la Fondazione per lo sport del Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia in Via F.lli Manfredi 12/C tel. 0522 -456473.

Il Responsabile per la protezione dei dati della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia in Via F.lli Manfredi 12/C ed è contattabile al seguente

indirizzo mail: dpofondazionesport@comune.re.it. La Fondazione per lo Sport del Comune di

Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi

trattamenti di dati personali di cui la Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia ha

la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2016/679, tali soggetti

sono tenuti ad assicurare l'osservanza del Regolamento (UE) 2016/679 in tutte le parti che

riguardano gli adempimenti e gli obblighi in capo ai Responsabili del trattamento dei dati, ivi

compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Così come previsto dall'Art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 vengono formalizzate da

parte della Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia istruzioni, compiti ed oneri

in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

I dati personali in possesso del Titolare del trattamento non sono oggetto di comunicazione

o diffusione, salvo i casi previsti da obblighi normativi nei rapporti con altre pubbliche

autorità od organismi pubblici.

I dati personali in possesso del Titolare del trattamento non sono trasferiti al di fuori

dell'Unione Europea.

Nel rispetto degli articoli 5 e 6 del Regolamento (UE) 2016/679 i dati personali sono

conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle

finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata

costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati. I dati che,

anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non

sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del

documento che li contiene.

Ai sensi degli Artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 gli interessati hanno il

diritto di ottenere dalla Fondazione per lo Sport del Comune di Reggio Emilia l'accesso ai dati

personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li

