



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)  
SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



**Capitolato speciale per l'affidamento del servizio di elaborazione paghe e conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali dei dipendenti e amministratori nonché del servizio di collocamento a riposo dei dipendenti e conseguenti adempimenti previdenziali, della durata di mesi 36 - con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ed inversione procedimentale (CIG B03D0040A5)**

## **Premessa**

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto contiene le norme relative alle modalità di espletamento del servizio avente ad oggetto "l'elaborazione paghe e conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali dei dipendenti e amministratori nonché del servizio di collocamento a riposo dei dipendenti e conseguenti adempimenti previdenziali".

### **Art.1 - Stazione Appaltante**

Comune di Ercolano:

- Sede legale Corso Resina n. 39;
- Settore IV Risorse e patrimonio;
- Sede Villa Ruggiero, via Alessandro Rossi n. 42, Ercolano (NA)
- Dirigente: Dott.ssa Mariamaddalena Leone
- Rup: dott.ssa Laura Ambrosino
- email: [L.ambrosino@comune.ercolano.na.it](mailto:L.ambrosino@comune.ercolano.na.it)
- pec: [protocollo.ercolano@legalmail.it](mailto:protocollo.ercolano@legalmail.it)
- telefono: 0817881314

### **Art.2 – Oggetto del servizio**

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali per i dipendenti e assimilati e gli amministratori del Comune di Ercolano, nonché del servizio di collocamento a riposo dei dipendenti (e dei conseguenti adempimenti previdenziali).

#### **2.1 – Descrizione dei servizi**

I servizi che dovranno essere svolti dall'aggiudicatario sono i seguenti:

- a) elaborazione cedolini paga per personale dipendente per n. 13 mensilità;
- b) elaborazione di cedolini paga per amministratori, per n. 12 mensilità;
- c) elaborazione di cedolini paga di consulenti e/o collaboratori occasionali;
- d) adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti e amministratori individuati sub a), sub b) e sub c)
- e) servizio collocamento a riposo dipendenti e sistemazione posizione personale trasferito

Il totale annuo stimato dei cedolini da elaborare è pari a circa 4.200.



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



Variazioni nell'ambito di una tolleranza del 20% in più o in meno della consistenza annua sopra riportata non comporteranno revisione del corrispettivo. Variazioni superiori alla suddetta tolleranza comporteranno invece una proporzionale modifica del corrispettivo

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di elaborazione delle retribuzioni e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti, consulenti ed amministratori del Comune di Ercolano.

## **Elaborazioni e funzioni mensili:**

- predisposizione cedolini paga dei dipendenti di ruolo (fino a n.230 dipendenti). a tempo determinato (fino a n.20 dipendenti), amministratori, redditi assimilati e eventuali collaboratori, con dettaglio di tutte le basi stipendiali, di ogni voce variabile, degli imponibili e delle relative ritenute ,da rendere disponibile nell'area riservata del software in uso all'Ente;
- predisposizione ed invio telematico delle denunce mensili INPS;
- Gestione dei contratti di collaborazione;
- Gestione competenze accessorie (straordinario, indennità, ecc.);
- Distinta Irpef e addizionali del mese;
- predisposizione Mod. F24 EP;
- Mod. C.U.D. per licenziati del mese
- Elenco dei netti (per il cassiere) e totale generale
- Elenco delle domiciliazioni bancarie e/o postali del mese
- Elenco delle voci erogate raggruppate per tipologia
- Riepilogo mensile evidenziando gli imponibili INADEL PREVIDENZA, TFR, CPDEL, INAIL ed IRAP con le relative ritenute (a carico/dipendente e carico/ente) suddivise per intervento di spesa o per capitolo PEG, con totale generale e con l'esposizione delle aliquote applicate;
- Prospetto delle ritenute sindacali dei dipendenti;
- Riepilogo voci erogate nel mese con solo i totali e/o dettagli dipendenti oppure con suddivisione per interventi/capitoli di spesa;
- Stampa tabulato per la preparazione delle reversali e dei mandati (lordo, ritenute e netto suddivisi per interventi di spesa o capitolo PEG di competenza);
- Altre estrazioni statistiche e stampe a richiesta;
- Predisposizione ed invio telematico denuncia UniE-MENS individuale INPS;
- Predisposizione ed invio telematico DMA INPS
- predisposizione di un riepilogo voci stipendiali analitico, con l'indicazione del capitolo/impegno di spesa del bilancio con dettaglio oneri riflessi a carico dell'Ente per mandati e reversali;
- elenco trattenute varie (sindacali, istituti di credito vari, riscatti e ricongiunzioni, prestiti etc.);
- predisposizione distinta di pagamento per tesoreria in duplice copia (Banca e Settore Finanze);
- prospetto ritenute previdenziali e fiscali e oneri a carico dell'Ente;
- predisposizione ed invio telematico denuncia UniEmens individuale INPS;
- predisposizione ed invio telematico DMA INPS;
- predisposizione F24 (con i codici di versamento gestiti dall'Ente) per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS e all'INAIL;
- predisposizione F24 EP (con i codici di versamento gestiti dall'Ente) per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;
- assistenza per l'emissione di mandati e reversali relativi agli stipendi elaborati;
- gestione credito INPS ed invio telematico della relativa dichiarazione.

## **Elaborazioni e funzioni annuali**



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



- scheda riassuntiva generale del personale dipendente;
- elaborazione conto e invio telematico del modello 770 completo per le parti relative al personale dipendente, ai collaboratori e amministratori, sviluppo quadri degli autonomi incaricati dall'Ente;
- elaborazione modello CUD sia per i dipendenti che per gli assimilati;
- elaborazione e stampa della spesa per personale sulla base dei dati forniti dall'Ente;
- fornitura riepilogo annuo IRAP relativa al personale dipendente;
- predisposizione ed invio tramite sistema SICO ed RGS del Conto Annuale per la rilevazione della consistenza del personale con compilazione di tutte le tabelle anche per la parte finanziaria;
- predisposizione ed invio telematico autoliquidazione INAIL per posizioni assicurative e relativa compilazione facsimile modello F24 da trasmettere al Settore Finanze e Controllo entro dieci giorni dalla scadenza prevista dalla legge per il relativo versamento;
- predisposizione degli allegati al bilancio di previsione per la spesa annua del personale dipendente. In tali allegati vengono riportati analiticamente e distinti per capitoli di spesa tutti gli elementi che costituiscono il trattamento economico di ogni singolo dipendente più eventuali spese in aumento per copertura posti vacanti o eventuali incrementi di spese varie etc. ritenute di legge a carico del Comune e del singolo dipendente.
- Mod. 770: elaborazione e creazione archivio per interfaccia programma di gestione 770 su tracciato ministeriale;
- Riepilogo Irpef ritenute e versate;
- Calcolo della tredicesima mensilità e conguaglio annuale;
- Conguaglio infra-annuale per i licenziamenti;

## **Elaborazioni periodiche o su richiesta:**

Periodicamente o su richiesta dell'Ente dovranno essere fornite anche le seguenti elaborazioni:

- elaborazione tredicesima mensilità entro i termini contrattuali;
- ricalcolo di conguagli periodici pregressi, relativi a variazioni fisse o tabellari e agli adeguamenti del salario accessorio per tutti gli aventi diritto indipendentemente dal periodo di riferimento;
- conguagli derivanti da modello 730/4;
- compilazione denuncia di infortunio;
- comunicazioni di legge conseguenti alle assunzioni, alle trasformazioni, alle cessazioni del rapporto di lavoro, ivi inclusa la comunicazione telematica agli organi competenti;
- predisposizione del modello TFR1/TFR2 per la corresponsione da parte dell'INPS della liquidazione sia per il personale non di ruolo che per il personale assunto dopo il 2001 in regime di TFR;
- predisposizione dei Modelli Disoccupazione Inps per eventuale personale non di ruolo DS 86/88 e DS22;
- determinazione degli assegni nucleo familiare spettante al personale in base alla normativa vigente e dalla relativa dichiarazione presentata dal dipendente;
- applicazione Dichiarazione del lavoratore dipendente/assimilato delle detrazioni IRPEF a norma degli artt. 23 del DPR 600/1973 e 12,13 del DPR n.91/86 e ss.mm.e ii.
- elaborazione della documentazione per le domande di: riscatto, ricongiunzione, cessioni del quinto, prestiti etc.;
- ricostruzione carriera e scheda di inquadramento individuale;
- predisposizione stampa pratiche previdenziali INPS ed aggiornamento posizione assicurativa tramite applicativo S7 o passweb);
- predisposizione mod. 350/P per la corresponsione TFS e IPS a personale cessato;
- predisposizione mod. PA04 (ex mod. 98,2 certificazione dei servizi e delle retribuzioni);
- predisposizione e stampa pratiche di pensione per personale cessato;



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



- predisposizione mod. CU per il personale cessato in corso d'anno;
- predisposizione prospetto dati relativi al personale per Corte dei Conti e Revisori dei Conti (questionario Corte dei Conti, relazione al bilancio, etc.)
- predisposizione di statistiche relative alle retribuzioni a cui l'Ente sia tenuto per legge alla compilazione;
- elaborazione del calcolo relativo a tutte le retribuzioni accessorie (turno, straordinario, produttività);
- rapporti con Enti vari (INPS; INAIL etc.)
- analisi e risoluzione note di rettifica INPS, INAIL anche attraverso accessi diretti alle sedi territorialmente competenti;
- estrazione selettiva di voci e contributi stipendiali su indicazione dell'Ente;
- gestione di adempimenti connessi alla notifica di cartelle esattoriali e di avvisi bonari relativi agli anni di vigenza del contratto che dovessero pervenire anche successivamente alla fine del contratto stesso (Per adempimenti si intende la presentazione di documentazioni ed istanze atte alla definizione e/o annullamento della richiesta pervenuta dall'Ente accertatore);
- gestione di adempimenti derivanti da contenziosi posti dinanzi all'A.G. competente ed assistenza all'eventuale legale incaricato dall'Ente per la predisposizione degli atti di difesa e per eventuali conteggi.

## Altri Servizi Base

- Analisi, monitoraggio e aggiornamento in base alle modifiche normative e al rinnovo dei contratti nazionali di lavoro;
- elaborazione pratiche di pensione e sistemazioni contributive tramite S7 o Passweb, che si renderanno necessarie nel periodo oggetto del presente appalto;
- aggiornamento di carriera tramite S7 o Passweb per tutti i dipendenti per i quali si renderà necessario nel periodo oggetto del presente appalto;
- elaborazione pratiche piccolo prestito/prestito pluriennale INPS;
- RIL in seguito ad aggiornamenti contrattuali e/o progressioni orizzontali, anche relativi a periodi antecedenti l'affidamento.

## Art. 2.2 – Modalità di esecuzione

I servizi dovranno esplicarsi secondo le seguenti modalità di intervento:

**A. Utilizzo della documentazione** in possesso del Comune di Ercolano oggetto della materia di appalto.

Tale documentazione potrà essere consultata presso gli uffici del Settore Finanze e Controllo con la supervisione/controllo di un funzionario del Settore e, previo consenso del predetto funzionario, potrà, eventualmente, essere estratta copia nel rispetto delle norme in materia di privacy.

**B. Trasmissione dei dati**

Gli uffici del Comune preposti ogni mese dovranno inviare le variazioni avvenute (assunzioni, licenziamenti, ferie, straordinari, malattia, aspettative, salario accessorio) nei seguenti termini:

- entro il giorno 10 per quanto riguarda le mensilità ordinarie, (ad eccezione dei mesi di agosto e dicembre), saranno inviati i dati all'aggiudicataria la quale dovrà impegnarsi a renderli disponibili agli uffici entro il giorno 20;
- entro il giorno 5, invece, per quanto riguarda le mensilità di dicembre e della tredicesima saranno inviati i dati all'aggiudicataria la quale dovrà impegnarsi a renderli disponibili agli uffici entro il giorno 10.



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)  
SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



## Art. 3 - VARIAZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto stabilito dall'art.2, nel corso dell'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato, l'Ente può richiedere, e l'aggiudicatario ha l'obbligo di accettare, alle condizioni pattuite nel contratto, un aumento delle prestazioni richieste, oggetto dell'appalto e/o affidare servizi aggiuntivi accessori fino alla concorrenza del 20% dell'ammontare originario del contratto. Nel caso di variazioni dei servizi erogati, l'aumento o la diminuzione del corrispettivo dell'appalto verrà rideterminato, alle stesse condizioni contrattuali, corrispondendo/detraendo proporzionalmente il costo delle eventuali prestazioni richieste (in aumento o in diminuzione) rispetto a quelle previste nel presente capitolato.

L'Ente si riserva, nel corso dell'appalto, la facoltà di modificare, in base ad esigenze derivanti dalla riorganizzazione dei servizi, le prestazioni dei servizi oggetto del presente appalto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare alcuna obiezione, sempre che tale modifica venga comunicata allo stesso.

## Art.4 – Decorrenza e durata del rapporto

Il servizio avrà durata di 36 mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto.

L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio nel pieno rispetto del presente Capitolato e dell'offerta progettuale con particolare riferimento alle miglorie aggiudicate nell'ambito dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'Ente si riserva, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente nella misura strettamente necessaria, di procedere alla proroga tecnica del servizio, intesa come acquisizione in economia di servizi agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto scaduto.

L'aggiudicatario è tenuto, in ogni caso, all'estensione del servizio, nel rispetto delle vigenti normative, alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati nel contratto, fino all'individuazione del nuovo contraente a seguito delle necessarie procedure per il nuovo affidamento del servizio, nel rispetto della normativa vigente. L'offerente garantisce, ad ogni buon conto, presentando l'offerta, l'avvio del servizio entro maggio 2024. L'appaltatore non potrà in alcun modo ritardare l'inizio del servizio in oggetto, pena di decadenza, con diritto del Comune al ristoro dei danni. Alla scadenza del periodo indicato il rapporto si intende risolto di diritto senza alcuna formalità.

Eventuali ritardi nell'inizio delle attività, conseguenti alle occorrenti procedure amministrative, non potranno a nessun titolo essere fatti valere dall'aggiudicatario. L'aggiudicatario dovrà garantire il servizio nel pieno rispetto del Disciplinare, del Capitolato e dell'offerta progettuale con particolare riferimento alle miglorie aggiudicate nell'ambito dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## Art. 5 – Modalità di svolgimento del servizio

L'aggiudicatario si impegna a:

- a) garantire la presenza per almeno un giorno al mese presso gli uffici comunali;
- b) garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità;
- c) garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto;
- d) mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti, al fine di verificare il buon andamento dei servizi;
- e) fornire tutto il personale adatto alla gestione del servizio oggetto dell'appalto;
- f) garantire un piano di formazione che consenta al personale individuato dal Dirigente del Settore Risorse e Patrimonio di essere aggiornato sulla complessiva materia della gestione economica del



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



- personale, sulle normative e sulle procedure. La formazione al personale dovrà rispettare il criterio relativo alla continuità di servizio ovvero la pianificazione delle attività dovrà presentare ed evidenziare modelli organizzativi in grado da garantire interventi formativi poco invasivi sulle attività dell'ufficio. Il criterio si baserà sul concetto di efficacia ed efficienza;
- g) completare le procedure annuali inerenti alle retribuzioni del personale relativamente agli adempimenti fiscali da rendersi nell'anno di avvio o corrente o da rendersi nell'anno successivo a quello di conclusione del contratto;
  - h) fornire una consulenza giuridico – amministrativa in relazione a: aggiornamenti riferiti alla contrattazione del personale degli Enti Locali, alla previdenza e a tutte le novità riferite al trattamento economico; calcolo ed erogazione degli stipendi e relativi oneri riflessi; chiarimenti relativi alle disposizioni finali; consigli per la soluzione di problemi pratici di natura giuridico – contabile.

Si precisa che il soggetto aggiudicatario dovrà essere registrato ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate, per la presentazione on – line delle dichiarazioni.

L'aggiudicatario, infine, dovrà 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 D.Lgs. n.196/03, come modificato dal Regolamento UE 2016/679. Gli operatori dell'aggiudicatario dovranno assicurare lo svolgimento delle attività in osservanza delle norme sulla privacy, con particolare riferimento alle informazioni di carattere personale.

Alcun rapporto di lavoro potrà, a nessun titolo, costituirsi tra quanti impegnati nell'attività e il Comune di Ercolano.

Il Comune valuterà l'adeguatezza del personale impiegato e, in caso contrario, ne chiederà la sostituzione. Anche nel corso dello svolgimento del servizio, il Comune ha la facoltà di richiedere la sostituzione delle persone che, a proprio insindacabile giudizio, non offrano sufficienti garanzie di adeguatezza professionale.

Per il personale dipendente dovrà essere garantito il rispetto delle norme contrattuali e della legislazione vigente in materia di rapporti di lavoro (trattamento economico, normativo, previdenziale).

L'utilizzo di personale con rapporto di lavoro autonomo o parasubordinato dovrà avvenire nel pieno rispetto della normativa in materia.

Ogni variazione si dovesse verificare successivamente dovrà essere segnalata immediatamente e per iscritto.

La ditta aggiudicataria fornirà strumenti e materiale occorrente per l'erogazione del servizio conformi alla normativa vigente. Inoltre dovrà garantire la continuità del servizio da parte dei medesimi operatori in tutto il periodo dell'appalto. L'aggiudicatario dovrà garantire la massima trasparenza nella gestione del servizio.

## **Art. 6 - Importo a base d'asta**

L'importo complessivo stimato dell'appalto per l'intera durata del servizio (36 mesi) è pari ad € 75.000 oltre IVA come per legge.

Il corrispettivo comprende tutti gli oneri e le spese necessarie per l'erogazione del servizio de quo, includendo tutte le prestazioni, la fornitura del materiale necessario per lo svolgimento del servizio, nonché ogni altro onere inerente all'attività di formazione, alla sicurezza del personale esperto impiegato. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, non vi è l'obbligo di procedere alla predisposizione dei documenti di cui all'art. 26 commi 3 e 3 ter del predetto decreto (DUVRI), in quanto non sono previsti rischi di natura interferenziale e quindi i costi relativi alla sicurezza sono pari a zero.

## **Art. 7 – Corrispettivi**

Il corrispettivo del servizio prestato dall'operatore economico aggiudicatario è onnicomprensivo e rimarrà invariato per tutta la durata dell'affidamento.





# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



Il pagamento avverrà, a seguito di presentazione di fattura elettronica, con cadenza quadrimestrale, posticipato rispetto alla prestazione, a mezzo mandato emesso dal settore Risorse e patrimonio, mediante accredito su c/c bancario, debitamente comunicato al predetto settore dall'impresa.

Il settore effettuerà il pagamento dopo aver accertato la regolarità delle prestazioni e la conformità delle stesse al presente capitolato, previa verifica della regolarità contributiva del soggetto.

L'operatore economico non potrà avanzare alcuna pretesa per eventuali ritardi, rispetto ai tempi previsti per i pagamenti, attribuibili ai tempi tecnici necessari per l'espletamento della diversa procedura di pagamento (es. bonifico) richiesta dall'impresa stessa.

## **Art. 8 - Obblighi e compiti dell'Amministrazione**

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti compiti ed oneri:

- funzioni di indirizzo e coordinamento lasciando piena autonomia all'aggiudicatario, finalizzata al miglior raggiungimento degli obiettivi primari previsti dal presente capitolato;
- compiti di vigilanza e di verifica del funzionamento dei servizi;
- pagamento delle fatture.

## **Art. 9 – Obblighi dell'aggiudicatario**

Ad ulteriore precisazione di quanto descritto negli articoli precedenti, si ribadisce che le prestazioni oggetto del presente capitolato sono poste a totale carico dell'aggiudicatario, che vi provvederà con propria organizzazione, esclusiva responsabilità e rischio contrattuale.

L'aggiudicatario si impegna altresì ad eseguire il servizio con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio ai sensi dell'art. 1665 del c.c., garantendo:

- il sostenimento del costo del personale, assegnato in numero e con professionalità adeguati alle esigenze di gestione dei servizi;
- l'acquisto e gestione dei materiali necessari allo svolgimento del servizio;
- garantire la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti e ai loro familiari ai sensi della normativa vigente.

## **Art. 10 – Verifiche e controlli da parte della stazione appaltante.**

Competono al Responsabile del Procedimento la vigilanza e il controllo delle attività, la verifica della congruità e della puntualità delle prestazioni rispetto agli obiettivi del servizio, degli atti di gara, del contratto e della normativa vigente. La vigilanza viene compiuta dalla Stazione Appaltante attraverso: - riunioni di monitoraggio con il coordinatore dell'equipe; - periodiche riunioni di monitoraggio con l'equipe; - verifica periodica del materiale documentario prodotto; - verifica sull'applicazione dei contratti di lavoro; - verifiche dirette delle prestazioni, anche di presenza, durante il loro svolgimento. L'operatore economico aggiudicatario, con la partecipazione alla presente procedura di gara accetta tutte le clausole del presente Capitolato, ed è edotto ed accetta le azioni di verifica e controllo sulle attività/azioni oggetto del Capitolato stesso. Le operazioni di verifica e controllo sono oggetto di specifico e formale verbale, a cura dell'Amministrazione aggiudicatrice. Nel caso che inadempienze, imperfezioni e/o difformità circa l'attuazione del servizio siano rese evidenti da verifiche o controlli, ovvero emergano successivamente agli stessi, l'operatore economico aggiudicatario ha l'obbligo di ripetere e/o rifare, nei termini indicati formalmente dall'Amministrazione aggiudicatrice, per intero, o parzialmente a seconda dei casi, il servizio per il quale sono state riscontrate inadempienze, imperfezioni e/o difformità rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato. Qualora il servizio, per intero ovvero parzialmente, contestato dall'Amministrazione aggiudicatrice non sia tempestivamente ripetuto e/o rifatto dall'operatore economico aggiudicatario,



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



L'Amministrazione aggiudicatrice applica le penali previste dal presente Capitolato. L'Amministrazione si riserva di nominare il responsabile dell'esecuzione del servizio che procederà alla verifica e ai controlli di legge.

## **Art. 11 - Sicurezza**

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs 81/2008 e s.m.i.. Deve garantire a tutti i soggetti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto del capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici, a cura del medico competente, ove previste. L'aggiudicatario dovrà fornire adeguate informazioni e provvedere alla formazione e addestramento dei propri dipendenti e collaboratori circa i rischi per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro. L'aggiudicatario è responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale.

## **Art. 12 – Garanzie e responsabilità**

L'aggiudicatario risponderà di tutti gli eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi in relazione alla prestazione dei servizi oggetto del contratto e all'utilizzo di qualsiasi bene immobile e mobile comprese attrezzature e impianti in genere, tenendo al riguardo sollevato il Comune da ogni responsabilità e da qualsiasi pretesa o richiesta risarcitoria da chiunque avanzata nei confronti del medesimo, di suoi amministratori, dipendenti e/o collaboratori. A copertura degli eventuali danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o sofferti dai prestatori di lavoro (compresi soci, collaboratori e lavoratori somministrati) nell'esercizio delle attività oggetto dell'appalto e durante l'espletamento dei servizi che ne formano parte, come descritti nel presente capitolato, l'aggiudicatario si obbliga a stipulare - ovvero integrare eventuale contratto già esistente - e mantenere valida ed efficace per tutta la durata dell'appalto, una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), con massimale unico di garanzia non inferiore - sia per RCT sia per RCO - a euro 1.000.000,00 e che deve prevedere: - l'estensione della copertura alla responsabilità civile derivante all'aggiudicatario per i danni causati a terzi dalle persone - compresi utenti/minori nel tempo in cui si trovino sotto la sua vigilanza - del fatto delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge (r.c. per danno cagionato da incapace - ex art. 2047 c.c.; r.c. di tutori, precettori e maestri d'arte - ex art. 2048 c.c.; r.c. del committente - ex art. 2049 c.c.); - l'estensione della copertura alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati nonché di eventuali collaboratori dell'aggiudicatario, che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento delle attività che formano oggetto dell'appalto; - l'estensione della copertura alla responsabilità civile per gli eventuali infortuni subiti dai prestatori di lavoro ovvero da tutte le persone fisiche di cui, nel rispetto della vigente legislazione in materia di rapporto o prestazione di lavoro, l'aggiudicatario si avvalga per l'esecuzione dell'appalto, compresi i soggetti per i quali non sussista obbligo di assicurazione INAIL. Costituirà onere a carico dell'Aggiudicatario il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa. L'aggiudicatario dovrà produrre - entro il termine fissato dal Comune - copia conforme del contratto di assicurazione per la Responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera, compresa la quietanza attestante l'ultimo rinnovo, pena la mancata conclusione del contratto stesso. Al fine di comprovare l'efficacia della copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'aggiudicatario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione.

## **Art. 13 -Cauzione definitiva**





# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 117 del Codice dei contratti. Tale cauzione verrà svincolata al termine del servizio dopo aver accertato l'esatta esecuzione del servizio.

## Art. 14 – Periodo di prova

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di **due mesi**. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto con lettera motivata da indirizzare alla ditta aggiudicataria e successivamente aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente all'esigenza dell'Amministrazione, senza che niente sia dovuto all'impresa aggiudicataria a nessun titolo.

## Art. 15 – Risoluzione del contratto

Qualora nel corso dell'appalto il servizio non venga attuato secondo quanto previsto nel presente Capitolato Speciale, nel contratto d'appalto ovvero in tutto o in parte in contrasto o in maniera non conforme alle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo in materia, la Stazione Appaltante può recedere dal rapporto, rimanendo salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo la ditta affidataria o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna. Oltre a quanto previsto dall'art.1433 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione di contratto le seguenti ipotesi: a) perdita dei requisiti di idoneità; b) apertura di una procedura fallimentare a carico dell'impresa appaltatrice; c) messa in liquidazione dell'impresa appaltatrice; d) non ottemperanza alle prescrizioni inerenti le modalità di esecuzione del servizio previste dal presente capitolato ovvero dal contratto ovvero dalle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo in materia; e) mancato avvio del servizio nel termine fissato, ovvero abbandono o interruzione o sospensione o effettuazione con ripetute e gravi irregolarità, non dipendenti da cause di forza maggiore; f) gravi o ripetute irregolarità in ordine amministrativo o gestionale; g) inadempienza nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro e inosservanza delle norme in materia; h) grave inosservanza delle norme in materia igienico-sanitaria; i) manifestarsi di recidive nelle penalità di cui all'art. 17 del presente capitolato; Per le ipotesi di cui alle precedenti lettere a), b), c) del presente articolo, per le quali la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato, nelle altre ipotesi la risoluzione deve essere preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con nota scritta ai sensi di legge. Ogni altra inadempienza qui non contemplata che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del c.c.; Nei suddetti casi si darà luogo a giudizio insindacabile della stazione appaltante alla risoluzione del contratto, a termine dell'art. 1456 del c.c., e la cauzione e sarà trattenuta a parziale o totale risarcimento dei danni. Rimane, comunque, in capo alla Stazione Appaltante la facoltà di applicare le penali di cui all'art. 24 del presente Capitolato Speciale. Senza che per questo la ditta affidataria o chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna, è in ogni caso riconosciuta la piena facoltà della Stazione Appaltante di procedere, a suo insindacabile giudizio, alla revoca dell'affidamento dell'appalto nei sottoelencati casi: a) vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno portato alla costituzione del servizio; b) sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio; c) ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità.

## Art. 16 – Penali

In caso di ritardata elaborazione dei cedolini, di cui all'art. 2 lett.d), per causa imputabile all'appaltatore, verrà applicata una penale di € 200,00 per ogni giorno di ritardo.

Il soggetto affidatario si impegna a rifondere l'Ente di qualunque sanzione amministrativa, spesa e/o risarcimento danni che siano conseguiti alla mancata, tardiva o erronea ottemperanza agli obblighi derivanti



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



dall'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato, fatte salve ulteriori responsabilità civili e/o penali.

L'aggiudicatario è soggetto a penalità quando ponga in essere inadempimenti nella gestione dei servizi e in particolare:

- si renda colpevole di manchevolezze e deficienze nella qualità degli stessi,
- non ottemperi alle prescrizioni del contratto in ordine alla documentazione da presentare, agli orari e ai tempi da osservare.

Qualunque reclamo rilevato dall'Amministrazione, addebitabile all'aggiudicatario, sarà ad esso contestato per iscritto. L'aggiudicatario dovrà rispondere per iscritto, entro 10 giorni, adducendo le dovute giustificazioni. Se queste non saranno ritenute sufficienti al RUP/Direttore dell'esecuzione, verrà applicata una penale di euro 250,00 (duecentocinquanta/00).

Le penali accumulate saranno detratte dagli importi delle fatture non ancora liquidate o dal deposito cauzionale definitivo.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori danni.

Qualora l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo annuale dell'appalto, è facoltà dell'Amministrazione richiedere la risoluzione del contratto, riservandosi di incamerare la cauzione e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione dei servizi e dal successivo affidamento ad altro soggetto.

**Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato e non conforme svolgimento dei servizi.**

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato e nel Bando di gara, si fa riferimento a tutte le norme vigenti in materia.

## **Art. 17 - Divieto Di Cessione Del Contratto E Di Credito. Subappalto. Recesso.**

È fatto divieto alla Ditta Appaltatrice cedere il contratto, senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione, pena l'immediata risoluzione del contratto e la conseguente rivalsa dei danni subiti. È, altresì, vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione. La Stazione Appaltante si riserva il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo pagamento di quanto già eseguito dall'Appaltatore. L'esercizio del diritto di recesso sarà preceduto da formale comunicazione all'Appaltatore con un preavviso di 30 giorni e secondo le modalità indicate nel Codice degli Appalti.

Qualora l'aggiudicatario recedesse dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune di Ercolano si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare inoltre le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione dei servizi ad altra ditta a titolo di risarcimento danni.

## **Art. 18 – Privacy**

L'Appaltatore si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Stazione Appaltante per finalità strettamente collegate alle finalità dell'appalto, ai sensi del Regolamento UE 2016/679. Si informano i Concorrenti che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali raccolti, anche giudiziari, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



finalità ivi descritte. Ai Concorrenti sono garantiti i diritti di cui agli articoli dal 15 al 23 del Regolamento UE 2016/679. I dati sono utilizzati all'interno della Stazione Appaltante nell'ambito della procedura di gara e comunicati all'esterno ai richiedenti aventi diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, a Enti Pubblici intervenienti nella procedura di gara o per specifici adempimenti normativi.

## **Art. 19 - Osservanza della normativa, obblighi e oneri**

L'operatore economico aggiudicatario si impegna all'osservanza della normativa, di carattere normale e/o eccezionale, vigente o emanata anche in corso di gestione del servizio da Autorità competenti e relativa ad ogni questione pertinente con il presente Capitolato. Nell'espletamento dei servizi contemplati nel presente capitolato, l'impresa è tenuta ad eseguire tutti gli ordini di servizio e ad osservare tutte le direttive che verranno emanate dalla stazione appaltante. L'impresa riconosce per ogni effetto e conseguenza la piena efficacia e rinuncia espressamente ad ogni eccezione ed azione in qualsiasi sede. Resta facoltà dell'operatore economico aggiudicatario presentare, anche a mezzo pec, le osservazioni che ritenesse opportune entro 3 (tre) giorni dal ricevimento di ordini di servizio e direttive. Oltre a quanto prescritto nel presente Capitolato, l'operatore economico aggiudicatario si impegna a proprie cura e spese a provvedere: - Al pagamento di tutte le imposte e tasse generali e speciali senza diritto di rivalsa che colpiscono o potranno colpire in qualsiasi momento l'impresa appaltatrice per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato; - All'obbligo di comunicare alla stazione appaltante ed agli organi di controllo eventuali inconvenienti, irregolarità, disagi, rilevati nell'espletamento dei servizi, al fine di una fattiva collaborazione per il miglioramento degli stessi; - All'obbligo di sollevare la stazione appaltante da qualunque pretesa, azione o molestia, che possa derivargli da terzi per mancato adempimento agli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna. Le spese che la stazione appaltante dovesse eventualmente sostenere a titolo sono dedotte dalla cauzione definitiva. L'operatore economico aggiudicatario terrà sollevato il Comune di Ercolano da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni e pretese da parte di terzi, in ordine a tutto quanto ha diretto o indiretto riferimento all'esecuzione dei servizi.

## **Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa**

Ai sensi e per gli effetti del disposto di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dalla Legge 17 dicembre 2010 n. 217, l'operatore economico aggiudicatario (e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici anche europei a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici) dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi e dedicati, in via esclusiva alle commesse pubbliche. I pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche, sono eseguiti tramite il conto corrente dedicato di cui sopra, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se questo non è riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi di cui al precedente periodo. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, la stazione appaltante, in relazione a ciascuna transazione da essa posta in essere, si obbliga a riportare in tutti gli strumenti di pagamento, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'AVCP. Detto codice dovrà essere inserito nello spazio riservato alla causale. L'operatore economico aggiudicatario (e gli altri soggetti a qualsiasi titolo coinvolti nella filiera dell'appalto) si obbliga a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative all'appalto nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. L'operatore economico aggiudicatario all'atto di stipula del contratto dovrà dichiarare espressamente di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, come modificata dalla Legge 217/2010.



# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

SETTORE RISORSE E PATRIMONIO



L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura - ufficio territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante. La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture sia inserita, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, come modificata dalla Legge 217/2010. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

## **Art. 21 - Domicilio e foro competente**

L'operatore economico aggiudicatario deve eleggere domicilio legale presso la propria sede. Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli n. 208 e 205 del D. Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii. qualora non risolte, sono devolute alla giustizia ordinaria. È esclusa la competenza arbitrale. Il ricorso al Giudice Ordinario non esimerà per qualsiasi ragione l'operatore economico aggiudicatario dal dar corso, comunque, all'esecuzione dell'ordinativo. L'operatore economico aggiudicatario sarà, pertanto tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato anche se la materia del contendere dovesse riflettere l'ordinativo e/o l'esecuzione dello stesso. Le spese saranno anticipate dalla parte che intenderà ricorrere al Giudice Ordinario. Per ogni eventuale controversia il foro competente per i procedimenti civili è quello di Napoli, per i procedimenti amministrativi è il T.A.R. Campania – Napoli.

## **Art. 22 - Disposizioni finali e rinvio**

L'Amministrazione si riserva di aggiudicare il servizio anche nel caso di presentazione di una sola offerta, purché la stessa risulti idonea a seguito del processo di valutazione descritto nel presente capitolato. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alla documentazione relativa alla disciplina della Piattaforma telematica, ivi compresi il bando di abilitazione e i relativi allegati, nonché in generale a tutti gli atti e documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti. Le parti faranno, altresì, riferimento alle leggi, regolamenti in vigore o che saranno emanati durante il periodo dell'appalto, nulla escluso o riservato nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice civile e alla normativa settoriale vigente. L'operatore economico accetto integralmente e senza riserva alcuna quanto enunciato negli atti di gara.

**Il Dirigente**

**Dott.ssa Mariamaddalena Leone**