

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

REGISTRO GENERALE DETERMINAZIONI	
Numero	Data
08	17 giugno 2024

OGGETTO:	AFFIDAMENTO AD OPERATORE ECONOMICO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEL SERVIZIO CONTABILITÀ E SERVIZIO PAGHE A FAVORE DELLA COSTITUENDA AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “DALMINE SOCIALE” DELL’AMBITO TERRITORIALE DI DALMINE. DETERMINA ALL’INOLTRO DI UNA RICHIESTA D’OFFERTA (RDO) E IMPEGNO DI SPESA DI € 103.029,00 -
-----------------	---

DECISIONE

Il Direttore dell’Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale¹, intende provvedere all’affidamento della gestione integrata del servizio contabilità e servizio paghe e personale a favore della costituenda Azienda Speciale Consortile “Dalmine Sociale” dell’Ambito Territoriale di Dalmine, per il periodo 1° luglio 2024 – 31 dicembre 2025.

Ai sensi dell’art.17 c.1 e 2 del D.Lgs 36/2023² con la presente autorizzazione a contrarre si determina di:

1. provvedere, per l’individuazione del soggetto a cui affidare gli interventi in oggetto, con procedura negoziata, con modalità telematica sulla piattaforma Sintel di ARCA Regione Lombardia, accessibile all’indirizzo www.ariaspa.it.
2. approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, gli allegati lettera di invito, Capitolato Speciale d’Appalto e relativi allegati contenenti le clausole ritenute essenziali a formulare l’offerta e gli elementi essenziali che regolano la fornitura;
3. stimare la base di appalto in presunte € 84.450,00,00, oltre iva 22%
4. procedere all’affidamento diretto, ai sensi dell’art.50 c.1 lett.b) del D.Lgs n.36/2023 in quanto l’affidamento, comprese eventuali proroghe e integrazioni, si configura come “contratto sotto soglia” perché di importo inferiore a € 140.000,00

¹ Decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione n.2 in data 28 maggio 2024, prot.n.38/2024

² Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

5. in conformità a quanto disposto dall'art.53, comma 1, del D.Lgs 36/2023, con riferimento all'affidamento in parola non vengono richieste le garanzie provvisorie di cui all.art.106,
6. con riferimento a quanto disposto dall'art.53, comma 4, del D.Lgs 36/2023, si ritiene di richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione delle prestazioni in parola in misura pari al 5% dell'importo di affidamento

Di procedere al pagamento del contributo a favore di ANAC da parte delle stazioni appaltanti nella misura di € 35,00, mediante il sistema di pagamento pagoPA.

La spesa relativa all'affidamento di € 84.450,00, oltre iva 22% (complessive di € 103.029,00), è prevista nel budget triennale dell'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale, approvato dall'Assemblea Consortile in data 08 aprile 2024, di cui € 35.272,15 relativa al budget dell'anno 2024 ed € 67.648,02 relativa al budget dell'anno 2025.

MOTIVAZIONE

Il Piano di zona 2021-2023, prorogato per l'anno 2024, prevede quale obiettivo strategico la modifica della forma di gestione del Piano di Zona e quindi dell'Ambito Territoriale da convenzione intercomunale ad Azienda Speciale Consortile, che assumerà il ruolo di ente capofila in sostituzione del Comune di Dalmine;

Nella seduta dell'Assemblea dei Sindaci in data 9 ottobre 2023 sono stati pertanto approvati i documenti fondamentali per la costituzione dell'Azienda Speciale Consortile, denominata "Dalmine Sociale", che i Comuni hanno approvato nei rispettivi Consigli Comunali e con atto notarile n.70291 del 28 febbraio 2024 è stata formalmente costituita l'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale;

Il Piano Programma 2024 approvato tra i documenti di costituzione dell'Azienda Speciale Consortile "Dalmine sociale" dell'Ambito Territoriale di Dalmine, prevede:

"La scelta per la nuova Azienda è di mantenere all'interno il servizio contabilità, attraverso l'assunzione ex-novo di una/due figure dedicate in quanto si ritiene tale scelta più adeguata all'obiettivo, durante tutto il corso dell'esercizio, di tenere sotto controllo, attraverso il sistema del Controllo di gestione e dei bilanci trimestrali di verifica, sia i conti dello Stato Patrimoniale che quelli del Conto Economico.

Non è esclusa tuttavia la possibilità nella fase iniziale di avvio del funzionamento di Azienda "Dalmine Sociale" di avvalersi di un supporto esterno.

Andranno affidati sicuramente all'esterno a studio commercialista la redazione del bilancio, la gestione delle imposte e gli adempimenti dichiarativi (770, ...)"

Nello stesso tempo "L'area gestione delle risorse umane si avvarrà anche di specifici supporti esterni in termini di supporto operativo (esempio servizio paghe), che di consulenza giuridico-normativa (consulente del lavoro), considerata la particolarità della gestione e trattamento del personale aziendale."

Richiamato il programma triennale degli acquisti di beni, lavori e servizi di importo superiore ad € 40.000,00, approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.02 del 24 maggio 2024;

Richiamate le linee guida per gli acquisti di beni e servizi approvate dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.07 del 05 aprile 2024 e ratificate dall'Assemblea Consortile dell'Azienda con deliberazione n.4 del 08 aprile 2024, in cui all'art.3 è previsto che "Per l'acquisto e fornitura di beni e l'affidamento di lavori e servizi, di norma, l'Azienda procede mediante l'applicazione dei criteri, modalità e procedure previste dal D.Lgs. n.36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Coerentemente a quanto sopra è intenzione dell’Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale individuare un operatore economico, con adeguata competenza ed esperienza, a cui affidare un supporto alla gestione del servizio contabilità e servizio personale della costituenda Azienda Speciale Consortile considerando il supporto richiesto articolato in modalità diversificate in relazione alle fasi di implementazione operativa dell’Azienda Speciale Consortile (ASC) e cioè:

1. Fase propedeutica all’avvio operativo dell’ASC, in assenza di personale interno per entrambi i servizi di contabilità e personale
2. Fase di operatività dell’ASC, in presenza di personale interno dedicato al servizio personale e in assenza di personale interno dedicato al servizio contabilità
3. Fase di consolidamento e autonomia dei servizi interni di contabilità e personale.

In particolare l’inoltro della Richiesta d’Offerta (RDO) è rivolta all’operatore economico Coesi impresa sociale di Bergamo che possiede esperienza e competenza professionale per l’affidamento previsto, considerato che svolge servizi analoghi a favore di altre Aziende Speciali Consortili del territorio;

Nello stesso tempo l’affidamento per servizi che di fatto saranno rivolti all’Azienda è motivato dal fatto che è importante garantire una continuità e coerenza dei supporti richiesti, in termini di figure coinvolte, consulenze fornite e prassi di lavoro condivise tra la fase propedeutica all’avvio dell’azienda e le fasi di avvio e funzionamento della stessa,

Ricorrono pertanto i presupposti per affidare la gestione integrata del servizio contabilità e servizio personale a favore della costituenda Azienda Speciale Consortile “Dalmine Sociale” dell’Ambito Territoriale di Dalmine a soggetto esterno in possesso di adeguata professionalità e competenza, mediante Richiesta di Offerta.

ALTRE INFORMAZIONI

L’obiettivo finale è garantire supporti che permettano il raggiungimento di una autonomia dei servizi interni di contabilità e di personale, garantendo la ditta esterna, da una parte una funzione di sostegno e consulenza e dall’altra alcune funzioni che Dalmine Sociale intende mantenere esternalizzate.

IL DIRETTORE

Mauro Cinquini

*Documento firmato digitalmente
Ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate*

Prot. n.
Dalmine, -- giugno 2024

Spettabile
Impresa sociale COESI
Bergamo
tramite piattaforma Sintel

Oggetto: Invito alla procedura mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art.50 c.1 lett.b del D.Lgs n.36/2023, tramite piattaforma SINTEL, della gestione integrata del servizio contabilità e servizio paghe/personale a favore della costituenda Azienda Speciale Consortile "Dalmine Sociale" dell'Ambito Territoriale di Dalmine.

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Con la presente s'invita codesta spett.le Ditta ad inviare, senza alcun impegno e spesa per l'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale, l'offerta per l'esecuzione della gestione integrata del servizio contabilità e servizio paghe e personale a favore della costituenda Azienda Speciale Consortile "Dalmine Sociale" dell'Ambito Territoriale di Dalmine, per il periodo 1° luglio 2024 – 31 dicembre 2025, per un importo stimato del servizio di € 84.450,00, oltre iva 22%.

CONTENUTI DELL'AFFIDAMENTO

La descrizione del servizio oggetto dell'affidamento e gli impegni del soggetto appaltatore sono specificati nell'allegato capitolato speciale d'appalto (allegato 1) e relativi allegati.

IMPEGNI RICHIESTI

Il concorrente deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal codice dei contratti pubblici, richiamato in analogia per quanto compatibile, nonché degli ulteriori requisiti indicati nella presente lettera di invito, tra cui l'impegno a:

- l'assenza di circostanze di cui all'art.94 e 95 del codice;
- l'iscrizione nel Registro delle imprese oppure nell'Albo delle imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura;
- il rispetto degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla L.12 marzo 1999, n.68;
- la produzione, in caso di occupazione di oltre cinquanta dipendenti, di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'art.46 D.Lgs. n.198 del 2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
- in caso di occupazione di un numero di dipendenti pari o superiore a 15¹ e non superiore a cinquanta dipendenti, di impegnarsi a trasmettere entro sei mesi dalla conclusione del contratto:

¹ Il numero di dipendenti pari a superiore a 15 deve essere posseduto dall'operatore economico alla presentazione della proposta-offerta in risposta alla manifestazione di interesse

- una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, alla formazione, delle promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta e di impegnarsi a trasmettere detta relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
- la certificazione di cui all'art.17 della L. n.68/1999 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima L. n.68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti nei confronti del soggetto nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e di trasmettere detta relazione entro sei mesi dalla conclusione del contratto anche alle rappresentanze sindacali aziendali.

Viene escluso l'obbligo di assicurare il 30% delle nuove assunzioni a giovani e donne, in quanto trattasi di affidamento diretto di importo di modico valore e di procedura che prevede un numero di assunzioni inferiore a 3 unità di personale²

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e degli impegni di cui sopra accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito FVOE).

Le circostanze di cui all'art.94 del codice sono causa di esclusione automatica; la sussistenza delle circostanze di cui all'art.95 del codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

L'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia definitiva pari al 5% della base dell'affidamento e precisamente di importo pari ad € 4.222,500 sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'art.117 e 106 del D.Lgs 36/2023;

La garanzia fideiussoria deve:

- contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e del soggetto garantito (stazione appaltante);
- essere intestata a tutti gli operatori economici aggiudicatari;
- essere conforme allo schema tipo di cui all'art.117, comma 12;
- prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Il CCNL applicabile per lo svolgimento delle prestazioni è il CCNL Commercio oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori.

MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'appalto verrà aggiudicato mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art.50 c.1 lett.b del D.Lgs n.36/2023, tramite piattaforma SINTEL, in quanto l'affidamento si configura come "contratto sotto soglia" perché di importo inferiore a € 140.000,00, comprese eventuali proroghe e integrazioni, a favore di soggetto professionale in possesso di adeguata competenze ed esperienza, previa presentazione di idoneo preventivo-offerta.

PRESENTAZIONE OFFERTA

Il soggetto a cui il presente invito è rivolto dovrà quindi presentare, oltre a quanto successivamente indicato in merito al possesso dei criteri generali e di idoneità professionale necessari per contrattare con la Pubblica Amministrazione, un preventivo offerta articolato per voci, che non dovrà essere superiore all'ammontare

² DECRETO 20 giugno 2023 "Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati"

complessivo posto a base dell'appalto (€ 84.450,00, oltre iva 22%), con il quale si dà evidenza dei costi connessi alle diverse prestazioni richieste, come sopra definite.

L'importo per gli oneri di sicurezza da interferenza è pari a € 0,00 e trattandosi di servizi di natura intellettuale il costo della manodopera non viene stimato, ai sensi dell'art.108 del D.Lgs n.36/2023.

L'importo è comprensivo di qualsiasi ulteriore onere e delle condizioni di affidamento.

L'operatore economico interessato potrà presentare la propria offerta seguendo le diverse fasi dell'apposita procedura guidata di SINTEL, predisponendo entro le **ore 09,00 del 24 giugno 2024**:

1. la busta telematica "documentazione" contenente:

le dichiarazioni e i documenti da presentare a corredo dell'offerta come indicato nel successivo punto e precisamente:

1a. Autodichiarazione, redatta utilizzando il modello allegato A),

1b. DGUE³

1c. in caso di occupazione di oltre cinquanta dipendenti, di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'art.46 D.Lgs. n.198 del 2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

1d. Cauzione definitiva;

1e. Eventuali dichiarazioni integrative e documenti a corredo ritenuti necessari dall'operatore economico.

2. la busta telematica "economica" contenente:

L'offerta economica indicante gli importi delle singole voci sulla base delle quali ha determinato il prezzo offerto del servizio contabilità e servizio paghe-personale, utilizzando il prospetto fac-simile allegato B.

Pena l'esclusione dalla gara, non sono ammesse offerte in aumento sul prezzo base d'appalto.

Tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o da suo procuratore munito di relativa procura. In tal caso l'operatore economico allega copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale dell'operatore economico risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

DISPOSIZIONI GENERALI

L'offerta presentata non sarà vincolante per l'Azienda, che pertanto non si ritiene in alcun modo vincolata a procedere alla successiva aggiudicazione.

L'Azienda Speciale Consortile si riserva la possibilità di richiedere specificazioni o integrazioni alle proposte economiche ricevute ai fini di una maggiore comprensione dell'offerta e della realizzazione del progetto, compresa l'eventuale integrazione della documentazione amministrativa da presentare.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti ed è immediatamente efficace.

L'Azienda Speciale Consortile si riserva la facoltà di annullare, sospendere, revocare la presente procedura o prorogarne i termini, qualora ricorrano o siano documentate le condizioni che giustifichino il relativo provvedimento. L'azienda si riserva di valutare l'adeguatezza dei progetti presentati, di non procedere alla stipula, qualora la proposta non fosse ritenuta idonea.

³ Messo a disposizione su <https://ec.europa.eu/tools/esp/filter>

In ossequio a quanto previsto dal GDPR UE/2016/679, si informa che i dati forniti verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Si rinvia all'informativa allegato C, parte integrante della presente lettera, la disciplina della privacy in questione.

Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della manifestazione di interesse, presentati esclusivamente in lingua italiana, e ogni richiesta di notizia utile per la partecipazione alla selezione o sullo svolgimento di essa possono essere presentate e trasmesse all'Azienda per mezzo della funzione "Comunicazioni procedura" presente sulla piattaforma Sintel entro e non oltre il 3° giorno antecedente a quello stabilito per la presentazione delle proposte. Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente a tale termine.

Le risposte a eventuali richieste di chiarimento pervenute dai partecipanti verranno pubblicate sulla piattaforma SINTEL nella sezione "*Documentazione di gara*".

Eventuali integrazioni alla documentazione di gara verranno pubblicate nella sezione sopra indicata.

Responsabile del procedimento è il Sig. Mauro Cinquini, Direttore dell'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale.

Per tutto quanto non previsto nella presente lettera di invito si fa riferimento alle disposizioni in materia contenute nel D.Lgs 36/2023, nel testo unico dell'ordinamento degli enti locali, se ed in quanto applicabili.

IL DIRETTORE
Mauro Cinquini

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE INTEGRATA DEL SERVIZIO CONTABILITÀ E SERVIZIO PAGHE A FAVORE DELLA COSTITUENDA AZIENDA SPECIALE CONSORTILE “DALMINE SOCIALE” DELL’AMBITO TERRITORIALE DI DALMINE.

**TITOLO I
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. OGGETTO DELL’APPALTO

Costituisce oggetto dell’appalto di cui al presente capitolato la gestione integrata del servizio contabilità e servizio paghe/personale a favore dell’Azienda Speciale Consortile “Dalmine Sociale” dell’Ambito Territoriale di Dalmine, per il periodo 1° luglio 2024 – 31 dicembre 2025, per un importo stimato del servizio di € 84.450,00, oltre iva 22%.

Il servizio dovrà svolgersi sotto l’osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

La descrizione del servizio oggetto dell’affidamento e gli impegni del soggetto appaltatore riguardano i servizi di seguito specificati.

Premessa

Il Piano Programma 2024 approvato tra i documenti di costituzione dell’Azienda Speciale Consortile “Dalmine sociale” dell’Ambito Territoriale di Dalmine, destinata a subentrare al Comune di Dalmine quale ente capofila del Piano di zona e dell’Ambito Territoriale, prevede:

“La scelta per la nuova Azienda è di mantenere all’interno il servizio contabilità, attraverso l’assunzione ex-novo di una/due figure dedicate in quanto si ritiene tale scelta più adeguata all’obiettivo, durante tutto il corso dell’esercizio, di tenere sotto controllo, attraverso il sistema del Controllo di gestione e dei bilanci trimestrali di verifica, sia i conti dello Stato Patrimoniale che quelli del Conto Economico.

Non è esclusa tuttavia la possibilità nella fase iniziale di avvio del funzionamento di Azienda “DALMINE SOCIALE” di avvalersi di un supporto esterno.

Andranno affidati sicuramente all’esterno a studio commercialista la redazione del bilancio, la gestione delle imposte e gli adempimenti dichiarativi (770, ...)”

Nello stesso tempo “L’area gestione delle risorse umane si avvarrà anche di specifici supporti esterni in termini di supporto operativo (esempio servizio paghe), che di consulenza giuridico-normativa (consulente del lavoro), considerata la particolarità della gestione e trattamento del personale aziendale.”

L’Azienda, applica ai propri dipendenti il CCNL degli EE.LL. Il Servizio Personale richiesto si occupa di tutta la materia riguardante il personale dipendente, come sotto specificato, e deve fornire all’Azienda tutta la consulenza necessaria sia in termini contrattuali, giuridici e sindacali.

Fasi di svolgimento dei servizi di supporto

Coerentemente a quanto sopra si individua soggetto professionale esterno per un supporto alla gestione del servizio contabilità e servizio personale della Azienda Speciale Consortile “Dalmine sociale” considerando il supporto richiesto articolato in modalità diversificate in relazione alle fasi di implementazione operativa dell’Azienda Speciale Consortile (ASC) e cioè:

1. Fase propedeutica all’avvio operativo dell’ASC, in assenza di personale interno per entrambi i servizi di contabilità e personale

2. Fase di avvio dell'operatività dell'ASC, in assenza di personale interno dedicato al servizio contabilità e servizio personale
3. Fase di avvio dell'operatività dell'ASC, in assenza di personale interno dedicato al servizio contabilità e in presenza di personale interno dedicato al servizio personale

Sebbene distinte, gli adempimenti richiesti in sede di esecuzione dell'affidamento per ogni singola fase potranno anche essere richiesti anche in altre fasi in una logica di flessibilità ed efficacia dell'intervento richiesto, in funzione delle tempistiche effettive di presenza del personale interno e dei servizi gestiti.

1. Fase propedeutica all'avvio operativo dell'ASC

Durante il periodo antecedente l'avvio dell'operatività dell'ASC, previsto indicativamente per il primo mese di affidamento, caratterizzato dall'assenza di personale interno per entrambi i servizi di contabilità e personale, il supporto richiesto prevede:

SERVIZIO CONTABILITÀ

- Analisi e codifica del budget di previsione 2024-2026 approvato e sistemazione coerente ai modelli di contabilità economico-patrimoniale
- Affiancamento e supporto nella scelta del software gestionale di contabilità per effettuare le scritture contabili, riconoscendo comunque all'ASC l'autonoma decisione sul software da utilizzare
- Predisposizione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali propedeutici all'avvio operativo dell'Azienda
- Consulenza contabile e fiscale, coerentemente alla fase di supporto interessata
- Servizio di segreteria societaria (apertura CF, P.IVA, e comunicazioni diverse)
- Supporto e quant'altro necessario in questa fase in termini di aspetti gestionali, contabili e fiscali, che consentano l'avvio operativo immediato dell'Azienda nel giorno previsto

Per quanto sopra descritto, alla ditta esterna si chiederà di fornire proprio personale che si dovrà recare presso la sede operativa individuata di Dalmine Sociale, sita a Dalmine (Bg) in Via Marconi 1, almeno una volta alla settimana, salvo determinare tempistiche diverse in relazione all'obiettivo e ai supporti sopra indicati, che potranno essere forniti anche da remoto.

SERVIZIO PERSONALE

Si precisa innanzitutto che al personale aziendale si applicherà il CCNL comparto Enti locali e CCNL dei Dirigenti comparto Enti Locali.

Il supporto nella fase propedeutica all'avvio operativo dell'ASC prevede:

- Analisi del piano assunzionale previsto nel Piano Programma e predisposizione di un piano di lavoro che consenta all'Azienda di procedere quanto prima alle assunzioni necessarie al proprio funzionamento
- Supporto e consulenza nella gestione del "passaggio" di conferimento di dipendenti dei Comuni dell'Ambito all'Azienda e per l'incarico di Direttore
- Predisposizione della documentazione (lettera di assunzione, contratto, versamento contributi, ecc.) e gestione di tutti gli aspetti normativi e contrattuali per consentire l'operatività immediata del personale conferito il giorno di avvio dell'Azienda
- Supporto e quant'altro necessario in questa fase in termini di aspetti gestionali, contrattuali, giuridici e sindacali, che consentano l'avvio operativo immediato dell'Azienda nel giorno previsto.

Per quanto sopra descritto, saranno previsti specifici incontri sulla base delle necessità tra personale dell'Ambito Territoriale/ASC sia presso la sede operativa individuata di Dalmine Sociale, sita a Dalmine (Bg) in Via Marconi 1, che da remoto.

2. Fase di avvio dell'operatività dell'ASC, in assenza di personale interno dedicato al servizio contabilità e servizio personale

Durante la fase di avvio dell'operatività dell'ASC, in assenza di personale interno dedicato al servizio contabilità e servizio personale è previsto un affidamento completo dei servizi alla ditta esterna e pertanto il supporto richiesto prevede quanto sotto.

Tale periodo potrebbe essere indicativamente di uno-due mesi, nel corso del quale si verificherà il trasferimento dei servizi all'Azienda e quindi l'avvio operativo della stessa (data presunta dal 1° luglio o 1° agosto 2024 per alcuni primi servizi), salvo modifiche in relazione all'effettiva presenza di personale interno dedicato e tempistiche diverse per il conferimento dei servizi.

SERVIZIO CONTABILITA'

- Caricamento scritture contabile mediante il software gestionale individuato dall'Azienda o messo a disposizione del soggetto aggiudicatario;
- Servizio contabilità interna, comprensivo di codifica, inserimento e contabilizzazione di fatture acquisto e vendita, compresi corrispettivi e documenti
- Preparazione dei pagamenti e incassi da regolarizzare, fatturazione ai Comuni soci
- Controllo scritture contabili sia di COGE che COAN;
- Introduzione di COAN;
- UNICO e IRAP
- Redazione e invio delle dichiarazioni trimestrali e annuale IVA.
- Invio modello F24 tramite entratel
- Bilancio, Nota integrativa e relativo deposito (stima oltre € 5 mln di valore della produzione a regime)
- Debiti Informativi verso la Camera di Commercio (visure e certificati), verso Agenzia dell'Entrate e verso MEF;
- Tenuta Libri Sociali, vidimazione e stampa;
- Definizione delle imposte comunali (IMU e Tasi);
- Rendicontazioni a enti o istituzioni
- Consulenza Contabile e Fiscale, anche telefonica immediata;
- Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali.

Per quanto sopra descritto, alla ditta esterna si chiederà di fornire proprio personale che si dovrà recare presso la sede operativa individuata di Dalmine Sociale, sita a Dalmine (Bg) in Via Marconi 1, indicativamente almeno tre volte alla settimana, salvo determinare tempistiche diverse in relazione all'obiettivo e ai supporti sopra indicati, che potranno essere forniti se possibile anche da remoto.

Per le naturali implicazioni, il Servizio Contabilità dovrà collaborare e dialogare con il Servizio Paghe.

SERVIZIO PERSONALE

Il servizio personale in assenza di personale interno dedicato dovrà, per le naturali implicazioni, collaborare e dialogare con il Servizio Contabilità.

Inoltre, anche i costi del personale, vista l'articolata organizzazione aziendale, dovranno essere trattati in contabilità analitica e quindi imputati ai corretti centri di costo aziendali.

Il Servizio Personale in questa fase si occupa di tutta la materia riguardante il personale dipendente e deve fornire all'Azienda tutta la consulenza necessaria sia in termini contrattuali, giuridici e sindacali.

La consulenza connessa al Servizio Personale riguarderà inoltre tutte le informazioni circa le novità normative connesse al personale dipendente.

Nel dettaglio, le attività connesse a questo servizio riguardano:

- Cedolini dei dipendenti (da n.3 unità a n.10);
- Elaborazione dei TFR;
- Apertura INPS-INAIL Azienda
- Autoliquidazioni INAIL, INPS e ex INPDAP;
- Elaborazioni modelli CU e invio telematico;
- Elaborazione Unimens e invio telematico;
- Pratiche di assunzione, di dimissione e di variazione a seguito di modifica del contratto di lavoro;
- Stesura lettera di assunzione e del contratto di assunzione;
- Stesura lettere di contestazione e di sanzione disciplinare;
- Aperture di posizioni previdenziali;
- Tenuta e conservazione Libro Unico del lavoro;
- Elaborazione modelli 770 e invio telematico, nonché supporto e assistenza all'Ente per le istruttorie dell'Agenzia delle Entrate;
- Pratiche per infortuni;
- Elaborazione dei preventivi e consuntivi dei costi del personale;
- Determinazione del fondo per le risorse decentrate e determinazione del trattamento economico in caso di progressioni orizzontali;
- Supporto per la redazione del CCDI;
- Pratiche per maternità;
- Supporto nella valutazione e attuazione degli adempimenti legge 68/1999;

- Consulenza sindacale e legale.
- Disponibilità alle consulenze telefoniche immediate.
- *Elaborazione e predisposizione deleghe per versamenti Mod.F24*
- Debiti informativi verso gli Enti della pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo Conto annuo del personale);
- Gestione fondi complementari – caricamento dati sui fondi di destinazione;
- Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali (ad es. prospetti costo del personale per progettazione e rendicontazione spese personale per l'accesso a finanziamenti pubblici o di fondazioni private).

Le funzioni sopra indicate non necessitano di una presenza in loco, pur tuttavia alla ditta esterna si chiederà di fornire proprio personale che si potrà recare presso la sede operativa individuata di Dalmine Sociale, sita a Dalmine (Bg) in Via Marconi 1, indicativamente una volta alla settimana, per la gestione di eventuali problematiche direttamente con il personale interessato, salvo determinare tempistiche diverse in relazione all'obiettivo e ai supporti sopra indicati, che potranno essere forniti se possibile anche da remoto.

3. Fase di avvio dell'operatività dell'ASC, in assenza di personale interno dedicato al servizio contabilità e in presenza di personale interno dedicato al servizio personale

Nel corso di questa fase, della durata stimata in quindici-sedici mesi, è previsto un'esecuzione del servizio di contabilità a regime, in assenza di personale interno, mentre per il servizio personale l'obiettivo è garantire supporti che consolidino l'autonomia del servizio interno svolto da personale dell'Azienda, garantendo la ditta esterna, da una parte una funzione di sostegno e consulenza e dall'altra alcune funzioni che Dalmine Sociale intende mantenere esternalizzate.

Durante questo periodo si verificherà il progressivo incremento dei servizi gestiti dall'Azienda sulla base degli accordi e tempistiche concordati con il Comune di Dalmine (ex capofila dell'Ambito Territoriale) per il trasferimento degli stessi ovvero a seguito dell'assunzione diretta dei servizi in avvio/rinnovo da parte di Dalmine Sociale; nello stesso periodo anche il numero dei dipendenti aumenterà progressivamente, attestandosi attorno sulla ventina di dipendenti.

Il supporto si concretizzerà pertanto in:

SERVIZIO CONTABILITA'

- Caricamento scritture contabile mediante il software gestionale individuato dall'Azienda o messo a disposizione del soggetto aggiudicatario;
- Servizio contabilità interna, comprensivo di codifica, inserimento e contabilizzazione di fatture acquisto e vendita, compresi corrispettivi e documenti
- Preparazione dei pagamenti e incassi da regolarizzare, fatturazione ai Comuni soci
- Controllo scritture contabili sia di COGE che COAN;
- Introduzione di COAN;
- UNICO e IRAP;
- Redazione e invio delle dichiarazioni trimestrali e annuale IVA;
- Invio modello F24 tramite entratel;
- Bilancio, Nota integrativa e relativo deposito stima oltre € 5 mln di valore della produzione a regime)
- Debiti Informativi verso la Camera di Commercio (visure e certificati), verso Agenzia dell'Entrate e verso MEF;
- Tenuta Libri Sociali, vidimazione e stampa;
- Definizione delle imposte comunali (IMU e Tasi);
- Rendicontazioni a enti o istituzioni
- Consulenza Contabile e Fiscale, anche telefonica immediata;
- Introduzione Controllo di Gestione e della contabilità analitica;
- Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali.

Per quanto sopra descritto, alla ditta esterna si chiederà di fornire proprio personale dedicato al servizio di contabilità ordinaria indicativamente 5 gg/settimana che si dovrà recare presso la sede operativa individuata di Dalmine Sociale, sita a Dalmine (Bg) in Via Marconi 1, salvo concordare tempistiche diverse in relazione all'obiettivo e ai supporti sopra indicati, che potranno essere forniti se possibile anche da remoto.

SERVIZIO PERSONALE

Il Servizio Personale in questa ha l'obiettivo di affiancare il personale interno nella gestione del servizio in vista di una sempre maggiore autonomia e deve fornire all'Azienda tutta la consulenza necessaria sia in termini contrattuali, giuridici e sindacali.

La consulenza connessa al Servizio riguarderà sempre tutte le informazioni circa le novità normative connesse al personale dipendente.

Nel dettaglio, le attività connesse a questo servizio riguardano:

- Formazione e consulenza in materia;
- Supporto e affiancamento al personale interno nella gestione amministrativa del personale;
- Individuazione delle prestazioni che rimarranno comunque in gestione alla ditta esterna, tra le quali rientrano:
 - Cedolini dei dipendenti (fino a n.23 unità);
 - Elaborazione dei TFR;
 - Apertura INPS-INAIL Azienda
 - Autoliquidazioni INAIL, INPS e ex INPDAP;
 - Elaborazioni modelli CU e invio telematico;
 - Elaborazione Unimens e invio telematico;
 - Pratiche di assunzione, di dimissione e di variazione a seguito di modifica del contratto di lavoro;
 - Stesura lettera di assunzione e del contratto di assunzione;
 - Stesura lettere di contestazione e di sanzione disciplinare;
 - Aperture di posizioni previdenziali;
 - Tenuta e conservazione Libro Unico del lavoro;
 - Elaborazione modelli 770 e invio telematico, nonché supporto e assistenza all'Ente per le istruttorie dell'Agenzia delle Entrate;
 - Pratiche per infortuni;
 - Elaborazione dei preventivi e consuntivi dei costi del personale;
 - Determinazione del fondo per le risorse decentrate e determinazione del trattamento economico in caso di progressioni orizzontali;
 - Supporto per la redazione del CCDI;
 - Pratiche per maternità;
 - Supporto nella valutazione e attuazione degli adempimenti legge 68/1999;
 - Consulenza sindacale e legale.
 - Disponibilità alle consulenze telefoniche immediate.
 - *Elaborazione e predisposizione deleghe per versamenti Mod.F24*
 - Debiti informativi verso gli Enti della pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo Conto annuo del personale);
 - Gestione fondi complementari – caricamento dati sui fondi di destinazione;(le prestazioni di cui sopra potranno nel corso dell'affidamento "passare" al personale interno, e quindi essere eseguita dall'operatore affidatario in quantità decrescenti, sulla base della valutazione operata tra le parti in termini di opportunità, efficacia e sostenibilità interna).
- E comunque ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali (ad es. prospetti costo del personale per progettazione e rendicontazione spese personale per l'accesso a finanziamenti pubblici o di fondazioni private).
- Inoltre, i costi del personale, vista l'articolata organizzazione aziendale, dovranno essere trattati in contabilità analitica e quindi imputati ai corretti centri di costo aziendali.

Per quanto sopra descritto, alla ditta esterna si chiederà di fornire proprio personale che si potrà recare presso la sede operativa individuata di Dalmine Sociale, sita a Dalmine (Bg) in Via Marconi 1, almeno una volta alla settimana, con una riduzione progressiva in relazione all'acquisizione di autonomia da parte del personale interno, e comunque secondo tempistiche da concordare in relazione all'obiettivo e ai supporti sopra indicati, che potranno essere forniti se possibile anche da remoto.

3. DURATA DELL'APPALTO

Il servizio decorre dal giorno 1° luglio 2024 o, se l'affidamento avvenga dopo tale data, dal giorno di effettivo inizio del servizio, fino al giorno 31 dicembre 2025.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere eventualmente prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione del progetto. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

4. IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO

L'importo stimato dell'appalto nel periodo di affidamento è di € 84.450,00 (oltre iva se dovuta), calcolati sulla base della stima delle prestazioni richieste, come sopra indicato e per le quantità stimate di cui all'allegato 1.A.

Nell'importo previsto sono ricompresi tutti gli elementi economici per la realizzazione dei servizi e degli interventi, compreso il costo per gli operatori necessari, e con esso vengono ad essere soddisfatti tutti gli oneri delle attività oggetto dell'appalto.

A seguito dell'andamento effettivo del servizio e delle prestazioni rese, l'importo di affidamento potrà essere incrementato, anche a seguito di una eventuale proroga della durata dell'affidamento stesso, nella misura del 20%, e secondo gli importi unitari delle singole prestazioni indicati in sede di presentazione dell'offerta economica.

TITOLO II

OBBLIGHI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

5. OBBLIGHI GENERALI

L'impresa aggiudicataria si impegna:

- a comunicare prima dell'avvio operativo del servizio i nominativi del personale impiegato;
- a garantire la regolarità e la continuità del servizio, limitando il più possibile il turn-over del personale;
- in relazione all'oggetto dell'appalto a rispondere direttamente dei danni ai destinatari delle attività o alle cose provocati nell'esecuzione del servizio, ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni. L'impresa aggiudicataria deve a tal fine provvedere ad un'adeguata copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT/O) con un massimale minimo di € 1.500.000,00 con decorrenza dalla data di inizio del servizio. In caso di danni arrecati a terzi l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia all'Azienda Speciale Consortile. In caso di utilizzo di attrezzature e prodotti forniti dall'impresa essi devono essere conformi alla normativa vigente; con la sottoscrizione del contratto l'impresa assume formale impegno in tal senso;
- a fornire ogni informazione necessaria all'Azienda Speciale Consortile per verificare il buon funzionamento del servizio;
- a dare piena attuazione del progetto previsto, nel rispetto del crono programma relativo.

L'impresa aggiudicataria assume altresì a proprio carico:

- ogni spesa relativa alla consegna degli elaborati;
- la rielaborazione degli stipendi mensili qualora siano ravvisati errori derivanti da errata elaborazione dei dati ricevuti dal competente ufficio Aziendale;
- l'assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione affidata.

L'aggiudicataria è tenuta altresì, alla scadenza del rapporto contrattuale, a mettere a disposizione dell'eventuale nuovo gestore un data base contenete tutti i dati necessari per la regolare prosecuzione del servizio, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla scadenza naturale del contratto, in formato e

su supporto stabiliti dall'Azienda. L'aggiudicataria dovrà inoltre assicurare un servizio di assistenza telefonica, in orario di lavoro, per cinque giorni la settimana.

6. PERSONALE

L'impresa aggiudicataria si impegna a esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato, a richiamare e, se è il caso, tempestivamente sostituire gli operatori che non osservassero una condotta irreprensibile.

L'impresa si impegna ad osservare ed applicare integralmente a tutti gli operatori impiegati nel servizio condizioni economiche non inferiori a quelle contenute nei contratti collettivi di lavoro di categoria e negli eventuali accordi locali integrativi degli stessi ed a rispettare integralmente le disposizioni previste dalla legge 327/00.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

7. RISPETTO DLGS 81/2008

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 81/2008.

L'impresa si impegna a coordinare con l'Azienda Speciale Consortile le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione attraverso la redazione e sottoscrizione, se richiesto e necessario, del Documento di valutazione dei rischi per ridurre le interferenze – DUVRI (d.lgs. n. 81/2008).

Il prestatore adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori.

8. RISPETTO DEL REGOLAMENTO GENERALE EUROPEO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 2016/679 (GDPR)

L'impresa è tenuta all'osservanza del RE 679/2016 e per la parte residuale il codice della privacy D.Lgs. 196/2003 indicando a codesta amministrazione i dati identificativi del legale rappresentante in modo che lo stesso possa essere nominato, ai sensi dell'art.28 del RE 679/2016, "Responsabile esterno" (outsourcer) del trattamento dei dati personali contenuti nelle banche dati e nei procedimenti interessati dell'Azienda Speciale Consortile, in relazione al servizio oggetto di affidamento.

Si allega (allegato 1.B) format di individuazione Responsabile esterno, parte integrante del presente capitolato, in cui sono contenuti i compiti attribuiti in materia di privacy.

9. RISPETTO LEGGE 68/99

L'impresa è tenuta all'osservanza delle norme che regolamentano il diritto al lavoro delle persone disabili.

10 - RESPONSABILITÀ

La ditta aggiudicataria è responsabile per i danni di qualsiasi specie ed entità che comunque dovessero derivare a persone, comprese quelle alle dipendenze del soggetto selezionato, o a cose, causate nell'esercizio del servizio, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento o indennizzo.

La responsabilità è da intendersi senza riserve nè eccezioni, interamente a carico del prestatore il quale, nell'ipotesi di evento dannoso, è obbligato a darne immediata notizia al Direttore dell'Azienda Speciale "Dalmine Sociale".

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'aggiudicataria, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Committente o in solido con il Committente, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Committente medesimo.

L'Aggiudicataria è direttamente responsabile per qualsiasi pretesa o azione che possa derivare a terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Azienda Speciale Consortile e i Comuni dovessero eventualmente sostenere a tale titolo, verranno addebitate all'Aggiudicataria. L'Aggiudicataria è sempre responsabile, sia verso l'Azienda e i Comuni sia verso terzi dell'esecuzione dei servizi assunti.

11. FORMA DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art.18 c.1 del D.Lgs n.36/2023, trattandosi di affidamento diretto, il contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta certificata.

TITOLO III OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE

12. PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo ha luogo sulla base delle prestazioni effettuate su presentazione di regolari fatture elettroniche posticipate liquidate entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.

Il corrispettivo verrà erogato all'impresa su presentazione di regolare fattura riepilogativa dei servizi effettuati nel periodo di riferimento, con allegato prospetto analitico delle prestazioni effettuate nel periodo di riferimento, previo procedimento amministrativo di riscontro positivo della regolarità contributiva (DURC). Non si darà corso al pagamento di fatture che non presentino le caratteristiche indicate e che non siano accompagnate dalle schede di rendicontazione delle prestazioni effettivamente svolte dagli operatori.

Per i ritardati pagamenti l'Azienda si impegna a versare all'impresa aggiudicataria gli interessi di legge come da DLgs 9 ottobre 2002, n. 23.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione dell'affidamento da parte della ditta aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista.

L'avvenuto pagamento in ogni caso non equivale al riconoscimento di regolarità delle prestazioni, restando l'Azienda Speciale Consortile libera, in ogni tempo ed entro la scadenza del contratto, di accertare eventuali inadempienze.

13. TRACCIABILITÀ

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; l'aggiudicataria si impegna a comunicare in caso di affidamento gli estremi dei conti correnti dedicati sui quali l'Azienda effettuerà i pagamenti e i soggetti delegati a operare su tali conti correnti.

TITOLO IV CLAUSOLE CONTRATTUALI

14. CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione al presente contratto, ivi comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione, saranno deferite, in via esclusiva, alla cognizione del giudice ordinario. Foro competente è quello di Bergamo.

15. RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Azienda Speciale Consortile si riserva la facoltà di annullare l'aggiudicazione o risolvere il contratto in qualunque momento in caso di inadempienze imputabili all'impresa aggiudicataria ai sensi dei precedenti articoli e nei seguenti casi:

- grave inadempimento o frode dell'impresa atto a compromettere il risultato dei servizi;
- in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi assunti;
- mancato espletamento dei servizi per reiterate assenze del personale, non sostituito;
- per motivi di pubblico interesse.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto il compenso viene corrisposto fino al giorno della cessazione dell'affidamento.

L'ASC Dalmine Sociale potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti gli altri casi previsti dal codice civile.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Dalmine, -- giugno 2024

Allegato 1.B

Dalmine, xxxxxxxxxxxxxxxxx

Alla società

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Oggetto Nomina Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento
: 679/2016/UE

L'**AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "DALMINE SOCIALE"**, in qualità Titolare del trattamento dei dati personali attribuisce il ruolo di Responsabile esterno (*outsourcer*) a:

Denominazione	Ambito di attività

Tale incarico viene attribuito ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 679/2016/UE (d'ora in avanti denominato semplicemente "Regolamento"). Il presente documento rappresenta l'atto giuridico di formalizzazione delle responsabilità come previsto dal paragrafo 3 del citato articolo 28.

La presente nomina sarà oggetto di revisione/integrazione sulla base della specifica attività di auditing programmata dal Data Protection Officer individuato dal Titolare del trattamento, attività in base alla quale verranno approfonditi e sviluppati gli ambiti inerenti le specifiche misure di sicurezza adottate dal Responsabile.

Garanzie generali di sicurezza prestate dal Responsabile (Art. 28.1)

Il Responsabile del trattamento (d'ora in avanti "Responsabile") garantisce l'attuazione di misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare, nella loro totalità, i requisiti posti dal Regolamento.

Autorizzazione nomina Sub-Responsabili (Art. 28.2 – 28.4)

Ai sensi dell'art.28.2 del Regolamento con la presente si fornisce espressa autorizzazione scritta generale alla individuazione da parte del Responsabile di altri soggetti che svolgano, per conto del Responsabile medesimo, il ruolo di "sub-responsabili". A fronte di tale autorizzazione, si richiede al Responsabile di comunicare alla scrivente l'elenco di tutti gli eventuali soggetti individuati in qualità

di sub-responsabili. La scrivente provvederà a verificare eventuali profili di criticità emergenti dalle comunicazioni ricevute e si riserva la facoltà di limitare e/o revocare l'autorizzazione ivi concessa. Nel caso in cui nel tempo intervengano modifiche, aggiunte o sostituzioni dei sub-responsabili inizialmente comunicati, tali nuove nomine dovranno essere inoltrate alla scrivente al fine di effettuare le opportune valutazioni (anche in termini oppositivi) relativamente alla protezione dei dati personali.

Si precisa come è obbligo del Responsabile del trattamento individuare e nominare in forma scritta i propri sub-responsabili; tale atto di nomina/individuazione dovrà riproporre a carico del sub-responsabile i medesimi obblighi posti a carico del responsabile e specificati nel presente documento, in particolare l'atto dovrà individuare le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che il trattamento soddisfi i requisiti di sicurezza richiesti dal Regolamento.

Si evidenzia come il Responsabile conservi nei confronti della scrivente, Titolare del trattamento, ogni responsabilità derivante dall'eventuale inadempimento posto in essere dal sub-responsabile.

Prescrizioni poste a carico del Responsabile (art. 28.3)

Per lo svolgimento delle attività di trattamento dati personali conseguenti al servizio affidato al Responsabile, lo stesso dovrà:

- a. comunicare preventivamente l'eventuale trasmissione dei dati personali verso paese terzo (non appartenente alla Unione Europea); in tali casistiche il Titolare si riserva la facoltà di esprimere apposita autorizzazione alla trasmissione a meno che tale trasmissione non sia espressamente richiesta dell'Unione o dal diritto nazionale;
- b. autorizzare espressamente al trattamento dei dati personali i propri dipendenti/collaboratori/soci/volontari attraverso modalità che garantiscano che tali soggetti siano obbligati al rispetto della riservatezza nei confronti dei dati che si troveranno a trattare in funzione del proprio incarico/ruolo;
- c. garantire di aver effettuato una analisi dei rischi sui trattamenti oggetto della responsabilità e se necessario una Valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento; i documenti comprovanti l'analisi del rischio e l'eventuale valutazione di impatto dovranno essere messi a disposizione del Titolare del trattamento su richiesta di quest'ultimo;
- d. garantire la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; le modalità per garantire tali livelli di sicurezza dovranno essere comunicate al titolare nel caso di esplicita richiesta;
- e. garantire la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; le modalità per garantire tali livelli di sicurezza dovranno essere comunicate al titolare nel caso di esplicita richiesta;
- f. garantire la presenza di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; le modalità per garantire tali livelli di sicurezza dovranno essere comunicate al titolare nel caso di esplicita richiesta;

- g. garantire che tutti i soggetti che agiscono sotto l'autorità del responsabile e che abbiano accesso ai dati non trattino tali dati se non sono stati istruiti in tal senso dal Responsabile stesso;
- h. garantire il necessario apporto al titolare del trattamento qualora nei confronti di questo vengano esercitati i diritti che il Regolamento (al capo III) riconosce agli interessati i quali impattino sui dati personali oggetto della presente nomina;
- i. garantire la comunicazione al Titolare (ai sensi dell'art. 33.2 del Regolamento) di tutti gli eventi di violazione dei dati personali al fine di consentire al Titolare stesso il rispetto delle attività di notifica all'Autorità di controllo stabilite dall'articolo 33 del regolamento. La comunicazione da parte del responsabile al titolare dovrà avvenire senza ingiustificato ritardo all'indirizzo PEC istituzionale e dovrà contenere almeno i seguenti punti:
 - natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
 - il nome e i dati di contatto del Data Protection Officer o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
 - descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
 - descrivere le misure adottate da parte del responsabile del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.Il responsabile sarà tenuto a mantenere presso i propri uffici la documentazione necessaria a descrivere le violazioni dei dati subite.
- j. cancellare e/o restituire al titolare tutti i dati personali una volta cessata l'erogazione dei servizi relativi al trattamento, cancellando anche le copie esistenti sui propri database, salvo che il diritto dell'Unione o degli stati membri preveda la conservazione dei dati; qualora al termine del servizio il titolare non richieda espressamente la restituzione dei dati questi si intenderanno soggetti ad obbligo di cancellazione;
- k. rendersi disponibile a sottoporsi ad attività di auditing da parte del titolare del trattamento, o di un delegato di quest'ultimo, qualora questo ne ravvisasse la necessità;
- l. comunicare al titolare del trattamento l'adesione ad eventuali codici di condotta di cui all'articolo 40 o ad un meccanismo di certificazione di cui all'articolo 42 del Regolamento;
- m. attenersi ai criteri di durata del trattamento comunicati dal Titolare.

Responsabilità

Chiunque subisca un danno materiale o immateriale causato da una violazione del Regolamento ha il diritto di ottenere il risarcimento del danno dal Titolare o dal Responsabile. Il Responsabile risponde per il danno causato dal trattamento se non ha adempiuto gli obblighi posti dal Regolamento specificatamente diretti ai responsabili o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni impartite dal Titolare nel presente atto.

In caso di richieste di risarcimento pervenute al Titolare, per violazioni compiute dal Responsabile, il Titolare di riserva il diritto di rivalsa nei confronti del Responsabile stesso.

Per quanto riguarda le sanzioni imputabili da parte dell'Autorità Garante, fanno fede gli art. 82, 83 e 84 del Regolamento.

In caso di accertata violazione delle disposizioni del Regolamento o del presente contratto, il Titolare si riserva il diritto di mettere in atto le misure ritenute corrette nei confronti del Responsabile. Se la violazione si configurasse di particolare gravità, è fatto salvo il diritto del Titolare di rescindere il presente contratto.

Durata e risoluzione

Le prescrizioni di cui al presente atto hanno decorrenza dall'ultima data di sottoscrizione e scadenza congrua a quella indicata nel rispettivo contratto di fornitura di servizi. Il presente atto rimarrà in vigore fino a quando continueranno a svilupparsi le obbligazioni contrattuali del contratto di fornitura dei servizi di cui l'atto stesso disciplina gli aspetti inerenti la tutela dei dati personali.

IL DIRETTORE
RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Firma per accettazione dell'*outsourcer*

DETERMINAZIONE IMPORTO SERVIZIO DI CONTABILITA' E PERSONALE - Luglio 2024/Dicembre 2025					
Fase 1 (1 mese)	Unità (ore/mese/quantità)	Costo unitario €	Costo totale €	ANNO 2024	ANNO 2025
SERVIZIO CONTABILITA' E GESTIONE FISCALE					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi e codifica del budget di previsione 2024-2026 approvato e sistemazione ▪ Affiancamento e supporto nella scelta del software gestionale di contabilità per effettuare le scritture contabili, riconoscendo comunque all'Ambito Territoriale/ASC l'autonoma decisione sul software da utilizzare ▪ Predisposizione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali propedeutici all'avvio operativo dell'Azienda ▪ Consulenza contabile e fiscale, coerentemente alla fase di supporto interessata ▪ Supporto e quant'altro necessario in questa fase in termini di aspetti gestionali, contabili e fiscali, che consentano l'avvio operativo immediato dell'Azienda nel giorno previsto 	10	€ 44,60	€ 446,00		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio di segreteria societaria (apertura CF, P.IVA, e comunicazioni diverse) 	2	€ 35,70	€ 71,40		
Totale Servizio contabilità e gestione fiscale - Fase 1			€ 517,40	€ 517,40	
SERVIZIO PERSONALE					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisi del piano assunzionale previsto nel Piano Programma e predisposizione di un piano di lavoro che consenta all'Azienda di procedere quanto prima alle assunzioni necessarie al proprio funzionamento ▪ Supporto e consulenza nella gestione del "passaggio" di conferimento di dipendenti dei Comuni dell'Ambito all'Azienda e per l'incarico di Direttore ▪ Supporto e quant'altro necessario in questa fase in termini di aspetti gestionali, contrattuali, giuridici e sindacali, che consentano l'avvio operativo immediato dell'Azienda nel giorno previsto. 	10	€ 58,20	€ 582,00		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisposizione della documentazione (lettera di assunzione, contratto, versamento contributi, ecc.) e gestione di tutti gli aspetti normativi e contrattuali per consentire l'operatività immediata del personale conferito il giorno di avvio dell'Azienda (n.3 assunzioni) 	3	€ 39,60	€ 118,80		
Totale Servizio personale - Fase 1			€ 700,80	€ 700,80	
TOTALE FASE 1			€ 1.218,20	€ 1.218,20	
Fase 2 (1-2 mesi)					
SERVIZIO CONTABILITA' E GESTIONE FISCALE					
Addetto dedicato al servizio di contabilità ordinaria indicativamente 3gg/settimana (1-2 mesi) per:					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Caricamento scritture contabile mediante il software gestionale individuato dall'Azienda ▪ Servizio contabilità interna, comprensivo di codifica, inserimento e contabilizzazione di fatture acquisto e vendita, compresi corrispettivi e documenti 					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparazione dei pagamenti e incassi da regolarizzare, fatturazione ai Comuni soci ▪ Controllo scritture contabili sia di COGE che COAN; (stima su 2 mesi ma in relazione all'effettivo andamento di implemetazione del servizio può essere anche di un mese) 	2	€ 2.000,00	€ 4.000,00		

▪ Introduzione di COAN (se 2 mesi);	2	€ 350,00	€ 700,00		
▪ UNICO e IRAP	2	€ 135,00	€ 270,00		
▪ Redazione e invio delle dichiarazioni annuale IVA.	2	€ 28,20	€ 56,40		
▪ Redazione e invio delle dichiarazioni trimestrali IVA.	1	€ 40,50	€ 40,50		
▪ Bilancio, Nota integrativa e relativo deposito (stima oltre € 4 mln di valore della produzione)	2	€ 394,00	€ 788,00		
▪ Invio modello F24 tramite entratel	2	€ 15,20	€ 30,40		
▪ Debiti Informativi verso la Camera di Commercio (visure e certificati), verso Agenzia dell'Entrate e verso MEF;		€ 35,70			
▪ Tenuta Libri Sociali;		€ 35,70			
▪ vidimazione e stampa (a pratica);	2	€ 37,80	€ 75,60		
▪ Definizione delle imposte comunali (IMU e Tasi);		€ 13,50			
▪ Rendicontazioni a enti o istituzioni		€ 35,70			
▪ Consulenza Contabile e Fiscale, anche telefonica immediata;	10	€ 44,60	€ 446,00		
▪ Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali.					
Totale Servizio contabilità e gestione fiscale - Fase 2			€ 6.406,90	€ 6.406,90	
SERVIZIO PERSONALE					
▪ Cedolini dei dipendenti (da n.3 unità a n.10);	20	€ 15,80	€ 316,00		
▪ Elaborazione dei TFR;		€ 13,60			
▪ Apertura INPS-INAIL Azienda	1	€ 40,50	€ 40,50		
▪ Autoliquidazioni INAIL, INPS e ex INPDAP;	1	€ 50,20	€ 50,20		
▪ Elaborazioni modelli CU (a pratica);		€ 15,60			
▪ Invio telematico modelli CU (a pratica);		€ 4,10			
▪ Elaborazione Unimens e invio telematico;	20	€ 0,90	€ 18,00		
▪ Pratiche di assunzione, di dimissione e di variazione a seguito di modifica del contratto di lavoro;		€ 25,20			
▪ Stesura lettera di assunzione e del contratto di assunzione;	10	€ 39,60	€ 396,00		
▪ Stesura lettere di contestazione e di sanzione disciplinare;		€ 25,20	€ 0,00		
▪ Aperture di posizioni previdenziali;	10	€ 2,90	€ 29,00		
▪ Tenuta e conservazione Libro Unico del lavoro;	1	€ 80,00	€ 80,00		
▪ Elaborazione modelli 770 e invio telematico, nonché supporto e assistenza all'Ente per le istruttorie dell'Agenzia delle Entrate;		€ 210,00			
▪ Pratiche per infortuni;		€ 40,40			
▪ Elaborazione dei preventivi e consuntivi dei costi del personale;	4	€ 24,00	€ 96,00		
▪ Determinazione del fondo per le risorse decentrate e determinazione del trattamento economico in caso di progressioni orizzontali;					
▪ Supporto per la redazione del CCDI;	10	€ 58,20	€ 582,00		
▪ Pratiche per maternità;		€ 35,70			
▪ Supporto nella valutazione e attuazione degli adempimenti legge 68/1999;		€ 35,70	€ 0,00		
▪ Consulenza sindacale e legale, anche telefonica immediata	10	€ 58,20	€ 582,00		
▪ <i>Elaborazione e predisposizione deleghe per versamenti Mod.F24</i>		€ 35,70			
▪ Debiti informativi verso gli Enti della pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo Conto annuo del personale);	2	€ 35,70	€ 71,40		

▪ Gestione fondi complementari – caricamento dati sui fondi di destinazione;	2	€ 12,30	€ 24,60		
▪ Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali (ad es. prospetti costo del personale per progettazione e rendicontazione spese personale per l'accesso a finanziamenti pubblici o di fondazioni private).					
Totale Servizio personale - Fase 2			€ 2.285,70	€ 2.285,70	
TOTALE FASE 2			€ 8.692,60	€ 8.692,60	
Fase 3 (15-16 mesi)					
SERVIZIO CONTABILITA' E GESTIONE FISCALE					
Addetto dedicato al servizio di contabilità ordinaria indicativamente 5gg/settimana (11 mesi) per:					
▪ Caricamento scritture contabile mediante il software gestionale individuato dall'Azienda					
▪ Servizio contabilità interna, comprensivo di codifica, inserimento e contabilizzazione di fatture acquisto e vendita, compresi corrispettivi e documenti					
▪ Preparazione dei pagamenti e incassi da regolarizzare, fatturazione ai Comuni soci					
▪ Controllo scritture contabili sia di COGE che COAN;	16	€ 3.300,00	€ 52.800,00	€ 13.200,00	€ 39.600,00
▪ Introduzione di COAN (2 mesi);		€ 350,00			
▪ UNICO e IRAP	16	€ 135,00	€ 2.160,00	€ 540,00	€ 1.620,00
▪ Redazione e invio delle dichiarazioni annuale IVA.	2	€ 340,00	€ 680,00		€ 680,00
▪ Redazione e invio delle dichiarazioni trimestrali IVA.	6	€ 40,50	€ 243,00	€ 81,00	€ 162,00
▪ Bilancio, Nota integrativa e relativo deposito (stima oltre € 5 mln di valore della produzione)	16	€ 394,00	€ 6.304,00	€ 1.576,00	€ 4.728,00
▪ Invio modello F24 tramite entrate	16	€ 15,20	€ 243,20	€ 60,80	€ 182,40
▪ Debiti Informativi verso la Camera di Commercio (visure e certificati), verso Agenzia dell'Entrate e verso MEF;		€ 35,70			
▪ Tenuta Libri Sociali;		€ 35,70			
▪ vidimazione e stampa (a pratica);		€ 37,80			
▪ Definizione delle imposte comunali (IMU e Tasi);		€ 13,50			
▪ Rendicontazioni a enti o istituzioni		€ 35,70			
▪ Consulenza Contabile e Fiscale, anche telefonica immediata;	24	€ 44,60	€ 1.070,40	€ 267,60	€ 802,80
§ Introduzione controllo di gestione e contabilità analitica	12	€ 44,60	€ 535,20	€ 446,00	
▪ Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali.					
Totale Servizio contabilità e gestione fiscale - Fase 3			€ 64.035,80	€ 16.171,40	€ 47.775,20
SERVIZIO PERSONALE					
▪ Cedolini dei dipendenti (da n.10 unità a n.23);	336	€ 15,80	€ 5.308,80	€ 948,00	€ 4.360,80
▪ Elaborazione dei TFR;		€ 13,60			
▪ Apertura INPS-INAIL Azienda		€ 40,50			
▪ Autoliquidazioni INAIL, INPS e ex INPDAP;		€ 50,20			
▪ Elaborazioni modelli CU (a pratica);	23	€ 15,60	€ 358,80	€ 156,00	€ 202,80
▪ Invio telematico modelli CU (a pratica);	23	€ 4,10	€ 94,30	€ 41,00	€ 53,30

▪ Elaborazione Unimens e invio telematico;	336	€ 0,90	€ 302,40	€ 54,00	€ 248,40
▪ Pratiche di assunzione, di dimissione e di variazione a seguito di modifica del	23	€ 25,20	€ 579,60	€ 252,00	€ 327,60
▪ Stesura lettera di assunzione e del contratto di assunzione;	23	€ 39,60	€ 910,80	€ 396,00	€ 514,80
▪ Stesura lettere di contestazione e di sanzione disciplinare;		€ 25,20			
▪ Aperture di posizioni previdenziali;	23	€ 2,90	€ 66,70	€ 29,00	€ 37,70
▪ Tenuta e conservazione Libro Unico del lavoro;		€ 80,00			
▪ Elaborazione modelli 770 e invio telematico, nonché supporto e assistenza all'Ente per le istruttorie dell'Agenzia delle Entrate;	1	€ 210,00	€ 210,00		€ 210,00
▪ Pratiche per infortuni;	4	€ 40,40	€ 161,60	€ 40,40	€ 121,20
▪ Elaborazione dei preventivi e consuntivi dei costi del personale;	6	€ 24,50	€ 147,00	€ 49,00	€ 98,00
▪ Determinazione del fondo per le risorse decentrate e determinazione del trattamento economico in caso di progressioni orizzontali;					
▪ Supporto per la redazione del CCDI;	20	€ 58,20	€ 1.164,00	€ 582,00	€ 582,00
▪ Pratiche per maternità;		€ 35,70			
▪ Supporto nella valutazione e attuazione degli adempimenti legge 68/1999;		€ 35,70			
▪ Consulenza sindacale e legale, anche telefonica immediata	16	€ 58,20	€ 931,20	€ 232,80	€ 698,40
▪ <i>Elaborazione e predisposizione deleghe per versamenti Mod.F24</i>		€ 35,70			
▪ Debiti informativi verso gli Enti della pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo Conto annuo del personale);	2	€ 35,70	€ 71,40		€ 71,40
▪ Gestione fondi complementari – caricamento dati sui fondi di destinazione;	16	€ 12,30	€ 196,80	€ 49,20	€ 147,60
▪ Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali (ad es. prospetti costo del personale per progettazione e rendicontazione spese personale per l'accesso a finanziamenti pubblici o di fondazioni private).					
Totale Servizio personale - Fase 3			€ 10.503,40	€ 2.829,40	€ 7.674,00
TOTALE FASE 3			€ 74.539,20	€ 19.000,80	€ 55.449,20
TOTALE AFFIDAMENTO SERVIZIO CONTABILTA' E PERSONALE			€ 84.450,00	€ 28.911,60	€ 55.449,20
TOTALE AFFIDAMENTO SERVIZIO CONTABILTA' E PERSONALE (con iva 22%)			€ 103.029,00	€ 35.272,15	€ 67.648,02

Spett. le
 Azienda Speciale Consortile
 DALMINE SOCIALE
 Va Marconi, n. 1
 24044 DALMINE (BG)

Trasmissione mediante piattaforma SINTEL

DICHIARAZIONE

OGGETTO: Affidamento della gestione integrata del servizio contabilità e servizio paghe/personale a favore della costituenda Azienda Speciale Consortile “Dalmine Sociale” dell’Ambito Territoriale di Dalmine.

Id Sintel

Il/La sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ prov. _____ il _____
 residente in via _____ n. ____ cap _____
 città _____ provincia _____ c.f. _____
 in qualità di ¹ _____
 dell’impresa / società _____
 con sede in via _____ n. ____ cap _____
 città _____ provincia _____
 c.f. _____ P.IVA _____
 tel. _____ fax _____
 e-mail _____ PEC _____

in espresso riferimento alla ditta che rappresenta;

SOTTO FORMA DI

<input type="checkbox"/>	operatore singolo	
<input type="checkbox"/>	mandatario, capogruppo di	} raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di cui all’art. 68, del D.lgs. 36/2023;
<input type="checkbox"/>	mandante in	
<input type="checkbox"/>	organo comune/mandatario di	} rete di imprese (in contratto di rete) di cui all’art. 65, comma 2, lettera g), D.lgs. 36/2023;
<input type="checkbox"/>	impresa in rete/mandante in	

Con riferimento alle prestazioni indicate in oggetto, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, N. 445 e ss.mm.ii., consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili, amministrative e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi,

¹ Indicare la carica o la qualifica del dichiarante (titolare, legale rappresentante, procuratore, altro). **In caso di procuratore allegare la procura notarile in originale o in copia conforme.**

DICHIARA

DI ESSERE iscritto alla CCIAA per un'attività pertinente con l'oggetto dell'appalto, con i seguenti dati:

Provincia di iscrizione: _____	numero di iscrizione: _____		
Attività: _____		Codice: _____	

Ipotesi 1 (se impresa individuale, indicare i soggetti sotto elencati)

Forma giuridica: Ditta individuale	anno di iscrizione: _____	
il titolare e il direttore tecnico sono i seguenti soggetti:		
Cognome e nome	Codice fiscale	Carica ricoperta
		Titolare
		Direttore Tecnico

Ipotesi 2 (se società in nome collettivo, indicare i soggetti sotto elencati)

Forma giuridica: Società in nome collettivo	anno di iscrizione: _____	
il socio amministratore e il direttore tecnico sono i seguenti soggetti:		
Cognome e nome	Codice fiscale	Carica ricoperta
		Socio amministratore
		Direttore Tecnico

Ipotesi 3 (se società in accomandita semplice, indicare i soggetti sotto elencati)

Forma giuridica: Società in accomandita semplice	anno di iscrizione: _____	
il socio accomandatario e il direttore tecnico sono i seguenti soggetti:		
Cognome e nome	Codice fiscale	Carica ricoperta
		Socio accomandatario
		Direttore Tecnico

Ipotesi 4 (se società di capitali - Spa, Srl, etc. - e consorzi, indicare i soggetti sotto elencati)

Forma giuridica: _____	anno di iscrizione: _____	
Durata della società: _____		
I membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, i procuratori generali e gli institori, i componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico, qualunque sia la forma giuridica dell'operatore economico, il socio unico, l'eventuale "amministratore di fatto" ai sensi dell'articolo 2639 del Codice Civile sono i seguenti soggetti:		
Cognome e nome	Codice fiscale	Carica ricoperta

Eventuale (se società in cui il socio unico sia una persona giuridica, spuntare l'opzione che segue)

Di dichiarare che gli amministratori della persona giuridica socio unico dell'operatore economico non versano in alcuna delle cause di esclusione di cui all'articolo 94 del D. Lgs 36/2023.

DICHIARA INOLTRE DI

essere

non essere

una micro, piccola o media impresa, come definita dall'articolo 2 dell'allegato alla Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 (G.U.U.E. n. L 124 del 20 maggio 2003) e all'articolo 2 del D.M. 18 aprile 2005, pubblicato nella G.U. n. 238 del 12 ottobre 2005 [*Sono considerate micro, piccole o medie quelle che rispondono alle seguenti due condizioni: effettivi (unità lavorative/anno) inferiori a 250 e fatturato annuo inferiore a 50 milioni di euro o totale di bilancio inferiore a 43 milioni di euro*]

Parte 1 – Requisiti di ordine generale e cause di esclusione automatica (art.94 d.lgs. 36/2023)

In ordine ai requisiti di cui all'art. 94 del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

che, con riferimento al sottoscritto dichiarante, ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non è stata adottata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati elencati al comma 1 dello stesso art. 94, tenuto conto che la causa di esclusione non è disposta e il divieto di aggiudicare non si applica quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale, oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima;

che, con riferimento al sottoscritto dichiarante e ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non sussistono le ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia e tenuto conto che la causa di esclusione di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011 non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo codice;

di non versare in alcuna delle cause di esclusione di cui al comma 5 dell'articolo 94 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto;

che, ai sensi dell'articolo 94, comma 6, del D. Lgs 36/2023, l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (costituiscono gravi violazioni definitivamente accertate quelle indicate nell'allegato II.10. al D.lgs. 36/2023).

Parte 2 – Cause di esclusione NON automatica (art.95 d.lgs. 36/2023)

In ordine ai requisiti di cui all'art. 95 del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

che l'operatore economico non versa in alcuna delle possibili cause di esclusione di cui al comma 1 dell'articolo 95 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto, anche tenuto conto di quanto disposto all'art. 98 dello stesso d.lgs. 36/2023;

che l'operatore economico non ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali, tenuto conto che costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate nell'Allegato II.10 del d.lgs. 36/2023, che la gravità va in ogni caso valutata anche tenendo conto del valore dell'appalto e che la causa di esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, oppure nel caso in cui l'operatore economico abbia compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione.

Parte 3 – Eventuali misure di Self-Cleaning (art.96, c.6, d.lgs. 36/2023)

In ordine alle misure di cui all'art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

(eventuale, non compilare se ipotesi non sussistente) → che l'operatore economico, versando in una delle situazioni di cui all'articolo 94 (a eccezione del comma 6) o dell'art. 95 (a eccezione del comma 2) del d.lgs. 36/2023, ossia *(indicare la circostanza che genererebbe una ipotesi di esclusione)* _____:

comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning:

(N.B. → l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti):

oppure

comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta in quanto _____ e si impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente alla stazione appaltante.

Parte 4 – Conflitto di interesse (art.16 c.1, d.lgs. 36/2023)

DICHIARA

che non sussiste, nei confronti della Stazione Appaltante Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale alcun conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 36/2023: "Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione."

Il/la sottoscritto/a dichiara pertanto:

di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto anche potenziale di interessi (art. 6, comma 2 del D.P.R. 62/2013), con interessi personali ovvero dei propri parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente;

di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero dei propri parenti, affini di secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente (art. 7 del D.P.R.

62/2013);

di astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

DICHIARA INFINE

- remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

- a) delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
- b) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata che possono avere influito o influire sia sulla prestazione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta;

- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito e capitolato speciale d'appalto;

- di applicare il CCNL indicato dalla stazione appaltante o altro CCNL equivalente, con indicazione del relativo codice alfanumerico unico di cui all'art.16 quater del decreto legge 76/20;

- di rispettare obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla L.12 marzo 1999, n.68;

- di trasmettere, in caso di occupazione di oltre cinquanta dipendenti, di copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile, redatto ai sensi dell'art.46 D.Lgs. n.198 del 2006, con attestazione della sua conformità a quello eventualmente già trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e ai consiglieri regionali di parità ovvero, in mancanza, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;

- in caso di occupazione di un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e non superiore a cinquanta dipendenti, di impegnarsi a trasmettere entro sei mesi dalla conclusione del contratto:

- una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, alla formazione, delle promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta e di impegnarsi a trasmettere detta relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità;
- la certificazione di cui all'art.17 della L. n.68/1999 e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima L. n.68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti nei confronti del soggetto nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e di trasmettere detta relazione entro sei mesi dalla conclusione del contratto anche alle rappresentanze sindacali aziendali;

Attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento Europeo Privacy UE/2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo. Attesta altresì di aver preso visione del documento allegato alla richiesta di offerta "Informativa privacy".

Luogo e data _____

Il presente documento deve essere firmato digitalmente dal/dai dichiarante/i

OFFERTA ECONOMICA SERVIZIO DI CONTABILITA' E PERSONALE - Luglio 2024/Dicembre 2025					
Fase 1 (1 mese)	Unità (ore/mese/quantità)	Costo unitario €	Costo totale €	Costo unitario € OFFERTO	Costo totale € OFFERTO
SERVIZIO CONTABILITA' E GESTIONE FISCALE					
▪ Analisi e codifica del budget di previsione 2024-2026 approvato e sistemazione					
▪ Affiancamento e supporto nella scelta del software gestionale di contabilità per effettuare le scritture contabili, riconoscendo comunque all'Ambito Territoriale/ASC l'autonoma decisione sul software da utilizzare					
▪ Predisposizione di tutti gli adempimenti contabili e fiscali propedeutici all'avvio operativo dell'Azienda					
▪ Consulenza contabile e fiscale, coerentemente alla fase di supporto interessata					
▪ Supporto e quant'altro necessario in questa fase in termini di aspetti gestionali, contabili e fiscali, che consentano l'avvio operativo immediato dell'Azienda nel giorno previsto	10	€ 44,60	€ 446,00	€ __, __	€ __, __
▪ Servizio di segreteria societaria (apertura CF, P.IVA, e comunicazioni diverse)	2	€ 35,70	€ 71,40	€ __, __	€ __, __
Totale Servizio contabilità e gestione fiscale - Fase 1			€ 517,40		€ __, __
SERVIZIO PERSONALE					
▪ Analisi del piano assunzionale previsto nel Piano Programma e predisposizione di un piano di lavoro che consenta all'Azienda di procedere quanto prima alle assunzioni necessarie al proprio funzionamento					
▪ Supporto e consulenza nella gestione del "passaggio" di conferimento di dipendenti dei Comuni dell'Ambito all'Azienda e per l'incarico di Direttore					
▪ Supporto e quant'altro necessario in questa fase in termini di aspetti gestionali, contrattuali, giuridici e sindacali, che consentano l'avvio operativo immediato dell'Azienda nel giorno previsto.	10	€ 58,20	€ 582,00	€ __, __	€ __, __
▪ Predisposizione della documentazione (lettera di assunzione, contratto, versamento contributi, ecc.) e gestione di tutti gli aspetti normativi e contrattuali per consentire l'operatività immediata del personale conferito il giorno di avvio dell'Azienda (n.3 assunzioni)	3	€ 39,60	€ 118,80	€ __, __	€ __, __
Totale Servizio personale - Fase 1			€ 700,80		€ __, __
TOTALE FASE 1			€ 1.218,20		€ __, __
Fase 2 (1-2 mesi)					
SERVIZIO CONTABILITA' E GESTIONE FISCALE					
Addetto dedicato al servizio di contabilità ordinaria indicativamente 3gg/settimana (1-2 mesi) per:					
▪ Caricamento scritture contabile mediante il software gestionale individuato dall'Azienda					
▪ Servizio contabilità interna, comprensivo di codifica, inserimento e contabilizzazione di fatture acquisto e vendita, compresi corrispettivi e documenti					
▪ Preparazione dei pagamenti e incassi da regolarizzare, fatturazione ai Comuni soci					

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Controllo scritture contabili sia di COGE che COAN; <i>(stima su 2 mesi ma in relazione all'effettivo andamento di impletazione del servizio può essere anche di un mese)</i> 	2	€ 2.000,00	€ 4.000,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduzione di COAN (se 2 mesi); 	2	€ 350,00	€ 700,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ UNICO e IRAP 	2	€ 135,00	€ 270,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione e invio delle dichiarazioni annuale IVA. 	2	€ 28,20	€ 56,40	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione e invio delle dichiarazioni trimestrali IVA. 	1	€ 40,50	€ 40,50	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilancio, Nota integrativa e relativo deposito (stima oltre € 4 mln di valore della produzione) 	2	€ 394,00	€ 788,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Invio modello F24 tramite entratel 	2	€ 15,20	€ 30,40	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debiti Informativi verso la Camera di Commercio (visure e certificati), verso Agenzia dell'Entrate e verso MEF; 		€ 35,70		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenuta Libri Sociali; 		€ 35,70		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ vidimazione e stampa (a pratica); 	2	€ 37,80	€ 75,60	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione delle imposte comunali (IMU e Tasi); 		€ 13,50		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rendicontazioni a enti o istituzioni 		€ 35,70		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulenza Contabile e Fiscale, anche telefonica immediata; 	10	€ 44,60	€ 446,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali. 					
Totale Servizio contabilità e gestione fiscale - Fase 2			€ 6.406,90		€ __, __
SERVIZIO PERSONALE					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cedolini dei dipendenti (da n.3 unità a n.10); 	20	€ 15,80	€ 316,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione dei TFR; 		€ 13,60		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura INPS-INAIL Azienda 	1	€ 40,50	€ 40,50	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoliquidazioni INAIL, INPS e ex INPDAP; 	1	€ 50,20	€ 50,20	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazioni modelli CU (a pratica); 		€ 15,60		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Invio telematico modelli CU (a pratica); 		€ 4,10		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione Unimens e invio telematico; 	20	€ 0,90	€ 18,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratiche di assunzione, di dimissione e di variazione a seguito di modifica del contratto di lavoro; 		€ 25,20		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stesura lettera di assunzione e del contratto di assunzione; 	10	€ 39,60	€ 396,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stesura lettere di contestazione e di sanzione disciplinare; 		€ 25,20		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aperture di posizioni previdenziali; 	10	€ 2,90	€ 29,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tenuta e conservazione Libro Unico del lavoro; 	1	€ 80,00	€ 80,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione modelli 770 e invio telematico, nonché supporto e assistenza all'Ente per le istruttorie dell'Agenzia delle Entrate; 		€ 210,00		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratiche per infortuni; 		€ 40,40		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione dei preventivi e consuntivi dei costi del personale; 	4	€ 24,00	€ 96,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinazione del fondo per le risorse decentrate e determinazione del trattamento economico in caso di progressioni orizzontali; 					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto per la redazione del CCDI; 	10	€ 58,20	€ 582,00	€ __, __	€ __, __
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pratiche per maternità; 		€ 35,70		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto nella valutazione e attuazione degli adempimenti legge 68/1999; 		€ 35,70		€ __, __	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulenza sindacale e legale, anche telefonica immediata 	10	€ 58,20	€ 582,00	€ __, __	€ __, __

▪ <i>Elaborazione e predisposizione deleghe per versamenti Mod.F24</i>		€ 35,70		€ __, __	
▪ Debiti informativi verso gli Enti della pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo Conto annuo del personale);	2	€ 35,70	€ 71,40	€ __, __	€ __, __
▪ Gestione fondi complementari – caricamento dati sui fondi di destinazione;	2	€ 12,30	€ 24,60	€ __, __	€ __, __
▪ Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali (ad es. prospetti costo del personale per progettazione e rendicontazione spese personale per l'accesso a finanziamenti pubblici o di fondazioni private).					
Totale Servizio personale - Fase 2			€ 2.285,70		€ __, __
TOTALE FASE 2			€ 8.692,60		€ __, __
Fase 3 (15-16 mesi)					
SERVIZIO CONTABILITA' E GESTIONE FISCALE					
Addetto dedicato al servizio di contabilità ordinaria indicativamente 5gg/settimana (11 mesi) per:					
▪ Caricamento scritture contabile mediante il software gestionale individuato dall'Azienda					
▪ Servizio contabilità interna, comprensivo di codifica, inserimento e contabilizzazione di fatture acquisto e vendita, compresi corrispettivi e documenti					
▪ Preparazione dei pagamenti e incassi da regolarizzare, fatturazione ai Comuni soci					
▪ Controllo scritture contabili sia di COGE che COAN;	16	€ 3.300,00	€ 52.800,00	€ __, __	€ __, __
▪ Introduzione di COAN (2 mesi);		€ 350,00		€ __, __	
▪ UNICO e IRAP	16	€ 135,00	€ 2.160,00	€ __, __	€ __, __
▪ Redazione e invio delle dichiarazioni annuale IVA.	2	€ 340,00	€ 680,00	€ __, __	€ __, __
▪ Redazione e invio delle dichiarazioni trimestrali IVA.	6	€ 40,50	€ 243,00	€ __, __	€ __, __
▪ Bilancio, Nota integrativa e relativo deposito (stima oltre € 5 mln di valore della produzione)	16	€ 394,00	€ 6.304,00	€ __, __	€ __, __
▪ Invio modello F24 tramite entrate	16	€ 15,20	€ 243,20	€ __, __	€ __, __
▪ Debiti Informativi verso la Camera di Commercio (visure e certificati), verso Agenzia dell'Entrate e verso MEF;		€ 35,70		€ __, __	
▪ Tenuta Libri Sociali;		€ 35,70		€ __, __	
▪ vidimazione e stampa (a pratica);		€ 37,80		€ __, __	
▪ Definizione delle imposte comunali (IMU e Tasi);		€ 13,50		€ __, __	
▪ Rendicontazioni a enti o istituzioni		€ 35,70		€ __, __	
▪ Consulenza Contabile e Fiscale, anche telefonica immediata;	24	€ 44,60	€ 1.070,40	€ __, __	€ __, __
§ Introduzione controllo di gestione e contabilità analitica	12	€ 44,60	€ 535,20	€ __, __	€ __, __
▪ Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali.					
Totale Servizio contabilità e gestione fiscale - Fase 3			€ 64.035,80		€ __, __
SERVIZIO PERSONALE					
▪ Cedolini dei dipendenti (da n.10 unità a n.23);	336	€ 15,80	€ 5.308,80	€ __, __	€ __, __
▪ Elaborazione dei TFR;		€ 13,60		€ __, __	
▪ Apertura INPS-INAIL Azienda		€ 40,50		€ __, __	

▪ Autoliquidazioni INAIL, INPS e ex INPDAP;		€ 50,20		€ __, __	
▪ Elaborazioni modelli CU (a pratica);	23	€ 15,60	€ 358,80	€ __, __	€ __, __
▪ Invio telematico modelli CU (a pratica);	23	€ 4,10	€ 94,30	€ __, __	€ __, __
▪ Elaborazione Unimens e invio telematico;	336	€ 0,90	€ 302,40	€ __, __	€ __, __
▪ Pratiche di assunzione, di dimissione e di variazione a seguito di modifica del	23	€ 25,20	€ 579,60	€ __, __	€ __, __
▪ Stesura lettera di assunzione e del contratto di assunzione;	23	€ 39,60	€ 910,80	€ __, __	€ __, __
▪ Stesura lettere di contestazione e di sanzione disciplinare;		€ 25,20		€ __, __	
▪ Aperture di posizioni previdenziali;	23	€ 2,90	€ 66,70	€ __, __	€ __, __
▪ Tenuta e conservazione Libro Unico del lavoro;		€ 80,00		€ __, __	
▪ Elaborazione modelli 770 e invio telematico, nonché supporto e assistenza all'Ente per le istruttorie dell'Agenzia delle Entrate;	1	€ 210,00	€ 210,00	€ __, __	€ __, __
▪ Pratiche per infortuni;	4	€ 40,40	€ 161,60	€ __, __	€ __, __
▪ Elaborazione dei preventivi e consuntivi dei costi del personale;	6	€ 24,50	€ 147,00	€ __, __	€ __, __
▪ Determinazione del fondo per le risorse decentrate e determinazione del trattamento economico in caso di progressioni orizzontali;					
▪ Supporto per la redazione del CCDI;	20	€ 58,20	€ 1.164,00	€ __, __	€ __, __
▪ Pratiche per maternità;		€ 35,70		€ __, __	
▪ Supporto nella valutazione e attuazione degli adempimenti legge 68/1999;		€ 35,70		€ __, __	
▪ Consulenza sindacale e legale, anche telefonica immediata	16	€ 58,20	€ 931,20	€ __, __	€ __, __
▪ <i>Elaborazione e predisposizione deleghe per versamenti Mod.F24</i>		€ 35,70		€ __, __	
▪ Debiti informativi verso gli Enti della pubblica amministrazione (a titolo esemplificativo Conto annuo del personale);	2	€ 35,70	€ 71,40	€ __, __	€ __, __
▪ Gestione fondi complementari – caricamento dati sui fondi di destinazione;	16	€ 12,30	€ 196,80	€ __, __	€ __, __
▪ Ogni altra prestazione che si dovesse rendere necessaria per garantire il rispetto della normativa di riferimento e la realizzazione delle attività aziendali (ad es. prospetti costo del personale per progettazione e rendicontazione spese personale per l'accesso a finanziamenti pubblici o di fondazioni private).					
Totale Servizio personale - Fase 3			€ 10.503,40		€ __, __
TOTALE FASE 3			€ 74.539,20		€ __, __
TOTALE AFFIDAMENTO SERVIZIO CONTABILTA' E PERSONALE			€ 84.450,00		€ __, __
TOTALE AFFIDAMENTO SERVIZIO CONTABILTA' E PERSONALE (con iva 22%)			€ 103.029,00		€ __, __
Luogo, --/--/----					
Il legale rappresentante <i>(firma digitale)</i>					

Informativa privacy

Bandi / avvisi / indagini di mercato

Oggetto: **Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, D.Lgs. n. 101/2018 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, ss.mm.ii. e del Regolamento UE 679/2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("RGPD").**

Gent.mo/a,

come previsto dalle leggi vigenti, desideriamo informarLa sul trattamento dei Suoi dati personali e sui Suoi diritti, comunicandole quanto segue:

1. Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione Dati (RPD/DPO)

Titolare del trattamento è l'Azienda Speciale Consortile Dalmine Sociale (di seguito denominato "Dalmine Sociale"), via Marconi n.1, cap. 24060, Dalmine (Bg), P.IVA/C.F. n. iva 04747050161;

Per contattare il Titolare in materia di *privacy* è possibile scrivere a: info@dalminesociale.it o alla pec: protocolo@pec.dalminesociale.it

L'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Autorizzati al trattamento è nella sede sopra citata.

2. Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'Avv. Chiara Frangione che è contattabile all'indirizzo mail:

chiara.frangione@protonmail.com o all'indirizzo pec: frangionelex@pec.it

3. Dati personali oggetto del trattamento e base giuridica

Per l'esecuzione e l'adempimento di tutti gli obblighi e le procedure derivanti dall'avviso pubblico, utilizziamo i Suoi Dati personali comuni, tra cui dati identificativi, recapiti (domicilio, telefono ed e-mail), dati fiscali, curricolari e tutte le informazioni richieste dall'avviso.

Il Titolare può venire a conoscenza di Suoi dati "sensibili" (come definiti dall'art. 4 Codice Privacy) ovvero categorie particolari di dati personali (come definiti dall'art. 9 GDPR); si tratta di dati idonei a rivelare: l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. Potrebbe essere necessario trattare dati sensibili relativi ai Suoi familiari (coniuge, figli, persone a carico).

Il Titolare inoltre potrà usare i Suoi dati per l'assolvimento di obblighi previsti da decreti e leggi dello Stato, regolamenti e normative comunitarie (da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di controllo o di vigilanza, il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato).

4. Finalità, natura del trattamento, conferimento

La raccolta e il trattamento dei Suoi dati personali sono effettuati per:

- l'esecuzione di tutte le procedure inerenti l'avviso pubblico;
- la gestione della Sua domanda di partecipazione;
- poter effettuare le verifiche relative alla Sua domanda di partecipazione;
- verificare l'andamento dei rapporti precontrattuali nonché i rischi ad essi connessi;
- l'esecuzione delle prestazioni contrattualmente convenute, in caso di assegnazione;
- l'esecuzione degli obblighi di natura gestionale, amministrativa e contabile relativi all'avviso e all'eventuale successivo contratto;

Il conferimento di suddetti dati è essenziale per la partecipazione alle procedure dell'avviso pubblico e per l'eventuale instaurazione ed esecuzione del contratto: la mancata comunicazione comporterà l'impossibilità di partecipare alla procedura.

I dati da Lei forniti, saranno trattati attenendosi ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, proporzionalità e trasparenza per la gestione del rapporto e per dare seguito alle Sue richieste.

I Suoi dati personali saranno trattati in forma cartacea, informatica o telematica.

Il Titolare non utilizza processi decisionali automatizzati che riguardano i Suoi dati personali.

5. Destinatari

I Suoi dati personali saranno trattati dal personale interno e dai collaboratori esterni del Titolare autorizzati al trattamento. L'elenco è disponibile presso la sede del Titolare.

I dati potranno essere raccolti anche presso altri soggetti con cui il Titolare collabora o è convenzionato.

I dati potrebbero inoltre essere comunicati a nostri fornitori di servizi quali, società di servizi informatici, società di *outsourcing*, consulenti e liberi professionisti, assicurazioni, società di recupero crediti, società di controllo frodi, enti e/o patronati, aziende o enti da noi nominati Responsabili dello specifico trattamento ed il cui elenco è a Sua disposizione presso la sede del Titolare.

I Suoi dati saranno comunicati alle Autorità ed Enti pubblici nei casi previsti dalle leggi.

I Suoi dati personali particolari non saranno diffusi.

I dati relativi alla procedura saranno pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web del Titolare del trattamento, alle condizioni e con le modalità previste dalla normativa vigente; i dati potranno essere comunicati ai sensi degli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

6. Trasferimento dati

Alcuni dei Suoi dati personali comuni potrebbero essere trasferiti a soggetti di un Paese terzo posto al di fuori dello Spazio Economico Europeo. Il Titolare assicura che il trattamento di tali dati avviene nel rispetto del GDPR e della normativa applicabile.

7. Conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati fino alla conclusione di tutte le attività inerenti, legate e conseguenti alla procedura, all'eventuale contratto e comunque nel rispetto degli obblighi di legge previsti per il Titolare.

I dati personali dei quali non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi indicati, saranno cancellati o trasformati in forma anonima. I sistemi informativi impiegati per la gestione delle informazioni raccolte sono configurati, già in origine, in modo da minimizzare l'utilizzo degli stessi.

8. Suoi Diritti

In qualità di interessato, può esercitare i diritti di cui all'art. 15 GDPR secondo cui:

- può ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;
- può ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del Titolare, dei Responsabili e del rappresentante designato ai sensi del GDPR; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
- può ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
- può opporsi, in tutto o in parte: per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Ove applicabili, ha altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione), nonché il diritto di reclamo all'Autorità Garante.

Le richieste vanno rivolte al Titolare del trattamento.