



CAPITOLATO

Gara a procedura aperta, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. in unico lotto, attraverso la piattaforma telematica di acquisto <https://anci.acquistitelematici.it>, finalizzata all'affidamento del servizio di elaborazione buste paga e consulenza del lavoro. CIG 90120567DF



SOMMARIO

1. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ RICOMPRESSE NEL SERVIZIO.....	3
1.1 Descrizione.....	3
1.2 Attività prevalente.....	3
1.3 Attività accessoria.....	5
2. DURATA DELL'APPALTO.....	6
3. IMPORTO VALORE COMPLESSIVO A BASE DI GARA.....	6
4. PROGRAMMI DI LAVORO.....	6
5. OBBLIGHI DI ANCI.....	7
6. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.....	7
7. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	8
8. PASSAGGIO DI CONSEGNE.....	9
9. FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	9
10. TUTELA DEI LAVORATORI.....	10
11. NORME DI SICUREZZA.....	10
12. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	10
13. CODICE DI COMPORTAMENTO.....	11
14. CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E PENALI.....	11
15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	11
16. GARANZIE.....	12
17. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	12
18. SPESE CONTRATTUALI.....	12



1. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ RICOMPRESSE NEL SERVIZIO

1.1 Il presente Capitolato disciplina l'appalto del servizio di elaborazione buste paga del personale di ANCI (attività prevalente) e di consulenza del lavoro (attività accessoria) da eseguirsi in lotto unico con l'osservanza delle prescrizioni del presente Capitolato e della normativa vigente. L'appalto è in parte a corpo e misura (per l'attività prevalente) e in parte a misura (per l'attività accessoria).

1.2 Attività prevalente

L'attività prevalente da affidare a corpo e misura riguarda l'elaborazione di circa **1.700 buste paga annue**, stimate con riferimento a n. 93 (novantre) lavoratori dipendenti con CCNL ANCI, a n. 2 (due) lavoratori dipendenti con contratto giornalistico, a n. 7 (sette) dirigenti, a n. 15 (quindici) distaccati da altri Enti e a n. 1 (uno) collaboratore.

La quantità delle buste paga sopraindicata è orientativa e può essere soggetta a variazioni in aumento o in diminuzione. In caso di variazione in aumento del numero annuo di buste paga da redigere, in misura superiore al 15% (quindici per cento) rispetto al numero annuo stimato di 1.700. (millesettecento), sarà considerato il costo a misura, così come indicato nel modulo dell'offerta economica.

Fermo restando quanto sopra stabilito, le variazioni del contratto sono comunque previste e consentite nei limiti di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 ss. mm. ii.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere al disbrigo degli adempimenti previsti dalle leggi vigenti in materia di amministrazione del personale dipendente e dal CCNL per il Personale Dipendente dell'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI), consultabile sul sito istituzionale dell'Associazione www.anci.it nella sezione "Amministrazione Trasparente"; dalla normativa vigente in materia di amministrazione del personale dirigente e dal CCNL dei dirigenti del settore terziario e dalla normativa vigente in materia di attività giornalistica e dal Contratto Nazionale di Lavoro Giornalistico FIEG-FNSI vigente, entrambi applicati da ANCI.

1.2.1. Tali attività si riassumono, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, in:

- a) **elaborazione buste paga dei dipendenti di ANCI (ivi compresi quelli in aspettativa)**, con l'applicazione delle trattenute fiscali e previdenziali previste dalle norme e loro adeguamento nel caso di modifica delle aliquote e/o del regime di applicazione. Nelle buste paga dovrà essere indicato il progressivo annuo di ferie, permessi e contatore della banca ore.

Nella suddetta attività sono comprese anche: l'acquisizione e importazione dati presenze mensili mediante file reso compatibile con procedura paghe; acquisizione delle variazioni retributive che verranno fornite dall'ufficio del personale; la stampa digitale delle buste paga; la stampa digitale dei riepiloghi contabili e loro trasferimento con posta elettronica all'ufficio del personale; l'elaborazione di stampe, personalizzate a seconda delle esigenze aziendali, di prospetti contabili/reportistica per la gestione dei costi del personale (gestione contabile mensile, ferie e permessi, ratei delle mensilità aggiuntive, straordinari lavorati, giorni di malattia, trattenute sindacali, prospetto di calcolo mensile del T.F.R., ecc.); la consegna degli elaborati fiscali e previdenziali (elaborazione e calcolo modelli



F24); la compilazione dei registri obbligatori; predisposizione/assistenza nella predisposizione di lettere/comunicazioni ai dipendenti; elaborazione ed invio telematico mensile delle dichiarazioni relative ai contributi previdenziali con modello *e-mens* e di quanto previsto dalla normativa in materia; elaborazione annuale modelli CU; denuncia annuale INAIL e relativa presentazione all'Ente; elaborazione e stampa annuale del fondo di accantonamento per il T.F.R.;

- b) **elaborazione buste paga dei Dirigenti di ANCI**, con l'applicazione delle trattenute fiscali e previdenziali previste dalle norme e loro adeguamento nel caso di modifica delle aliquote e/ o del regime di applicazione. Nelle buste paga dovrà essere indicato il progressivo annuo di ferie e permessi.

Nella suddetta attività sono comprese anche: l'acquisizione e importazione dati presenze mensili mediante file reso compatibile con procedura paghe; l'acquisizione delle variazioni retributive che verranno fornite dall'ufficio del personale; la stampa digitale delle buste paga; la stampa digitale dei riepiloghi contabili e loro trasferimento con posta elettronica all'ufficio del personale; l'elaborazione di stampe, personalizzate a seconda delle esigenze aziendali, di prospetti contabili/reportistica per la gestione dei costi del personale (gestione contabile mensile, ferie e permessi, ratei delle mensilità aggiuntive, giorni di malattia, indennità di trasferta, prospetto di calcolo mensile del T.F.R., ecc.); la consegna degli elaborati fiscali e previdenziali (elaborazione e calcolo modelli F24); la compilazione dei registri obbligatori; predisposizione/assistenza nella predisposizione di lettere/comunicazioni ai dirigenti; elaborazione ed invio telematico mensile delle dichiarazioni relative ai contributi previdenziali e assistenziali (INPS, INAIL e Fondi dirigenziali) secondo la normativa vigente in materia; elaborazione annuale modelli CU; elaborazione e stampa annuale del fondo di accantonamento per il T.F.R.;

- c) **elaborazione buste paga per il personale dipendente in relazione al quale trova applicazione la disciplina in materia di attività giornalistica**, con l'applicazione delle trattenute fiscali e previdenziali previste dalle norme e loro adeguamento nel caso di modifica delle aliquote e/o del regime di applicazione. Nelle buste paga dovrà essere indicato il progressivo annuo di ferie, permessi ed eventuale contatore della banca ore.

Nella suddetta attività sono comprese anche: l'acquisizione e importazione dati presenze mensili mediante file reso compatibile con procedura paghe; l'acquisizione dei dati presenza e delle variazioni retributive che verranno fornite dall'ufficio del personale; la stampa digitale delle buste paga; la stampa digitale dei riepiloghi contabili e loro trasferimento con posta elettronica all'ufficio del personale; l'elaborazione di stampe, personalizzate a seconda delle esigenze aziendali, di prospetti contabili/reportistica per la gestione dei costi del personale (gestione contabile mensile, ferie e permessi, ratei delle mensilità aggiuntive, straordinari lavorati, giorni di malattia, trattenute sindacali, prospetto di calcolo mensile del T.F.R., ecc.); la consegna degli elaborati fiscali e previdenziali (elaborazione e calcolo modelli F24); la compilazione dei registri obbligatori; predisposizione/assistenza nella predisposizione di lettere/comunicazioni ai dipendenti; elaborazione ed invio telematico mensile delle dichiarazioni relative ai contributi previdenziali e



assistenziali (INPGI, CASAGIT e FCPGI) secondo quanto previsto dalla normativa in materia; elaborazione annuale modelli CU; elaborazione e stampa annuale del fondo di accantonamento per il T.F.R.;

- d) **elaborazione buste paga del personale distaccato presso ANCI da altri Enti**, stampa digitale delle buste paga; predisposizione/assistenza nella predisposizione di lettere/comunicazioni ai distaccati;
- e) **altri adempimenti fiscali e contributivi e correlati**, tra cui:
- espletamento pratiche di assunzione e licenziamento, apprendistato, trasformazione del tempo di lavoro (da full a part-time), tirocini, presso i competenti uffici del lavoro;
 - espletamento pratiche relative al distacco di personale dipendente ANCI presso altri Enti;
 - espletamento pratiche INAIL e pratiche INPS;
 - elaborazione dichiarazione annuale del sostituto d'imposta (mod.770) e relativo invio telematico;
 - gestione dell'evento di infortunio (denuncia Inail etc.);
 - gestione delle visite medico-fiscali richieste dal datore di lavoro;
 - gestione delle chiamate in relazione al portale *web* messo a disposizione del personale per la consultazione di buste paga e CU.
 - Trasmissione periodica di circolari con aggiornamento sulle principali novità normative relative alla gestione del rapporto di lavoro dipendente;
 - Elaborazione dei conteggi relativi a richieste di anticipo del T.F.R. da parte dei dipendenti;
 - Reperibilità telefonica, con assistenza continuativa inerenti problematiche e/o chiarimenti anche scritti relativi alle materie di cui ai punti a), b), c), d), e).

1.3 Attività' accessoria

L'attività accessoria da affidare a misura riguarda l'**attività di consulenza** in materia di amministrazione del personale, contrattazione collettiva e costi del lavoro. In particolare, l'Aggiudicatario dovrà:

- fornire assistenza tecnica di parte in caso di controversie con dipendenti e consulenti;
- predisporre, ove occorra, schemi tipo di contratti;
- inviare periodicamente circolari con aggiornamenti sulle principali novità legislative relative alla gestione del rapporto di lavoro dipendente;
- offrire assistenza tecnica nei rapporti con le rappresentanze sindacali;



- fornire i pareri richiesti dal Committente nelle materie suindicate (per iscritto e/o per le vie brevi);

Nelle suddette ipotesi, l'Aggiudicatario dovrà garantire reperibilità telefonica, con assistenza continuativa inerenti problematiche e/o chiarimenti anche scritti

L'aggiudicatario, inoltre, dovrà garantire la sua presenza presso la sede dell'ANCI, per non meno di n. 3 (tre) incontri al mese – da effettuarsi in base alle esigenze e su richiesta dell'ANCI - aventi ad oggetto le questioni rientranti nell'ambito delle materie oggetto della presente procedura.

2. DURATA DELL'APPALTO

2.1 Il presente Appalto avrà una durata pari a 60 mesi (sessanta) dalla sottoscrizione del contratto stesso di appalto con l'Aggiudicatario.

3. IMPORTO VALORE COMPLESSIVO A BASE DI GARA

L'importo complessivo a base di gara, in parte a corpo ed in parte a misura, è pari ad **€ 350.000,00 (euro trecentocinquantomila/00)** e si suddivide secondo quanto di seguito indicato:

- L'importo a base d'asta dei servizi di cui all'art. 1.2, riguardanti **l'attività prevalente** di elaborazione di circa 1.700 buste paga annue, si intende a corpo ed è pari ad € 297.500,00 (euro duecentonovantasettemilacinquecento/00), soggetto a ribasso non superiore al 20%.

La quantità delle buste paga sopraindicata è orientativa e può essere soggetta a variazioni in aumento o in diminuzione. In caso di variazione in aumento del numero annuo di buste paga da redigere, in misura superiore al 15% (quindici per cento) rispetto al numero annuo stimato di 1.700, sarà riconosciuto un corrispettivo a misura per singola busta paga, pari ad € 18,00 (euro diciotto/00) soggetto a ribasso non superiore al 20%, dovuto per ogni singola busta paga eccedente la suddetta percentuale.

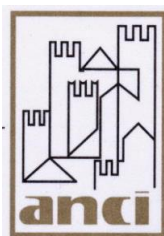
- L'importo a base d'asta dei servizi di cui all'art. 1.3, riguardanti **l'attività accessoria** del servizio di consulenza del lavoro, si intende totalmente a misura ed è stimato in € 450,00 (euro quattrocentocinquanta/00) per un massimo di 116 (centosedici) giornate/uomo nell'arco dei 5 (cinque) anni di durata dell'affidamento, soggetto a ribasso non superiore al 20%.

Per l'espletamento del presente affidamento non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, pertanto non risulta necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" – DUVRI e non sussistono di conseguenza costi della sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008.

4. PROGRAMMI DI LAVORO

Ai fini dello svolgimento del servizio sopra descritto, l'Aggiudicatario **deve possedere e utilizzare** uno dei seguenti programmi di lavoro sviluppati sui dati forniti dal Ministero dell'economia (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- **Alias paghe 9000**
- **Centro Paghe**
- **CLSSystem**
- **CNA (Confeder. Naz. Artigianato)**
- **ConfArtigianato**



- *CSI*
- *EDP-Sistemi*
- *Esa Software OMNIA*
- *Esse Paghe*
- *Inaz Paghe*
- *JOB*
- *Labour System*
- *MCP*
- *Orpes*
- *Ostra*
- *PayUp*
- *Seac*
- *Sipag*
- *STP – Win di SCT Italia*
- *Studios*
- *Team System*
- *Zucchetti.*

5. OBBLIGHI DI ANCI

Entro il giorno 15 di ogni mese (o se festivo il giorno successivo), ANCI fornirà all'Aggiudicatario i dati presenza, le variazioni retributive e quant'altro possa necessitare al professionista per l'elaborazione delle buste paga.

ANCI si impegna a far pervenire tempestivamente all'Aggiudicatario la documentazione e tutte le informazioni necessarie all'espletamento del servizio e a collaborare con l'Aggiudicatario per ogni attività e/o adempimento in materia fiscale e previdenziale nell'ambito del servizio oggetto di affidamento.

6. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Entro il giorno 22 di ogni mese (o se festivo il giorno successivo), l'Aggiudicatario dovrà trasmettere ad ANCI tutta la documentazione necessaria per la liquidazione delle buste paga (bozze dei cedolini).

Entro la fine di ogni mese, l'Aggiudicatario dovrà trasmettere ad ANCI la documentazione fiscale (prima nota contabile, F24 contributi e ritenute, ecc.) e le buste paga definitive.

7. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario si impegna a prestare l'attività usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione. L'Aggiudicatario è responsabile del corretto calcolo degli emolumenti spettanti, dei contributi e delle imposte dovute; egli, pertanto, risponderà di eventuali danni arrecati direttamente o indirettamente ad ANCI derivanti dalla mancata o ritardata ovvero erronea applicazione degli adempimenti previsti, senza diritto di alcuna rivalsa.



Il Committente, per motivate esigenze, potrà richiedere una variazione dei termini di cui agli art. 5 e 6.

Per la realizzazione del servizio l'Aggiudicatario garantisce la disponibilità di risorse professionali adeguate ai profili professionali per come specificati nell'offerta tecnica. Qualora l'Aggiudicatario, durante lo svolgimento del servizio, dovesse essere costretto a sostituire una o più delle risorse individuate, dovrà darne comunicazione ad ANCI ai fini dell'apposita autorizzazione, indicando i nominativi e le referenze dei soggetti che intende proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta. Al riguardo si precisa che tali nuove eventuali risorse devono avere requisiti equivalenti o superiori a quelli posseduti dalle risorse da sostituire, motivo per cui deve essere fornito apposito *curriculum vitae* comprovante il possesso dei requisiti. Nelle more dell'autorizzazione da parte di ANCI, l'Aggiudicatario è comunque tenuto all'adempimento delle obbligazioni assunte e qualsiasi modifica nella composizione delle risorse individuate non può costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione del servizio.

L'Aggiudicatario trattiene la documentazione fornita da ANCI per il tempo strettamente necessario all'espletamento del servizio. Nell'espletamento del servizio, l'Aggiudicatario, il suo personale ed i collaboratori devono garantire la riservatezza dei dati ricevuti, delle informazioni, dei documenti e degli atti dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione delle prestazioni contrattuali. A tal fine, l'Aggiudicatario si obbliga ad utilizzare idonei strumenti *hardware* e *software* sia d'ambiente sia applicativi e ad adottare con i propri dipendenti e consulenti/collaboratori tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza di tali informazioni e/o documentazioni nel rispetto della normativa vigente. In caso di inosservanza degli obblighi riservatezza di cui sopra, anche da parte di dipendenti e collaboratori a vario titolo, ANCI intenderà risolto di diritto il contratto fermo restando che l'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare ad ANCI stessa.

L'Aggiudicatario deve rispettare il segreto professionale nel periodo dell'affidamento e anche successivamente alla sua cessazione, non divulgando le informazioni di cui viene a conoscenza in ragione dell'espletamento del Servizio; né delle stesse informazioni può far uso, sia nel proprio che nell'altrui interesse, curando e vigilando che anche i collaboratori, i dipendenti e i tirocinanti mantengano il segreto professionale. Detto obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

La prestazione del servizio avviene sotto l'esclusiva responsabilità dell'Aggiudicatario anche nei confronti di terzi che entrino, comunque, in rapporto con le parti del presente appalto in relazione al servizio stesso. A tal fine l'Aggiudicatario si obbliga a tenere indenne ANCI da tutte le responsabilità per danni che, in relazione all'esecuzione del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero ad ANCI o a terzi (cose o persone).

8. PASSAGGIO DI CONSEGNE

Alla fine dell'affidamento del servizio, ovvero nel periodo di affiancamento eventualmente previsto in favore del successivo aggiudicatario prima della fine del servizio di cui al presente Capitolato tecnico, l'Aggiudicatario dovrà coordinarsi con il successivo aggiudicatario al fine di trasmettere tutte le notizie necessarie ed utili per il subentro nell'incarico, senza che ciò rechi pregiudizio all'attività di ANCI o che causi ritardi agli adempimenti di qualsiasi natura (fiscali, contributivi, ecc.) gravanti sulla stessa (si precisa che lo



studio uscente utilizza il software Team System). In particolare l'Aggiudicatario è obbligato, senza oneri aggiuntivi e senza che ANCI possa incorrere in alcuna responsabilità causata dal passaggio del servizio a:

- Trasferire all'eventuale nuovo aggiudicatario tutta la documentazione e tutti i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere allo stesso di produrre le buste paga;
- Fornire il necessario supporto ed il necessario affiancamento al successivo aggiudicatario del servizio;
- Ove il servizio si protraesse fino alla fine dell'anno fiscale, effettuare tutti gli adempimenti fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente e tutti gli adempimenti previsti sempre dalla normativa vigente al termine dell'anno fiscale in cui cessa l'affidamento per scadenza naturale.

L'Aggiudicatario si impegna, pertanto, a tenere indenne ANCI da qualsiasi conseguenza negativa, di tipo economico e non, che sia ricollegata al trasferimento dell'incarico al successivo studio.

In caso di risoluzione anticipata del servizio l'Aggiudicatario è obbligato a:

- Trasferire all'eventuale nuovo fornitore tutta la documentazione e tutti i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere allo stesso di produrre le buste paga in corso d'anno;
- Fornire il necessario supporto ed il necessario affiancamento al successivo aggiudicatario del servizio, comunque non superiore a 2 (due) mesi;
- Ottemperare a tutti i necessari adempimenti la cui scadenza si realizza entro il compimento della fase di affiancamento/passaggio, cui al punto precedente, al nuovo fornitore;
- Infine si precisa che l'Aggiudicatario, entro e non oltre la fine del mese successivo il termine contrattuale delle sue attività, ovvero dalla cessazione del contratto per qualunque altra causa, è altresì obbligato a consegnare all'ANCI tutta la documentazione prodotta e/o conservata nel corso dello svolgimento del servizio.

9. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il corrispettivo del servizio sarà erogato entro 30 giorni dalla trasmissione della fattura elettronica mediante il sistema di interscambio alla fine di ogni mese, previa verifica di regolare esecuzione del servizio da parte di ANCI.

La fattura elettronica dovrà essere dell'importo relativo al servizio reso nel mese precedente, comprensivo di ogni altro onere e spesa e da cui dovrà essere decurtata in fattura, su apposita linea di dettaglio della fornitura, la ritenuta dello 0,50 per cento ai sensi dell'art 30 comma 5 bis del D. Lgs. n. 50/2016.

La fattura elettronica dovrà essere intestata ad ANCI, riportare il CIG _____, la data del contratto e il Codice Univoco Ufficio (IPA) UFO1Z2. Ove applicabile, il relativo campo esigibilità IVA dovrà essere valorizzato con la lettera S per indicare l'applicazione del regime della scissione dei pagamenti (split payment), ex art. 17-ter, DPR n. 633/1973, come modificato dal D. Lgs. n. 50/2017,

Il pagamento è, in ogni caso, subordinato all'acquisizione del DURC.



Eventuali contestazioni sulle prestazioni svolte sospendono la decorrenza del termine di pagamento, senza che l'Aggiudicatario nulla possa pretendere per il ritardato pagamento.

Dalle fatture saranno dedotti gli importi delle eventuali penalità applicate all'Aggiudicatario nel periodo cui le fatture emesse si riferiscono, previa formale comunicazione da parte di ANCI.

10. TUTELA DEI LAVORATORI

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare il C.C.N.L. applicabile al settore di appartenenza e gli eventuali accordi collettivi territoriali di categoria e aziendali, nonché gli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti, nei confronti dei lavoratori dipendenti nonché dei soci lavoratori delle cooperative, fermo restando l'applicazione delle specifiche norme sulla cooperazione (socio lavoratore).

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

11. NORME DI SICUREZZA

L'Aggiudicatario è tenuto a predisporre sui luoghi di lavoro tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori e dei terzi in genere attenendosi a quanto disposto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81. E' obbligo e responsabilità dell'Impresa adottare, nell'esecuzione del servizio, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte di ANCI, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza, delle quali deve essere a piena conoscenza, per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nel pieno rispetto dei piani di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

12. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori, anche oltre la scadenza del termine di scadenza il divieto assoluto di trattazione, utilizzazione, divulgazione e diffusione, in qualunque forma, di dati e informazioni acquisiti in occasione e in ragione dell'esecuzione del contratto per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'espletamento della fornitura del servizio affidato.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza di cui sopra, anche da parte di dipendenti e collaboratori a vario titolo, ANCI intenderà risolto di diritto il contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare ad ANCI stessa.

13. CODICE DI COMPORTAMENTO

L'aggiudicatario dovrà dichiarare di aver preso conoscenza del Codice di Comportamento ("Codice") e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 ("PTPC") adottati dall'ANCI e consultabili sul sito www.anci.it, nella sezione "Amministrazione Trasparente". Si impegnerà, inoltre, nell'esecuzione del contratto di appalto, a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori gli obblighi di condotta previsti dal Codice ai sensi dell'articolo 19 dello stesso. In caso di violazione delle disposizioni e dei principi



previsti dal Codice, ivi compresi quelli concernenti l'attuazione del PTPC, ANCI potrà risolvere il presente contratto, fatta salva la facoltà di agire per l'accertamento di eventuali ulteriori responsabilità, anche per danno all'immagine.

14. CONTROLLO SULL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI E PENALI

ANCI si riserva di verificare, in qualunque momento, che le prestazioni oggetto del presente appalto siano conformi sia sotto il profilo dell'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e della normativa vigente sia sotto il profilo della qualità del servizio erogato.

A tal fine, è onere dell'Aggiudicatario garantire la collaborazione nella predetta attività di verifica. L'Aggiudicatario, da parte sua, si impegna a porre in essere un sistema di autocontrollo qualitativo per garantire la conformità del servizio alle prestazioni richieste e a trasmettere i dati relativi.

Qualora dal controllo qualitativo e quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, l'Aggiudicatario, previa formale contestazione scritta di ANCI, dovrà far pervenire, entro 15 giorni solari dal ricevimento della predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, ANCI applicherà una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento e/o del ritardo e ricompresa tra lo 0.3 per mille e l'1 per mille del valore del contratto per ogni giorno di inadempimento.

Le penali saranno decurtate direttamente dal corrispettivo mensile (prima fattura utile) o dalla cauzione definitiva.

15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Costituisce motivo di risoluzione *ipso iure*, salvo il diritto al risarcimento del danno e fermo restando il pagamento delle penali, il verificarsi di una soltanto delle seguenti circostanze:

- 1) il venir meno anche di uno solo dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara;
- 2) violazione dell'obbligo di riservatezza e/o violazione del segreto professionale;
- 3) violazione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento e PTPC adottati da ANCI;
- 4) mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro ed integrativi locali relativi al personale dipendente dell'Aggiudicatario nonché violazione delle norme in materia previdenziale, di sicurezza e di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali;
- 5) omessa predisposizione di atti e modelli fiscali e/o omessa segnalazione di termini essenziali di pagamento o dichiarativi che possano cagionare ad ANCI l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti;
- 6) recidiva: nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore del contratto;
- 7) cessione del contratto o violazione delle disposizioni in materia di subappalto;
- 8) mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta;
- 9) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ex l. 136/2010.



Negli altri casi in cui sia accertato un grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali dell'Appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, il Responsabile dell'esecuzione del contratto contesterà gli addebiti all'Appaltatore assegnandogli un termine di 15 giorni per controdedurre. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, ANCI risolverà il contratto.

Al di fuori di quanto previsto dal periodo precedente, qualora l'esecuzione delle prestazioni presentino ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni contrattuali, il Responsabile dell'esecuzione assegnerà all'Appaltatore un termine di 15 giorni, salvi i casi di urgenza, per provvedere. Scaduto il termine assegnato senza che l'Appaltatore abbia eseguito le prestazioni, ANCI risolverà il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

16. GARANZIE

Ai fini della stipulazione del contratto, l'Aggiudicatario deve costituire garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o di fideiussione con le modalità di cui all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016 ss. mm. ii., pari al 10% dell'importo del contratto, fermo restando quanto previsto all'art. 103, co. 1, terzo e quarto periodo, del medesimo decreto.

17. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi derivanti dalla l. n. 136/2010 ss. mm. ii. e a comunicare il conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, al ricevimento dei pagamenti relativi all'affidamento in oggetto, le generalità e il codice fiscale delle eventuali persone delegate ad operare su di esso.

Lo stesso deve dare tempestiva comunicazione di qualsiasi variazione sopravvenuta alla Stazione appaltante a mezzo pec.

18. SPESE CONTRATTUALI

Il contratto è stipulato in forma di scrittura privata. Tutte le spese e gli oneri, ivi compresi quelli fiscali, connessi sono a carico dell'Aggiudicatario.