CONSORZIO LaMMA

Laboratorio di monitoraggio e modellistica ambientale per lo sviluppo sostenibile
(L.R. n. 39 del 17 luglio 2009)

DECRETO

n. 82 del 5.11.2026

Decreto a contrarre. Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgt 31/03/2023 n. 36 mediante richiesta d'offerta su START.

Servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale.

Nomina RUP: Dott. Simone Cristofori.

Importo massimo complessivo dell'appalto: 110.000 oltre Iva.

Società: BFM TRAINING & SOLUTIONS SRL P.I. 01444290553

All.A: Capitolato prestazionale

All. B: Lettera d'invito a presentare offerta

IL COMMISSARIO PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI

DI AMMINISTRATORE UNICO

- Vista la L.R. n. 35 del 23.02.2005 che ha disposto la costituzione del Consorzio LAMMA "Laboratorio di Monitoraggio e Modellistica ambientale per lo sviluppo sostenibile", avente come soci fondatori la Regione Toscana, il Consiglio Nazionale delle Ricerche (C.N.R.) e la Fondazione per la Meteorologia Applicata (FMA);
- Vista la L.R. n°. 39 del 17 luglio 2009 e ss.mm.ii. recante la nuova disciplina del Consorzio LAMMA;
- Vista la Convenzione e lo Statuto del Consorzio LAMMA approvati con Delibera del Consiglio regionale n. 36/2024;
- Visto il decreto del Presidente della Giunta regionale Toscana n. 170 del 24 luglio 2026, con il quale il dott. Francesco Meneguzzo è stato nominato Commissario per l'espletamento delle funzioni di Amministratore unico del Consorzio LaMMA, con attribuzione di tutte le relative funzioni, fino alla nomina del nuovo Amministratore unico o alla diversa organizzazione dell'ente e comunque non oltre il 31 dicembre 2026;
- Visto il nulla osta del Presidente del Consiglio Nazionale delle Ricerche, prot. n. 0342563 del 28 luglio 2026, recante parere pienamente favorevole al conferimento dell'incarico;
- Visto il provvedimento del Direttore generale del CNR, prot. n. 0343119 del 28 luglio 2026, con il quale il dott. Francesco Meneguzzo è stato collocato in aspettativa per funzioni dirigenziali dal 24 luglio al 31 dicembre 2026;
- Vista la comunicazione prot. 1060/2026 con cui la posizione di servizio è stata definita ai sensi del punto 2 del DPGR n. 170/2026 e il Consorzio ha preso atto dell'obbligo di rimborso al CNR degli oneri di quiescenza e previdenza;
- Vista la deliberazione della Giunta regionale Toscana 28 ottobre 2024, n. 1217, recante "Disposizioni attuative della L.R. 30.04.2024 n. 15 e disposizioni organizzative, per gli uffici regionali, per l'effettuazione delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36";
- Vista la deliberazione della Giunta regionale Toscana 22 dicembre 2025, n. 1740, recante "Indicazioni operative ai sensi della L.R. 15/2024 agli uffici regionali per l'effettuazione delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 – Aggiornamento", con particolare riferimento all'Allegato A recante le indicazioni operative aggiornate;
- Visto l'art. 50, comma 1, lett. b), del d.lgs. 36/2023 che disciplina gli affidamenti diretti disponendo che per gli appalti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 uro, si procede con affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- Visto l'art. 17, comma 2, del D.lgs. 36/2023 che stabilisce che la stazione appaltante, per gli importi di cui all'art. 50, comma 1, lettera b), ha la facoltà di procedere con un unico provvedimento individuando "l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale";

- Visto il Capitolato Prestazionale per il servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale;

Valutato che non vi è l'obbligo del preventivo inserimento nel programma biennale degli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 37, comma 1 lettera a), del d. lgs 36/2023 poiché di importo stimato inferiore ad € 140.000,00 per i servizi;

Ritenuto di individuare il Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D. Lgs 36/2023 nel dipendente Dott. Simone Cristofori, che possiede i requisiti previsti dal nuovo codice degli appalti pubblici;

Rilevato che le prestazioni di cui al presente provvedimento non possano rivestire un interesse transfrontaliero certo, secondo quanto previsto dall'articolo 48, comma 2, del Decreto Legislativo 36/2023, in particolare per il valore distante dalla soglia comunitaria;

Dato atto che per l'acquisione di beni comparabili alla medesima area merceologica, non sono attive convenzioni CONSIP, né accordi quadri regionali;

Ritenuto di procedere attraverso un affidamento diretto nei confronti della Società BFM TRAINING & SOLUTIONS SRL P.I. 01444290553 in quanto tale Società offrendo supporto a Società del settore garantisce maggiore affidabilità e competenza;

Appurato che:

- l'appalto non è suddivisibile in lotti in quanto ciò comporterebbemuna notevole dilatazione dei tempi e duplicazione di attività amministrativa con evidente violazione del principio del risultato di cui all'art. 1 del Dlgs n. 36/2023;

− ai sensi dell'art. 54, comma 1, secondo periodo, del d.lgs. 36/2023, agli affidamenti diretti non è

applicabile quanto disposto in ordine all'esclusione automatica delle offerte anomale;

− che, in tema di imposta di bollo in materia di contratti pubblici, si rende applicabile quanto disposto

all'allegato I.4 del d.lgs. 36/2023;

Richiamata la documentazione allegata al presente decreto quale parte integrante e sostanziale:

−Capitolato prestazionale per il servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale,

− Lettera di invito a presentare offerta;

Ritenuto di avviare la procedura sulla piattaforma START attraverso l'acquisizione di offerta da parte dell' operatore economico BFM TRAINING & SOLUTIONS SRL P.I. 01444290553;

Considerato che è rispettato il principio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49, del D.Lgs 36/2023, in quanto la società non è stata affidataria di altri affidamenti da parte di questa Stazione Appaltante, rientranti nello stesso settore merceologico;

Verificato che, ai sensi di quanto disposto all'art. 55 del d.lgs. 36/2023, i termini dilatori previsti dall'articolo 18, commi 3 e 4, dello stesso decreto, non si applicano agli affidamenti dei contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea;

Constatato che:

- in conformità agli accertamenti condotti, il citato operatore economico risulta in possesso dei requisiti di carattere generale prescritti dal d. lgs 36/2023;

- il citato operatore economico risulta in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

Appurato che sotto il profilo del rischio interferenziale, nell'esecuzione del presente appalto non si appalesa esistente la citata categoria di rischio e conseguentemente, a norma dell'art. 26, comma 3 del d.lgs. n. 81/2008, non si rende necessaria la redazione del DUVRI;

Tutto, ciò premesso e considerato

D E C R E T A

1. di dare atto che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto;
2. di approvare la seguente documentazione:

   -Capitolato prestazionale per il servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale,

   - Lettera d'invito a presentare offerta;
3. di indire la procedura di affidamento diretto ai sensi dell'art. dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs n. 36/2023 da pubblicare sulla piattaforma START per la formalizzazione del servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale nei confronti dell'Operatore Economico BFM TRAINING & SOLUTIONS SRL P.I. 01444290553;
4. di dare atto che il presente provvedimento assume la valenza della decisione di contrarre di cui all'art. 17, comma 1, d.lgs. 36/2023, ai sensi del comma 2 del medesimo articolo;
5. di nominare il Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 comma 1 del D. Lgs 36/2023 nel dipendente Dott. Simone Cristofori che possiede i requisiti previsti dal nuovo codice degli appalti pubblici;
6. di demandare al RUP, per mezzo degli Uffici competenti, tutti gli adempimenti derivanti dal presente decreto ed in particolar modo:

   − l'accertamento delle condizioni di legge in capo all'affidatario e l'acquisizione della documentazione necessaria ai fini della stipula del relativo contratto,

   − gli adempimenti in materia di comunicazioni e trasparenza di cui agli artt. 20 e 23 del d.lgs. 36/2023, compresa la pubblicazione dell'avviso sui risultati delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 50, comma 9 del Dlgs n. 36/2023;
7. di dare atto che l'importo massimo complessivo dell'appalto è pari a euro 110.000 oltre Iva comprensivo degli oneri eventuali per revisione prezzo;
8. di provvedere a tutti gli atti necessari e conseguenti al presente decreto tra cui la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Commissario per l'espletamento delle funzioni

di Amministratore Unico

Dott. Francesco Meneguzzo

documento firmato digitalmente

ALL. A

Capitolato prestazionale per il servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale

Consorzio LaMMA

Laboratorio di Monitoraggio e Modellistica Ambientale per lo sviluppo sostenibile

Via Madonna del Piano 10 50019 Sesto Fiorentino FI

Codice fiscale 94152640481

Codice univoco ufficio UF2NI4

Procedura	Affidamento diretto ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 36/2023
RUP	Dott. Simone Cristofori
Durata	36 mesi con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi
Importo stimato	euro 110.000,00 al netto dell'IVA, di cui euro 57.000,00 per il periodo iniziale ed euro 34.000,00 per l'opzione di rinnovo, 10.000,00 relativo agli eventuali maggiori corrispettivi autorizzati per le unità di personale eccedenti la soglia prevista dal capitolato, 9.000,00 per l'eventuale revisione dei prezzi.
CPV principale	79211110-0 Servizi di gestione retribuzioni
CPV secondari	79211000-6 Servizi di contabilità 79221000-9 Servizi di consulenza fiscale 79414000-9 Servizi di consulenza di gestione delle risorse umane
Indice revisione prezzi	PPS ISTAT BtoB [691_692-702] - Attività legali, contabilità, consulenza gestionale; monitoraggio trimestrale ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'Allegato II.2-bis

Premessa e funzione del capitolato

Il presente capitolato disciplina l'esecuzione continuativa e coordinata delle attività necessarie alla corretta gestione giuridica, previdenziale, fiscale, retributiva e contabile del personale del Consorzio LaMMA e del servizio di assistenza contabile, fiscale e tributaria dell'Ente. Le prestazioni comprendono la presa in carico iniziale degli archivi e dei flussi in essere, la gestione completa delle prestazioni inerenti il personale, la contabilità e gli adempimenti fiscali durante il contratto e la completa restituzione dei dati e il passaggio di consegne al successivo esecutore.

Il risultato richiesto consiste nella disponibilità, entro le scadenze di legge, regionali, nazionali e interne, di elaborati corretti, verificabili e immediatamente utilizzabili dal Consorzio, con piena tracciabilità delle operazioni, continuità del servizio e tutela dei dati personali, nonché nella disponibilità di consulenza sulle materie oggetto dell'affidamento. L'affidatario risponde dell'organizzazione dei mezzi e delle professionalità necessarie, fermo restando che le decisioni datoriali, amministrative e gestionali competono esclusivamente al Consorzio.

Articolo 1 Oggetto dell'appalto

1. L'appalto ha per oggetto un servizio integrato articolato nelle seguenti linee prestazionali, tra loro coordinate:
    - Gestione amministrativa e contabile del personale composto complessivamente da n. 27 unità, di cui n. 1 Direttore, n. 22 dipendenti a tempo indeterminato e n. 4 dipendenti a tempo determinato, con elaborazione paghe e contributi.
    - All'affidatario competono gli adempimenti giuridici, previdenziali e fiscali connessi e la consulenza del lavoro;
    - Assistenza e consulenza contabile e fiscale dell'Ente, migrazione iniziale degli archivi e reversibilità finale del servizio. È compresa l'emissione e la trasmissione allo SDI delle fatture elettroniche commerciali attive del Consorzio LaMMA.
2. Tutte le attività previste dal presente capitolato sono comprese nel corrispettivo contrattuale e non determinano variazioni dello stesso in caso di aumento o diminuzione della consistenza del personale fino a un massimo di cinque unità rispetto alle 27 unità iniziali. Per gli incrementi superiori a tale soglia si applicano gli articoli 4, 21 e 30.
3. L'affidatario opera in costante raccordo con la struttura amministrativa del Consorzio, senza sostituirsi agli organi o ai responsabili interni nell'adozione di atti, dichiarazioni, autorizzazioni, ordinativi o scelte discrezionali.

Articolo 2 Norme e documenti applicabili

1. L'esecuzione è regolata dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e relativi allegati, come modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, dalla legge 11 gennaio 1979, n. 12, dalla legge 13 agosto 2010, n. 136, dal Regolamento (UE) 2016/679, dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, dalla legge regionale Toscana 17 luglio 2009, n. 39, dallo Statuto e dal Regolamento di amministrazione e contabilità del Consorzio, nonché dalla normativa fiscale, previdenziale, contabile e del lavoro vigente nel periodo contrattuale.
2. Per la gestione del personale si applicano il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca per il settore degli Enti pubblici di ricerca, la contrattazione integrativa del Consorzio e ogni altra fonte applicabile ai rapporti gestiti.
3. Costituiscono documenti contrattuali, in ordine di prevalenza: la lettera di stipula/contratto, l'offerta economica, il presente capitolato.
4. I rinvii normativi si intendono effettuati alle disposizioni vigenti e alle successive modificazioni applicabili. L'adeguamento delle procedure a sopravvenienze normative ordinarie rientra nel servizio.

Articolo 3 Durata e avvio

1. Il contratto ha durata iniziale di trentasei mesi, con decorrenza dal 1 gennaio 2027 o dalla data indicata nella lettera di stipula o nel contratto oppure, se precedente, dalla data di esecuzione anticipata autorizzata ai sensi di legge.
2. La fase di avvio e migrazione ha durata massima di trenta giorni naturali e consecutivi, salvo il minor termine necessario a garantire la prima elaborazione utile. Essa si svolge senza interruzione delle scadenze correnti.
3. Alla scadenza del periodo iniziale il contratto cessa automaticamente, salvo il tempestivo esercizio dell'opzione di rinnovo di cui all'articolo 3 bis. L'eventuale proroga tecnica è ammessa esclusivamente nei casi e nei limiti dell'articolo 120, comma 11, del decreto legislativo n. 36/2023.

Articolo 3 bis Opzione di rinnovo

1. Il Consorzio si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, una sola volta, per ulteriori ventiquattro mesi, ai sensi dell'articolo 120, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 36/2023. Il rinnovo riguarda le medesime prestazioni e si svolge alle condizioni contrattuali ed economiche originarie, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 22 in materia di revisione dei prezzi.
2. L'opzione è esercitata con provvedimento espresso del Consorzio, comunicato all'affidatario mediante PEC almeno sessanta giorni prima della scadenza del periodo iniziale, previa verifica della regolare esecuzione, della permanenza dell'interesse pubblico e della disponibilità delle risorse.
3. L'affidatario è vincolato all'esercizio dell'opzione, mentre il Consorzio non assume alcun obbligo di rinnovo. Il mancato esercizio non attribuisce all'affidatario diritti, indennizzi, risarcimenti o altre pretese.
4. Non è ammesso il rinnovo tacito. In mancanza della comunicazione di cui al comma 2 il contratto cessa alla scadenza del trentaseiesimo mese. Il valore dell'opzione è compreso nel valore stimato dell'appalto ai sensi dell'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo n. 36/2023.

Articolo 4 Valore e perimetro economico

1. Il valore stimato dell'appalto, calcolato ai sensi dell'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo n. 36/2023 e comprensivo dell'opzione di rinnovo biennale, è pari a euro 110.000,00, al netto dell'IVA. Tale importo comprende gli eventuali maggiori corrispettivi derivanti dall'incremento della consistenza del personale oltre la soglia di cinque unità rispetto alle 27 unità iniziali, che potranno essere riconosciuti esclusivamente previa autorizzazione del Consorzio, nei casi e nei limiti consentiti dall'articolo 120 del medesimo decreto legislativo, secondo quanto previsto dal comma 6 del presente articolo e dall'articolo 30 e gli eventuali maggiori corrispettivi derivanti dall'eventuale revisione del prezzo.
2. L'importo relativo ai trentasei mesi iniziali è pari a euro 57.000,00 oltre IVA ed è composto dal canone per il servizio integrato, pari a euro 17.000,00 oltre IVA per ciascun anno e complessivamente a euro 51.000,00 oltre IVA, dal corrispettivo una tantum di euro 4.000,00 oltre IVA per la presa in carico e la migrazione iniziale e dal corrispettivo di euro 2.000,00 oltre IVA per la reversibilità finale e il passaggio di consegne.
3. Il valore dell'opzione di rinnovo per ulteriori ventiquattro mesi è pari a euro 34.000,00 oltre IVA, corrispondente a euro 17.000,00 oltre IVA per ciascun anno di rinnovo, fatto salvo l'eventuale adeguamento derivante dalla revisione dei prezzi disciplinata dall'articolo 22.
4. Per far fronte agli ulteriori oneri derivanti dalla revisione dei prezzi, l'Amministrazione stanzia l'importo complessivo massimo di euro € 9.000 oltre Iva.
5. Gli oneri per la sicurezza da interferenze sono pari a euro zero. Gli importi indicati costituiscono la base economica dell'affidamento e sono soggetti al ribasso offerto dall'operatore economico.
6. Il corrispettivo comprende personale, sostituzioni, software e licenze dell'affidatario, portale documentale, migrazione, conservazione operativa, assistenza, trasferte ordinarie presso la sede di Sesto Fiorentino, formazione iniziale sulla speciale disciplina del Consorzio, restituzione finale, spese generali e ogni altro onere necessario all'esatto adempimento.

7. L’eventuale aumento o diminuzione della consistenza del personale fino a cinque unità rispetto alle 27 unità iniziali non comporta alcuna variazione del corrispettivo. Qualora, nel corso dell’esecuzione, il numero delle unità di personale per le quali deve essere elaborato il cedolino superi di oltre cinque unità la consistenza iniziale, e quindi a decorrere dalla trentatreesima unità, il Consorzio può autorizzare, nei casi e nei limiti di cui all’articolo 120 del decreto legislativo n. 36/2023, la relativa modifica contrattuale. Per ciascuna unità eccedente la predetta soglia è riconosciuto un corrispettivo unitario annuo aggiuntivo pari a euro 300,00 €/anno + IVA. Tale corrispettivo decorre dal mese della prima effettiva elaborazione del cedolino e comprende gli ordinari adempimenti amministrativi, retributivi, previdenziali e fiscali connessi alla gestione della relativa unità, senza ulteriori compensi per le medesime attività. L’importo massimo previsto è pari a 10.000,00 € + IVA

Articolo 5 Dati dimensionali del servizio

I dati indicati nella tabella seguente hanno funzione di dimensionamento. Le variazioni fisiologiche della consistenza del personale non modificano il corrispettivo fino a un aumento o una diminuzione massimi di cinque unità rispetto alle 27 unità iniziali. Per le unità eccedenti tale soglia si applica il corrispettivo unitario aggiuntivo previsto dall’articolo 4, comma 6, previa autorizzazione della modifica ai sensi dell’articolo 30.

Voce	Dato di riferimento
Dipendenti LaMMA con cedolino mensile	27 unità: 22 dipendenti a tempo indeterminato, 4 dipendenti a tempo determinato e 1 Direttore/Commissario. Fino a 5 unità aggiuntive sono comprese nel canone; dalla 33a unità si applica, previa autorizzazione, il corrispettivo unitario previsto dall’articolo 4, comma 6.
Altri rapporti o compensi periodici gestiti	Eventuali ulteriori rapporti o compensi periodici comunicati dal Consorzio
CCNL e contratti integrativi applicati	CCNL Istruzione e Ricerca EPR e contrattazione integrativa LaMMA
Sedi interessate	Sesto Fiorentino e sedi operative di Livorno e Grosseto
Software paghe e presenze attuale	Sistemi e archivi in uso da rilevare nella fase di presa in carico. L’affidatario garantisce la migrazione, l’accessibilità e l’interoperabilità necessarie alla continuità del servizio.
Software contabile e documentale attuale	Sistemi e archivi in uso da rilevare nella fase di presa in carico. L’affidatario assicura importazione, esportazione e restituzione dei dati nei formati previsti dal capitolato.
Numero medio documenti contabili annui	Non predeterminato. Il servizio comprende l’intero flusso contabile dell’Ente; le fatture attive sono stimate approssimativamente in 100 fatture annue, oltre ai documenti passivi e agli ulteriori atti contabili da gestire.
Attività IVA	Istituzionale e commerciale con contabilità e adempimenti distinti secondo la normativa applicabile

Articolo 6 Obblighi generali e risultato atteso

1. L’affidatario esegue le prestazioni con diligenza professionale qualificata, presidia autonomamente il calendario degli adempimenti, segnala tempestivamente dati mancanti o incongruenze e propone le azioni correttive necessarie.
2. Per ogni elaborazione deve assicurare controlli di quadratura, riconciliazione con il periodo precedente, tracciabilità delle modifiche, separazione tra predisposizione e controllo e conservazione delle evidenze di verifica.

3. L’affidatario comunica almeno mensilmente l’elenco delle scadenze del periodo successivo e, senza ritardo, ogni novità normativa rilevante per il Consorzio, accompagnata da una nota operativa che indichi impatto, adempimenti e termine.
4. Ogni output deve essere fornito in formato PDF accessibile quando destinato alla consultazione, e in formato aperto o interoperabile CSV, XLSX, XML o altro formato concordato quando destinato a importazione, controllo o rielaborazione. Le stampe non sostituiscono la consegna dei dati strutturati.

Articolo 7 Presa in carico e migrazione iniziale

1. Entro cinque giorni lavorativi dall’avvio l’affidatario presenta il piano esecutivo di presa in carico, contenente inventario delle fonti, responsabilità, cronoprogramma, controlli, piano di continuità e matrice di corrispondenza tra archivi originari e sistema di destinazione.
2. La migrazione comprende acquisizione dei dati e documenti dal precedente esecutore e dal Consorzio, verifica dei formati, bonifica concordata, importazione, indicizzazione, collegamento tra documenti e registrazioni, riconciliazione dei saldi e collaudo con elaborazione parallela o campione significativo.
3. Devono essere presi in carico almeno: anagrafiche, storici retributivi e contributivi, posizioni previdenziali e assicurative, fondi e progressioni, assenze e residui, certificazioni e dichiarazioni, deleghe e modelli di pagamento, mastri e partitari, registri IVA, cespiti, crediti e debiti, centri di costo e commesse, bilanci, dichiarativi fiscali, corrispondenza con enti e ogni evidenza utile alla continuità.
4. L’affidatario non può opporre difficoltà di formato o provenienza dell’archivio per sospendere gli adempimenti. Eventuali anomalie devono essere verbalizzate con indicazione del rischio, delle informazioni mancanti e della soluzione proposta.
5. La fase si conclude con un verbale di presa in carico recante quantità acquisite, esiti delle quadrature, eccezioni aperte, credenziali e profili attivati, copia di sicurezza iniziale e accettazione del RUP.

Articolo 8 Gestione giuridica e amministrativa del personale

1. L’affidatario assicura il supporto e l’esecuzione degli adempimenti inerenti costituzione, trasformazione, gestione e cessazione dei rapporti di lavoro o assimilati gestiti dal Consorzio, nel rispetto delle determinazioni adottate dall’Ente.
2. Sono comprese, a titolo meramente esemplificativo: comunicazioni obbligatorie, inquadramenti, variazioni contrattuali, part time, aspettative, congedi, permessi, lavoro agile, distacchi e comandi, assenze tutelate, procedimenti di malattia e infortunio, trattenute, cessioni e pignoramenti, cessazioni, preavviso, TFR o TFS e ricostruzioni di carriera.
3. L’affidatario verifica la corretta applicazione del CCNL Istruzione e Ricerca EPR, degli accordi integrativi LaMMA, delle tabelle retributive e degli atti individuali, curando aggiornamenti, arretrati, progressioni, indennità, lavoro straordinario, turni, reperibilità, produttività e ogni istituto comunicato dal Consorzio.
4. Sono compresi i prospetti e le simulazioni necessari alla costituzione, utilizzazione e certificazione dei fondi per il trattamento accessorio, al monitoraggio dei limiti di spesa e alla predisposizione delle relazioni e tabelle richieste agli uffici interni e al Collegio dei revisori.

Articolo 9 Elaborazione paghe e contributi

1. L’affidatario acquisisce e valida le variabili mensili, elabora cedolini ordinari e straordinari, tredicesima, conguagli, arretrati e competenze di fine rapporto, produce il flusso per gli accrediti e consegna le scritture contabili analitiche per natura, centro di costo, progetto o commessa secondo la struttura definita dal Consorzio.
2. Prima della chiusura l’affidatario deve fornire un pre-cedolino e i prospetti di controllo, con evidenza delle variazioni rispetto al mese precedente, delle anomalie, dei netti, degli oneri a carico del dipendente e dell’Ente, delle ritenute e degli accantonamenti. L’affidatario garantisce l’elaborazione dei cedolini paga con valuta fissata al giorno 27 di ciascun mese; per il solo mese di dicembre la valuta è fissata al giorno 20. Qualora la data prevista coincida con un sabato, una domenica o un giorno festivo, la valuta è anticipata al primo giorno lavorativo utile antecedente, in modo da garantire la regolare

corresponsione delle competenze al personale. Il relativo flusso informatico è trasmesso al Consorzio in formato XML, secondo le specifiche tecniche e i tracciati indicati dall'Ente.

3. Sono compresi, a titolo meramente esemplificativo: predisposizione e invio dei flussi contributivi e assicurativi, denunce INPS incluse le gestioni pubbliche, INAIL e fondi complementari, modelli F24 o F24EP, autoliquidazione INAIL, denunce di infortunio in raccordo con l'Ente, certificazioni previdenziali e ogni rettifica necessaria.
4. Sono altresì compresi CU, modello 770 per le componenti affidate, assistenza fiscale da modelli 730, conguagli di fine anno, prospetti per dichiarazione IRAP e ogni certificazione annuale relativa al personale o agli altri percipienti affidati alla gestione.

Articolo 10 Consulenza del lavoro e assistenza specialistica

1. L'affidatario fornisce consulenza continuativa sulla disciplina del rapporto di lavoro pubblico, sulla contrattazione collettiva e integrativa, sulla previdenza, sull'assicurazione, sul costo del lavoro, sul trattamento fiscale delle competenze, sull'organizzazione degli orari e sull'applicazione degli istituti contrattuali. La consulenza può riguardare anche le tematiche contabili e fiscali connesse al servizio.
2. La consulenza ordinaria comprende pareri brevi, verifiche di atti e conteggi, simulazioni, riunioni da remoto e fino a 5 incontri annui presso la sede del Consorzio. I pareri su questioni complesse sono consegnati in forma scritta, con indicazione delle fonti e delle opzioni operative.
3. Sono comprese l'assistenza nelle interlocuzioni ordinarie con INPS, INAIL, Agenzia delle entrate e altri enti, la predisposizione di riscontri, istanze di correzione e autotutela e il supporto in occasione di verifiche amministrative.
4. Gli adempimenti riservati dalla legge 12 del 1979 sono svolti personalmente o sotto la responsabilità di un professionista abilitato, nominativamente indicato nel contratto e in possesso dei requisiti di cui all'articolo 14.

Articolo 11 Assistenza fiscale e tributaria

1. L'affidatario assicura il supporto alla predisposizione del bilancio preventivo economico annuale e pluriennale, del piano degli investimenti, delle variazioni, dei monitoraggi trimestrali e del bilancio di esercizio, incluse note, prospetti di raccordo, riclassificazioni e documentazione per il Collegio dei revisori e la Regione Toscana. Il servizio comprende il presidio e l'esecuzione degli adempimenti fiscali dell'Ente relativi sia all'attività istituzionale sia all'attività commerciale, tenendo conto della distinta rilevanza delle operazioni, della detraibilità dell'IVA e delle regole applicabili agli enti pubblici.
2. Sono compresi, ove dovuti: registri IVA, liquidazioni periodiche, LIPE, dichiarazione IVA, gestione split payment e reverse charge, fatturazione elettronica attiva e passiva, imposta di bollo, esterometro o flussi sostitutivi, ritenute, certificazioni, modello 770 per le componenti non gestite nel servizio paghe, dichiarazione dei redditi IRES e dichiarazione IRAP, modelli di pagamento e invii telematici.
3. L'affidatario comunica gli adempimenti circa imposte correnti e differite, segnalando per iscritto al Consorzio almeno dieci giorni lavorativi prima della scadenza importi e presupposti.
4. Sono comprese la consulenza su trattamento fiscale di contributi, progetti, attività per conto terzi, compensi, rimborsi, acquisti nazionali e transfrontalieri, nonché l'assistenza nelle interlocuzioni ordinarie con l'Agenzia delle entrate.
5. L'affidatario provvede all'emissione e alla trasmissione tramite SDI delle fatture elettroniche attive commerciali del Consorzio. Il numero di fatture emesse per esercizio è stimato in circa 100.

Articolo 12 Calendario e livelli di servizio

1. Salvo il rispetto delle scadenze legali, gli adempimenti seguono il calendario di seguito riportato.

Prestazione	Livello minimo richiesto
Piano di presa in carico	Entro 5 giorni lavorativi dall'avvio

Prestazione	Livello minimo richiesto
Completamento migrazione e verbale	Entro 20 giorni naturali o prima della prima scadenza utile
Pre elaborazione paghe	Almeno 8 giorni lavorativi prima della data di pagamento fissata al 27 di ogni mese (eccetto dicembre)
Elaborati definitivi e flusso bancario	Almeno 6 giorni lavorativi prima della data di pagamento fissata al 27 di ogni mese (eccetto dicembre)
Prospetti contributivi e fiscali	Almeno 6 giorni lavorativi prima del termine di pagamento o invio
Dichiarazioni annuali	Bozza almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza
Quesito ordinario	Presa in carico entro 4 ore lavorative e risposta entro 2 giorni lavorativi
Quesito complesso con parere scritto	Presa in carico entro 4 ore lavorative e risposta entro 5 giorni lavorativi
Incidente critico	Presa in carico entro 30 minuti e soluzione o procedura alternativa entro 4 ore
Segnalazione novità normativa urgente	Entro 2 giorni lavorativi dalla pubblicazione o conoscibilità ufficiale
Report mensile	Entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo

1. I termini decorrono dalla ricezione di dati completi quando la prestazione dipende da informazioni del Consorzio. L'affidatario deve tuttavia segnalare in tempo utile le informazioni mancanti; l'omessa segnalazione non consente di invocare il ritardo del Consorzio.

Articolo 13 Organizzazione del servizio e referenti

1. L'affidatario nomina un responsabile unico del servizio, con poteri di coordinamento, iscritto all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e/o al Registro dei revisori legali, con esperienza almeno decennale, nonché un sostituto; entrambi devono essere reperibili nei giorni lavorativi. Sono inoltre individuati il professionista responsabile per la consulenza del lavoro, il responsabile contabile e fiscale e il referente per la sicurezza e la protezione dei dati.
2. Il gruppo di lavoro deve assicurare continuità anche in caso di ferie, malattia, cessazione o conflitto di interessi. La sostituzione di una figura chiave richiede preventiva comunicazione e una professionalità almeno equivalente; per il professionista abilitato è necessaria l'accettazione del Consorzio.
3. Le comunicazioni operative avvengono mediante sistema di ticket o altro canale tracciato concordato. Gli adempimenti con effetti esterni e le contestazioni contrattuali sono comunicati tramite PEC o piattaforma contrattuale.

Articolo 14 Requisiti professionali e tecnico-organizzativi

1. L'operatore deve possedere i requisiti generali previsti dal decreto legislativo n. 36/2023 e documentate esperienze pregresse idonee in servizi analoghi per pubbliche amministrazioni o enti soggetti a contabilità economico-patrimoniale e gestione di personale disciplinato da contratti collettivi pubblici.
2. Per gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza e assistenza sociale deve essere indicato un consulente del lavoro iscritto al relativo albo oppure altro professionista espressamente abilitato ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 del 1979, con estremi di iscrizione e dichiarazione di permanenza dei requisiti.
3. Per l'assistenza fiscale e tributaria deve essere indicato un professionista dotato di adeguata qualificazione ed esperienza e, per gli invii riservati, un intermediario abilitato ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 322 del 1998. Devono essere dichiarati i soggetti titolari delle credenziali e delle abilitazioni utilizzate.

4. L’operatore deve disporre di un sistema gestionale conforme agli obblighi vigenti, esportabile nei formati richiesti, di procedure documentate di controllo qualità, sicurezza, backup e continuità e di personale sufficiente a rispettare simultaneamente le scadenze.
5. L’affidatario osserva nei confronti del personale effettivamente impiegato nell’appalto tutti gli obblighi retributivi, contributivi, previdenziali, assicurativi e di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva applicabile. Restano ferme, ove applicabili in relazione alla natura delle prestazioni e all’organizzazione dell’operatore economico, le disposizioni dell’articolo 11 del decreto legislativo n. 36/2023 in materia di contratto collettivo e di equivalenza delle tutele.

Articolo 15 Obblighi del Consorzio

1. Il Consorzio individua i propri referenti, rende disponibili gli archivi e le autorizzazioni necessarie, comunica le decisioni datoriali e le variabili mensili entro le date concordate, valida gli elaborati e dispone i pagamenti e gli invii che richiedono una propria autorizzazione.
2. Il Consorzio conserva la responsabilità delle scelte organizzative, della veridicità dei dati originariamente formati dall’Ente e dell’adozione degli atti amministrativi. Ciò non esclude la responsabilità dell’affidatario per errori professionali, omessi controlli, ritardi o mancata segnalazione di incongruenze riconoscibili.

Articolo 16 Controllo esecuzione e reportistica

1. Il RUP o il direttore dell’esecuzione verifica la conformità delle prestazioni mediante controlli sugli output, sulle quadrature, sul rispetto delle scadenze, sulla gestione dei ticket e sull’aggiornamento degli archivi.
2. Il report mensile indica almeno: adempimenti completati e relativi protocolli, scadenze successive, richieste aperte, errori e correzioni, anomalie dei dati, variazioni normative, incidenti di sicurezza, prestazioni extra autorizzate e stato delle azioni correttive.
3. L’affidatario collabora senza costi ulteriori alle verifiche del Collegio dei revisori, degli organi regionali di controllo, degli enti previdenziali e fiscali e degli organismi di audit per le materie e i periodi oggetto del contratto, anche dopo la sua cessazione per fatti maturati durante l’esecuzione.

Articolo 17 Protezione dei dati personali

1. Per i trattamenti svolti per conto del Consorzio sui dati del personale e sugli altri dati affidati, l’esecutore assume di regola il ruolo di responsabile del trattamento ai sensi dell’articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, sulla base di apposito atto di designazione che costituisce parte integrante del contratto.
2. L’affidatario tratta i dati esclusivamente su istruzioni documentate del Consorzio, garantisce la riservatezza, la formazione e l’autorizzazione delle persone incaricate, tiene il registro delle attività e assiste il titolare nell’esercizio dei diritti e negli adempimenti relativi alla sicurezza, alle valutazioni di impatto e alle violazioni dei dati personali.
3. Il ricorso a sub-responsabili è ammesso soltanto previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del Consorzio e con obblighi non meno rigorosi. L’elenco aggiornato dei sub-responsabili, delle sedi di trattamento e dei servizi cloud deve essere sempre disponibile. I dati sono trattati e conservati nello Spazio economico europeo. Ogni trasferimento verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali richiede la preventiva autorizzazione del Consorzio e una base giuridica conforme al capo V del Regolamento.
4. Al termine del contratto l’affidatario restituisce tutti i dati e, su istruzione del Consorzio, cancella o anonimizza le copie residue, salvo obblighi legali di conservazione propri, rilasciando attestazione sottoscritta. Restano distinti gli eventuali trattamenti nei quali il professionista agisca come autonomo titolare per obblighi propri di legge.

Articolo 18 Sicurezza, continuità e gestione degli incidenti

1. L'affidatario adotta misure tecniche e organizzative adeguate al rischio.
2. Ogni violazione dei dati personali o incidente capace di compromettere riservatezza, integrità, disponibilità o puntualità degli adempimenti è comunicato al Consorzio entro dodici ore dalla conoscenza, con aggiornamenti fino alla chiusura e relazione sulle cause e sulle misure correttive.

Articolo 19 Proprietà, disponibilità e conservazione degli archivi

1. Tutti i dati, le configurazioni specifiche, i tracciati, le elaborazioni e i documenti formati per il Consorzio restano nella piena disponibilità del Consorzio. L'affidatario non può esercitare diritto di ritenzione, limitarne l'accesso o condizionarne la restituzione al pagamento di somme contestate.
2. Il Consorzio deve poter estrarre durante il contratto, senza costi, copie complete e intelligibili degli archivi. I formati proprietari devono essere accompagnati da esportazioni aperte, dizionario dati e documentazione necessaria alla ricostruzione delle relazioni tra record e documenti.
3. La conservazione digitale a norma, ove richiesta, deve essere espressamente prevista e affidata a soggetto qualificato secondo la disciplina vigente. Il semplice deposito sui sistemi dell'affidatario non equivale a conservazione a norma.

Articolo 20 Subappalto e collaborazioni

1. Il subappalto è disciplinato dall'articolo 119 del decreto legislativo n. 36/2023. L'affidatario indica le prestazioni che intende subappaltare e resta integralmente responsabile verso il Consorzio.
2. Restano ferme le riserve professionali e l'esecuzione sotto la responsabilità personale dei professionisti abilitati. Non costituisce subappalto l'apporto dei collaboratori inseriti nell'organizzazione dichiarata, ferma la disciplina sui sub-responsabili del trattamento.

Articolo 21 Corrispettivo fatturazione e pagamenti

1. Il canone annuo posto a base dell'affidamento, pari a euro 17.000,00 oltre IVA, è fatturato in due rate semestrali posticipate; l'importo di ciascuna rata è pari alla metà del canone annuo risultante dal ribasso offerto. Il corrispettivo per la migrazione iniziale, pari a euro 4.000,00 oltre IVA, è fatturato dopo l'accettazione del relativo verbale; il corrispettivo per la reversibilità finale, pari a euro 2.000,00 oltre IVA, è fatturato dopo il completamento del passaggio di consegne. Anche tali importi sono soggetti al ribasso offerto. Gli eventuali corrispettivi aggiuntivi per le unità di personale eccedenti la soglia di cui all'articolo 4, comma 6, sono fatturati semestralmente in via posticipata, sulla base del numero dei cedolini effettivamente elaborati e previa verifica del RUP o del direttore dell'esecuzione. Ogni fattura è emessa previa verifica positiva delle prestazioni, è intestata al Consorzio LaMMA, codice fiscale 94152640481, codice univoco ufficio UF2NI4, e riporta il CIG, il periodo o la prestazione di riferimento e gli ulteriori dati richiesti.

Articolo 22 Revisione dei prezzi

1. Ai sensi dell'articolo 60 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, come modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, e dell'Allegato II.2-bis al medesimo Codice, trattandosi di contratto di servizi di durata, i prezzi contrattuali sono soggetti a revisione, in aumento o in diminuzione, secondo il meccanismo automatico disciplinato dal presente articolo.
2. Ai fini dell'individuazione dell'indice revisionale, l'attività oggetto dell'appalto è identificata in via prevalente con il CPV 79211110-0 - Servizi di gestione retribuzioni. Sono altresì pertinenti, quali CPV secondari, il CPV 79211000-6 - Servizi di contabilità, il CPV 79221000-9 - Servizi di consulenza fiscale e, per le prestazioni accessorie di consulenza sulla gestione del personale, il CPV 79414000-9 - Servizi di consulenza di gestione delle risorse umane.

3. In applicazione dell'articolo 11, comma 2, lettera d), dell'Allegato II.2-bis, i CPV di maggior dettaglio appartenenti al gruppo 792 sono ricondotti, ai fini revisionali, al CPV 79200000-6 - Servizi di contabilità, revisione dei conti e servizi fiscali, classificato nella Tabella D.1. A tale CPV è associato l'indice ISTAT dei prezzi alla produzione dei servizi, mercato business to business (PPS BtoB), settore economico ATECO [691_692-702] - Attività legali, contabilità, consulenza gestionale. Tale indice è individuato quale indice revisionale unico del presente contratto, in ragione della prevalenza economica e funzionale delle prestazioni di gestione retribuzioni, contabilità e fiscalità e del carattere accessorio, non autonomamente remunerato, delle prestazioni di consulenza gestionale del personale.
4. Il RUP monitora l'andamento dell'indice con cadenza trimestrale, coerente con la frequenza di pubblicazione dell'indice PPS da parte dell'ISTAT. La variazione percentuale è determinata confrontando il valore dell'indice relativo al periodo che comprende il mese del provvedimento di aggiudicazione (I0) con il valore dell'indice disponibile al momento della rilevazione (It), secondo la formula Vt = [(It - I0) / I0] x 100. Restano ferme le regole previste dall'articolo 12 dell'Allegato II.2-bis per le ipotesi di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione.
5. La clausola si attiva automaticamente, anche in assenza di istanza dell'affidatario, quando la variazione dell'indice, in aumento o in diminuzione, supera il 5 per cento. La revisione opera nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la soglia del 5 per cento ed è applicata esclusivamente alle prestazioni da eseguire successivamente all'attivazione della clausola. Il medesimo criterio si applica alle variazioni in diminuzione.
6. Il RUP comunica all'affidatario l'esito del monitoraggio e, quando ricorrono i presupposti, il prezzo revisionato. Gli importi conseguenti alla revisione sono regolati nella prima fattura utile relativa alle prestazioni eseguite dopo l'attivazione e restano applicabili fino alla successiva revisione. Non sono oggetto di ricalcolo le prestazioni già eseguite e contabilizzate prima dell'attivazione della clausola.
7. Qualora l'indice individuato cessi di essere pubblicato, ne sia modificata in modo sostanziale la metodologia o non risulti più rappresentativo delle prestazioni, il Consorzio individua, con provvedimento motivato del RUP e nel rispetto dell'articolo 11, comma 5, dell'Allegato II.2-bis, l'indice ISTAT ufficiale sostitutivo o maggiormente pertinente. Qualora, nel corso del contratto, prestazioni riconducibili a CPV diversi assumano autonoma rilevanza economica, si applicano le regole per gli appalti multi-servizio di cui all'articolo 13 dell'Allegato II.2-bis, con individuazione degli indici e degli eventuali pesi di ponderazione.
8. Il Consorzio non prevede ulteriori meccanismi ordinari di adeguamento del prezzo all'indice inflattivo ai sensi dell'articolo 60, comma 2-bis, del Codice. Ai maggiori oneri derivanti dall'applicazione della revisione dei prezzi si fa fronte mediante le risorse utilizzabili ai sensi dell'articolo 60, comma 5, del decreto legislativo n. 36/2023. La revisione non può alterare la natura generale del contratto.

Articolo 23 Penali

1. Salvo il risarcimento del maggior danno, il Consorzio può applicare, previa contestazione e valutazione delle giustificazioni, le seguenti penali:

   1.1 Penali per ritardato adempimento:

   a) uno per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo nelle elaborazioni propedeutiche ai pagamenti dei cedolini; negli invii dei modelli di pagamento degli oneri fiscali, contributivi, tributari; nel mancato rispetto della reperibilità telefonica, del riscontro a quesiti posti dall'Ente, nella migrazione iniziale e nel passaggio di consegne finale;

   b) zero virgola cinque per mille dell'importo netto contrattuale per ogni giorno di ritardo nella consegna degli elaborati periodici e nell'esecuzione delle altre prestazioni;

   c) zero virgola cinque per mille dell'importo netto contrattuale per il mancato rispetto dei tempi di gestione di un incidente critico per ogni evento e per ciascun giorno o frazione superiore a quattro ore di protrazione.

   1.2 Penali per non conformità.

   a) zero virgola cinque per mille per ogni errore imputabile all'affidatario che richieda riemissione o rettifica esterna

b) zero virgola cinque per mille per inesatta, erronea applicazione del CCNL Istruzione e Ricerca, degli accordi integrativi LaMMA, delle tabelle retributive e degli atti individuali;

c) zero virgola cinque per mille per mancato aggiornamento di disposizioni, norme, regolamenti, contratti applicabili all'Ente;

d) uno per mille dell'importo netto contrattuale per ogni mancata assistenza in occasione di verifiche ispettive e nelle interlocuzioni con INPS, INAIL, Agenzia delle entrate e altri enti competenti;

e) uno per mille dell'importo netto contrattuale per ogni mancata assistenza, ove richiesta, alle riunioni del Collegio dei revisori e predisposizione della relativa documentazione e per ogni mancata partecipazione, su richiesta, alle Assemblee dei Soci o ad altre riunioni nelle quali la presenza del professionista sia ritenuta utile.

Articolo 24 Responsabilità e assicurazione professionale

1. L'affidatario risponde dei danni, maggiori oneri, sanzioni e interessi direttamente derivanti da propri errori, omissioni o ritardi, salvo che dimostri che l'inadempimento dipende da dati inesatti o tardivi del Consorzio tempestivamente contestati per iscritto.
2. Per tutta la durata e per il periodo di ultrattività del contratto, l'affidatario mantiene una copertura di responsabilità civile professionale adeguata al rischio e comunque con massimale non inferiore a 180.000 euro, comprensiva dei rischi derivanti da perdita di dati, violazione della riservatezza e attività dei collaboratori.
3. Le sanzioni irrogate al Consorzio sono contestate all'affidatario prima dell'eventuale rivalsa. L'affidatario presta senza compenso l'assistenza necessaria all'istanza di annullamento o riduzione quando l'evento è riconducibile alla propria attività.

Articolo 25 Obblighi di condotta, legalità e conflitti

1. L'affidatario e il personale impiegato rispettano il codice di comportamento applicabile al Consorzio, gli atti di prevenzione della corruzione e trasparenza, gli obblighi di riservatezza.
2. L'affidatario dichiara e segnala tempestivamente ogni conflitto di interessi, anche potenziale, riguardante il Consorzio, i suoi dipendenti, amministratori, revisori, fornitori o controparti. Il Consorzio può richiedere misure di separazione o la sostituzione del professionista coinvolto.
3. È vietato utilizzare dati o informazioni acquisiti per finalità commerciali, profilazione, addestramento di sistemi di intelligenza artificiale o sviluppo di prodotti, salvo preventiva autorizzazione scritta e specifica del Consorzio compatibile con la normativa.

Articolo 26 Tracciabilità e obblighi amministrativi

1. L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136 del 2010, comunica il conto dedicato e i soggetti delegati e inserisce le clausole di tracciabilità nei rapporti consentiti con terzi.
2. L'affidatario mantiene per tutta la durata i requisiti dichiarati, la regolarità contributiva e fiscale, le iscrizioni professionali e le abilitazioni. Ogni perdita o sospensione è comunicata entro ventiquattro ore.
3. Quando applicabili, sono osservati gli obblighi relativi alla fatturazione elettronica, alla pubblicità, alla trasparenza e alle verifiche dell'esecuzione previsti dalla normativa sui contratti pubblici.

Articolo 27 Sicurezza sul lavoro e oneri interferenziali

1. Le prestazioni sono svolte prevalentemente da remoto e hanno natura professionale e intellettuale. Allo stato, i costi della sicurezza da interferenze sono stimati in euro zero, salva la verifica del Consorzio in relazione alle concrete modalità di accesso alle sedi.

2. Per le attività presso le sedi LaMMA l'affidatario rispetta le istruzioni di accesso, emergenza e sicurezza e impiega personale formato. Qualora emergano rischi interferenziali, le parti cooperano e aggiornano la relativa documentazione prima dell'attività.

Articolo 28 Recesso, risoluzione e continuità

1. Restano ferme le cause di risoluzione previste dal decreto legislativo n. 36/2023 e dal codice civile. Costituiscono in particolare grave inadempimento: violazione delle riserve professionali, perdita dei requisiti, reiterata inosservanza delle scadenze, gravi errori retributivi o fiscali, accesso non autorizzato ai dati, mancata notifica di incidenti, rifiuto di restituire gli archivi o interruzione ingiustificata del servizio.
2. Prima della risoluzione, quando compatibile con l'urgenza e la gravità, il Consorzio assegna un termine per le controdeduzioni e l'adempimento. In caso di rischio per pagamenti, dichiarazioni o dati, il Consorzio può attivare immediatamente misure sostitutive con oneri a carico dell'affidatario inadempiente.
3. Il Consorzio può recedere nei casi e con le modalità previste dalla legge. In ogni ipotesi di cessazione, l'affidatario deve assicurare la continuità e il passaggio di consegne di cui all'articolo 29.

Articolo 29 Passaggio al successivo esecutore

1. Entro il termine indicato dal Consorzio, e comunque non oltre quindici giorni dalla cessazione, devono essere consegnati: copia completa degli archivi, dati strutturati e documenti, dizionario e tracciati, anagrafiche e saldi, scadenziario, pratiche aperte, deleghe e credenziali da revocare o trasferire, log delle consegne, manuali, configurazioni e verbale di quadratura.
2. L'affidatario svolge almeno due riunioni di passaggio e risponde per trenta giorni ai quesiti di chiarimento sul materiale consegnato. Il passaggio di consegne e l'assistenza ordinaria al subentro sono comprese nel corrispettivo.
3. Il passaggio è completato solo con il verbale di accettazione del Consorzio. Fino a quel momento l'affidatario corregge senza costi dati mancanti, incoerenti o non leggibili e mantiene disponibili le copie necessarie alla continuità, nel rispetto delle istruzioni privacy.

Articolo 30 Modifiche del contratto

1. Le modifiche del contratto sono ammesse esclusivamente nei casi e nei limiti dell'articolo 120 del decreto legislativo n. 36/2023. Non costituiscono modifica contrattuale le variazioni organizzative inerenti all'aumento o alla diminuzione della consistenza del personale fino a cinque unità rispetto alle 27 unità iniziali, per rapporti a tempo determinato o indeterminato e per le altre tipologie di rapporto ammesse per le pubbliche amministrazioni, né le variazioni necessarie ad adeguare l'esecuzione a norme sopravvenute senza alterazione sostanziale del carico di lavoro. L'aumento della consistenza del personale oltre tale soglia può essere autorizzato dal Consorzio come modifica contrattuale, ove ne ricorrano i presupposti di legge; per le unità eccedenti si applica il corrispettivo unitario aggiuntivo di euro 25,00 oltre IVA per ciascun cedolino effettivamente elaborato, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6. La modifica deve essere formalizzata dal Consorzio prima dell'applicazione del maggior corrispettivo.

Articolo 31 Foro e rinvio

1. Per le controversie relative alla fase di affidamento è competente il giudice amministrativo secondo la legge. Per le controversie sull'esecuzione del contratto è competente in via esclusiva il Foro di Firenze.
2. Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si applicano il decreto legislativo n. 36/2023, il codice civile e le altre norme richiamate all'articolo 2.

Allegato 1

A. Matrice delle prestazioni comprese

La matrice sintetizza i prodotti minimi. Essa non limita le prestazioni analiticamente descritte nel capitolato.

Ambito	Prodotto o attività	Frequenza
Personale	Aggiornamento anagrafiche rapporti istituti e posizioni	Continuativa
Paghe	Pre-elaborazione, cedolini definitivi, flusso bancario, quadrature e scritture	Mensile e quando necessario
Previdenza	Denunce, flussi, versamenti, rettifiche e riconciliazioni	Mensile, annuale e a evento
Fisco personale	CU, 770, 730, conguagli, IRAP e certificazioni	Secondo scadenza
Consulenza lavoro	Quesiti, pareri, simulazioni, aggiornamenti e assistenza agli enti	Continuativa
Contabilità	Registrazioni, controlli, riconciliazioni, assestamenti e reporting	Continuativa e mensile
Bilancio	Preventivo, monitoraggi, variazioni, assestamento e bilancio di esercizio	Annuale e trimestrale
Fiscalità Ente	IVA, LIPE, IRES, IRAP, ritenute, pagamenti, dichiarazioni e invii	Secondo scadenza
Audit	Documentazione e assistenza a revisori, controlli e verifiche	A richiesta
Migrazione	Inventario, importazione, bonifica, quadratura, collaudo e verbale	Avvio
Reversibilità	Export documentato e quadrato, assistenza al subentro e cancellazione	Cessazione

B. Contenuto minimo del piano di migrazione

- governance del passaggio, referenti e contatti di emergenza;
- inventario degli archivi, dei formati, delle quantità, delle annualità e delle basi dati;
- mappa tra campi di origine e destinazione e regole di trasformazione;
- modalità sicure di trasferimento, cifratura, controllo integrità e gestione delle copie;
- criteri di accettazione, piano di correzione e verbale finale;
- piano di continuità per le scadenze che ricadono nella fase di transizione.

C. Contenuto minimo del pacchetto di uscita

- archivi completi in formato nativo e in formato aperto e interoperabile;
- verbale delle riunioni di passaggio e registro dei file consegnati.

D. Quadro riepilogativo dei dati dell'affidamento

Dato	Valore da inserire	Incidenza
Durata contrattuale e decorrenza	36 mesi iniziali con opzione di rinnovo per ulteriori 24 mesi	Valore complessivo e calendario
Importo base e valore stimato con opzione di rinnovo	euro 57.000,00 per il periodo iniziale; euro 34.000,00 per il rinnovo; valore stimato	Importo soggetto all'eventuale ribasso; modifiche del personale disciplinate dagli articoli 4 e 30

Dato	Valore da inserire	Incidenza
	complessivo euro 91.000,00 al netto dell'IVA, oltre agli eventuali maggiori corrispettivi, per un importo massimo di 10.000,00 € oltre IVA, autorizzati per le unità eccedenti la soglia di cinque unità	
Numero dipendenti e altri percipienti	27 unità: 22 a tempo indeterminato, 4 a tempo determinato e 1 Direttore/Commissario ; fino a 5 unità aggiuntive comprese nel canone	Dimensionamento canone paghe
Numero incontri inclusi	Fino a 5 incontri annui presso la sede del Consorzio	Perimetro consulenza ordinaria
Periodicità fatturazione	Semestrale posticipata; migrazione e reversibilità al completamento; eventuali cedolini aggiuntivi fatturati semestralmente a consuntivo	Gestione economica
Massimale assicurativo	euro 180.000,00	Copertura del rischio
RUP ed eventuale direttore dell'esecuzione	Dott. Simone Cristofori	Governance contrattuale

Principali riferimenti normativi

D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.; L. 12/1979; Regolamento (UE) 2016/679; D.Lgs. 196/2003; L. 136/2010; D.Lgs. 165/2001; L.R. Toscana 39/2009; Regolamento di amministrazione e contabilità del Consorzio LaMMA; normativa civilistica, fiscale, previdenziale, assicurativa e contrattuale vigente.

Allegato 2 - Specifica analitica delle prestazioni comprese nel servizio

Il presente Allegato integra e specifica le prestazioni descritte negli articoli 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 29 e 30 del capitolato. Le attività di seguito elencate sono comprese nel corrispettivo contrattuale, salvo diversa espressa previsione del capitolato, e devono essere eseguite nel rispetto dei livelli di servizio, delle scadenze e delle modalità ivi stabilite. In caso di contrasto tra il presente Allegato e il corpo del capitolato, prevalgono le disposizioni del capitolato. I riferimenti a modelli, flussi, piattaforme o denominazioni di enti si intendono automaticamente sostituiti dai corrispondenti strumenti vigenti nel periodo contrattuale.

A. Adempimenti relativi al personale

L'affidatario assicura la gestione giuridica, amministrativa, retributiva, previdenziale, assicurativa e fiscale del personale e degli eventuali altri percipienti affidati alla gestione, in costante raccordo con il Consorzio e nel rispetto delle determinazioni adottate dall'Ente.

- applicazione puntuale del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca - settore Enti pubblici di ricerca, della contrattazione integrativa del Consorzio e degli atti individuali applicabili;
- consulenza continuativa nelle materie oggetto dell'affidamento, con presa in carico e risposta nei termini dell'articolo 12 del capitolato: entro 2 giorni lavorativi per i quesiti ordinari ed entro 5 giorni lavorativi per i quesiti complessi che richiedano parere scritto;
- segnalazione degli aggiornamenti normativi e contrattuali rilevanti per il pubblico impiego e per il personale EPR, con indicazione degli effetti operativi per il Consorzio; per le novità urgenti si applica il termine previsto dall'articolo 12 del capitolato;
- disponibilità a riunioni operative anche da remoto e, per gli incontri in presenza presso la sede del Consorzio, nei limiti quantitativi previsti dall'articolo 10 del capitolato, salvo diverso accordo tra le parti;
- assistenza in occasione di verifiche ispettive e nelle interlocuzioni con INPS, INAIL, Agenzia delle entrate e altri enti competenti;
- supporto tecnico-professionale nei contenziosi e nelle problematiche di natura giuslavoristica, previdenziale, fiscale o sindacale inerenti al personale, ferme le attività riservate ai professionisti abilitati e l'eventuale patrocinio legale;
- reperibilità telefonica nei giorni lavorativi, indicativamente nella fascia 9:00-17:00, e disponibilità mediante canale tracciato concordato;
- predisposizione e trasmissione delle denunce di infortunio e degli ulteriori adempimenti INAIL di competenza;
- comunicazioni obbligatorie relative ad assunzioni, trasformazioni, proroghe e cessazioni dei rapporti di lavoro, mediante i sistemi telematici vigenti;
- applicazione delle disposizioni economiche previste dai contratti collettivi, dagli accordi integrativi e dagli atti del Consorzio, con gestione di aggiornamenti, arretrati, progressioni, indennità, lavoro straordinario, turni, reperibilità, produttività e altri istituti comunicati dall'Ente;
- adempimenti connessi alla costituzione, gestione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro, inclusi part-time, aspettative, congedi, permessi, lavoro agile, distacchi, comandi, assenze tutelate, trattenute, cessioni e pignoramenti;
- calcolo delle competenze di fine rapporto e degli istituti TFR/TFS secondo il regime applicabile;
- adempimenti relativi al collocamento mirato, alle categorie protette e agli altri obblighi occupazionali previsti dalla normativa vigente;
- adeguamento tempestivo delle procedure e dei programmi gestionali alle innovazioni normative che incidono sugli adempimenti verso Stato, Regione, enti previdenziali, assicurativi e fiscali;
- messa a disposizione di un portale web autenticato e cifrato, conforme alla disciplina in materia di protezione dei dati personali, attraverso il quale ciascun lavoratore possa consultare e scaricare i propri documenti individuali, quali cedolini, Certificazioni Uniche, attestazioni e modulistica pertinente;
- gestione delle trattenute sindacali, delle cessioni e delle altre trattenute autorizzate o imposte per legge;

- elaborazione, compilazione e trasmissione dei modelli, flussi e prospetti relativi al personale richiesti dalla normativa vigente;
- predisposizione dei dati per il Conto annuale e per i monitoraggi periodici della spesa di personale richiesti da MEF-RGS, Regione Toscana, Collegio dei revisori o altri soggetti istituzionali;
- predisposizione degli allegati e dei prospetti di bilancio concernenti la spesa del personale e supporto alle verifiche sui fondi per il trattamento accessorio;
- gestione dei rapporti operativi con enti previdenziali, assicurativi, fiscali e altri enti istituzionali per le materie affidate;
- gestione degli adempimenti conseguenti a verifiche ispettive, denunce di infortunio e problematiche riferite al personale, anche mediante interlocuzione con gli uffici esterni competenti;
- tenuta, stampa o conservazione del Libro Unico del Lavoro e relativa eventuale domiciliazione presso il professionista incaricato, ove tali adempimenti risultino applicabili al Consorzio secondo la normativa vigente;
- ogni ulteriore adempimento ordinario imposto da sopravvenute disposizioni normative e ricompreso nel perimetro del servizio;
- elaborazione delle buste paga mensili, delle mensilità aggiuntive e delle competenze straordinarie, con produzione dei relativi prospetti di controllo e delle scritture contabili;
- predisposizione e invio dei flussi contributivi INPS, inclusi UniEmens/ListaPosPA per la Gestione Dipendenti Pubblici e gli eventuali flussi sostitutivi o successivi previsti dalla normativa;
- predisposizione dei modelli di pagamento F24 o F24EP e, quando richiesto, trasmissione telematica mediante intermediario abilitato;
- predisposizione della Certificazione Unica e degli altri documenti fiscali annuali relativi al personale e agli altri percipienti affidati alla gestione;
- autoliquidazione INAIL e adempimenti annuali connessi;
- predisposizione e invio del modello 770 per le componenti rientranti nel servizio;
- controllo e quadratura degli archivi e dei libri o registri obbligatori pertinenti al rapporto di lavoro, secondo la disciplina vigente;
- verifica dell'esattezza contabile della liquidazione di stipendi, competenze accessorie, TFR/TFS e di ogni altro importo dovuto al personale;
- aggiornamento, ordinamento e tenuta degli archivi e dei fascicoli digitali del personale, con registrazione degli eventi rilevanti e piena tracciabilità delle modifiche.

Presa in carico e continuità degli archivi. L'affidatario recupera e prende in carico gli archivi detenuti dal precedente esecutore e dal Consorzio secondo quanto previsto dall'articolo 7 e dall'Allegato 1, sezione B. Durante l'esecuzione mantiene gli archivi aggiornati e li rende esportabili. Con cadenza almeno semestrale, su richiesta del Consorzio, rende disponibile un export aggiornato dei dati con i relativi tracciati e il dizionario necessario alla corretta interpretazione. Alla cessazione si applicano integralmente l'articolo 29 e l'Allegato 1, sezione C, del capitolato.

A.1 Elaborazioni mensili

L'elaborazione mensile comprende almeno le attività di seguito indicate.

Il Consorzio trasmette, di regola, le variabili relative al mese precedente entro il sesto giorno lavorativo del mese successivo. L'affidatario rende disponibile la pre-elaborazione almeno otto giorni lavorativi prima della data di pagamento e gli elaborati definitivi, compreso il flusso bancario ove richiesto, almeno sei giorni lavorativi prima della medesima data. Il pagamento ordinario è programmato con valuta il giorno 27 di ciascun mese, anticipato al primo giorno lavorativo utile antecedente se la data non è lavorativa. Per la tredicesima mensilità la data ordinaria è il 7 dicembre, anticipata se non lavorativa, con consegna degli elaborati in tempo utile. Per il cedolino ordinario del mese di dicembre la valuta è fissata al 20 dicembre, anticipata al primo giorno lavorativo utile antecedente se non lavorativa; gli elaborati definitivi del mese di dicembre devono essere trasmessi entro e non oltre il 15 dicembre. Per il mese di agosto può essere prevista l'elaborazione di un cedolino base privo delle variabili di luglio, con recupero delle stesse nel cedolino di settembre.

Le prestazioni consistono in:

- cedolini paga e relativi prospetti riepilogativi, con evidenza delle variazioni rispetto al periodo precedente;
- riepilogo paghe e contributi per centro di costo, progetto o commessa, oltre al riepilogo generale;
- prospetti dei contributi previdenziali e assistenziali a carico del dipendente e del Consorzio;
- predisposizione e invio dei flussi UniEmens/ListaPosPA e degli ulteriori flussi previdenziali vigenti;
- predisposizione dei modelli F24/F24EP e dei prospetti di pagamento per ritenute, contributi e altri oneri;
- file strutturati XML, CSV, XLSX o altro formato interoperabile concordato per la contabilizzazione, il controllo e l'eventuale importazione nei sistemi del Consorzio;
- scritture contabili analitiche relative al personale, quadrate con i prospetti retributivi e contributivi.

A.2 Elaborazioni periodiche o su richiesta

- elaborazione della tredicesima mensilità e delle altre mensilità o competenze aggiuntive previste dalla disciplina applicabile;
- ricalcolo di conguagli e arretrati relativi a variazioni fisse, tabellari o del salario accessorio, indipendentemente dal periodo di competenza;
- denunce di infortunio e ulteriori pratiche INAIL;
- comunicazioni obbligatorie conseguenti ad assunzioni, trasformazioni, proroghe o cessazioni dei rapporti;
- predisposizione dei dati e delle pratiche relative a TFR/TFS secondo il regime applicabile;
- gestione degli eventuali istituti familiari o prestazioni ancora transitanti tramite il datore di lavoro secondo la normativa vigente;
- elaborazione della documentazione per riscatti, ricongiunzioni, cessioni del quinto, prestiti e pratiche analoghe;
- ricostruzioni di carriera, schede di inquadramento individuale e verifiche delle anzianità;
- aggiornamento delle posizioni assicurative e previdenziali nella Gestione Dipendenti Pubblici INPS e negli ulteriori sistemi vigenti;
- predisposizione delle procedure e dei flussi previdenziali vigenti per fine servizio, pensionamento e sistemazione delle posizioni assicurative, inclusi gli adempimenti che hanno sostituito i precedenti modelli cartacei;
- predisposizione di prospetti relativi al personale per Corte dei conti, Regione Toscana, MEF-RGS, Collegio dei revisori e altri organismi di controllo;
- calcolo e verifica di turno, straordinario, reperibilità, indennità, produttività e ulteriori voci accessorie;
- gestione e controllo di congedi parentali, aspettative, permessi e altre assenze tutelate.

A.3 Elaborazioni annuali

- predisposizione, controllo e invio telematico del modello 770 per le componenti di competenza;
- predisposizione, controllo e messa a disposizione delle Certificazioni Uniche;
- elaborazione dei dati della spesa di personale necessari ai documenti contabili e ai monitoraggi dell'Ente;
- predisposizione del riepilogo annuo IRAP relativo al personale;
- riconciliazione annuale dei dati previdenziali e assicurativi e predisposizione dei prospetti necessari ai versamenti e alle rettifiche;
- autoliquidazione INAIL e ulteriori certificazioni annuali previste dalla normativa.

A.4 Procedure fiscali e previdenziali con effetti successivi alla scadenza

L'affidatario completa, senza ulteriori compensi, gli adempimenti annuali fiscali, previdenziali e assicurativi riferiti al periodo di propria gestione che, per loro natura o per scadenza legale, devono essere eseguiti

nell'anno successivo alla cessazione del contratto, inclusi, a titolo esemplificativo, Certificazione Unica, modello 770, autoliquidazione INAIL, conguagli e rettifiche dei flussi contributivi. Resta fermo l'obbligo di coordinamento con il successivo esecutore previsto dall'articolo 29.

A.5 Assistenza e supporto giuridico, amministrativo e contabile sul personale

L'affidatario supporta l'ufficio amministrativo del Consorzio nelle questioni inerenti alla gestione del personale dipendente e degli eventuali rapporti assimilati, fornendo aggiornamenti normativi, verifiche, conteggi e pareri professionali. I tempi di risposta sono quelli stabiliti dall'articolo 12. La documentazione è resa in formato digitale accessibile e, ove destinata a elaborazioni, in formato aperto o interoperabile ai sensi dell'articolo 6 del capitolato.

- assistenza in occasione di verifiche ispettive;
- assistenza tecnica in eventuali contenziosi o procedimenti in materia fiscale, previdenziale, assicurativa o sindacale relativi al personale, ferma la distinta attività di patrocinio legale;
- predisposizione e gestione di pratiche presso enti e uffici esterni competenti connesse alle materie affidate.

B. Adempimenti relativi all'assistenza fiscale e tributaria

Il servizio riguarda la contabilità economico-patrimoniale e gli adempimenti fiscali del Consorzio, nel rispetto dello Statuto, del Regolamento di amministrazione e contabilità, degli schemi e indirizzi applicabili della Regione Toscana e dei principi civilistici e fiscali pertinenti. Le attività integrano quanto previsto dagli articoli 11 e 12 del capitolato.

- assistenza all'intero ciclo contabile, dalle registrazioni in prima nota alle scritture di assestamento, chiusura e riapertura;
- assistenza alla predisposizione del bilancio preventivo economico annuale e pluriennale, dei relativi allegati e della documentazione di supporto;
- assistenza alla predisposizione del bilancio di esercizio, della nota integrativa, dei prospetti di raccordo e della documentazione richiesta dal Collegio dei revisori e dalla Regione Toscana;
- gestione contabile e fiscale dello split payment e del reverse charge, quando applicabili, con riconciliazione dei relativi versamenti;
- assistenza alla gestione dell'attività commerciale del Consorzio, inclusa la predisposizione, emissione e trasmissione tramite Sistema di Interscambio delle fatture attive e la verifica del relativo esito. Ai fini del dimensionamento si assumono fino a 100 fatture attive annue;
- verifica periodica dei registri IVA, del libro giornale, del libro degli inventari e degli ulteriori libri o registri obbligatori;
- predisposizione della dichiarazione dei redditi IRES dell'Ente e dei relativi prospetti di riconciliazione fiscale;
- predisposizione dei modelli F24/F24EP e relativa trasmissione quando compresa nelle abilitazioni dell'intermediario;
- predisposizione e invio della dichiarazione annuale IRAP;
- predisposizione e invio della dichiarazione annuale IVA, delle liquidazioni periodiche e delle LIPE;
- predisposizione del modello 770 per le componenti non comprese nel servizio paghe e coordinamento con le componenti gestite nell'ambito del personale;
- invio telematico delle dichiarazioni fiscali e delle certificazioni mediante intermediario abilitato;
- ricezione e gestione dei flussi relativi ai modelli 730-4 e degli eventuali flussi sostitutivi previsti dalla normativa;
- predisposizione delle certificazioni relative a compensi, provvigioni e altri importi assoggettati a ritenuta d'acconto;
- assistenza nelle comunicazioni all'Anagrafe Tributaria e negli altri adempimenti informativi previsti dalla normativa vigente;

- aggiornamento continuo sulla normativa fiscale e civilistica rilevante per il Consorzio, con formazione e affiancamento del personale amministrativo;
- analisi della natura giuridica e fiscale del Consorzio per l'applicazione dei corretti regimi tributari alle singole operazioni;
- rilascio di pareri professionali nelle materie contabili,fiscali, tributarie e di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- assistenza, ove richiesta, alle riunioni del Collegio dei revisori e predisposizione della relativa documentazione;
- partecipazione, su richiesta, alle Assemblee dei Soci o ad altre riunioni nelle quali la presenza del professionista sia ritenuta utile;
- esecuzione degli ulteriori adempimenti contabili e fiscali ordinari introdotti da sopravvenienze normative e ricompresi nel perimetro del servizio;
- reperibilità nei giorni lavorativi e assistenza continuativa mediante telefono, posta elettronica o sistema di ticket tracciato.

C. Altre prestazioni trasversali

- acquisizione, analisi e presa in carico della documentazione messa a disposizione dal Consorzio e dal precedente esecutore;
- organizzazione documentale chiara, indicizzata e strutturata, con utilizzo di formati di comune impiego e possibilità di esportazione integrale;;
- gestione dei dati delle risorse umane e dei dati contabili nel rispetto delle misure di sicurezza, riservatezza e protezione dei dati;
- conservazione operativa e disponibilità dei documenti per tutta la durata del contratto e per gli ulteriori periodi imposti dalla legge o dalle istruzioni documentate del Consorzio; la conservazione a norma, ove richiesta;
- consultazione semplice e tempestiva degli archivi da parte del personale amministrativo autorizzato del Consorzio;
- chiarimenti e consulenza sull'applicazione del CCNL, della disciplina fiscale, previdenziale, contabile e delle procedure gestionali affidate;
- supporto alla soluzione di problematiche pratiche giuridico-contabili connesse alle attività oggetto del contratto;
- garanzia di stabilità e continuità del servizio mediante personale qualitativamente e quantitativamente adeguato e mediante sostituzioni tempestive delle figure assenti;
- coordinamento con i soggetti indicati dal Consorzio e con gli altri fornitori o professionisti coinvolti nei processi amministrativi;
- adeguamento delle modalità operative alle esigenze organizzative del Consorzio, nei limiti del perimetro contrattuale e senza maggiori oneri quando non ricorrano i presupposti di una modifica del contratto;
- disponibilità delle abilitazioni ai servizi telematici dell'Agenzia delle entrate e degli altri enti necessarie agli invii riservati, mediante soggetti abilitati;
- acquisizione delle informazioni e dei dati necessari all'attivazione dei servizi e segnalazione tempestiva di eventuali carenze o incongruenze;
- programmazione e completamento delle elaborazioni mensili, periodiche e annuali, delle attività di migrazione, dei caricamenti e dei controlli di quadratura;
- protezione dei dati archiviati e scambiati mediante misure tecniche e organizzative adeguate, inclusa cifratura quando richiesta dal capitolato;
- backup e continuità operativa coerenti con i livelli minimi di cui all'articolo 18, inclusi RPO non superiore a 24 ore e RTO non superiore a 8 ore per i sistemi ordinari;

- fruibilità via web dei dati e dei documenti da parte degli utenti autorizzati del Consorzio, con autenticazione e profilazione coerenti con il principio del minimo privilegio;
- affiancamento al successivo esecutore e passaggio di consegne secondo l'articolo 29 e l'Allegato 1, sezione C, comprese le riunioni e l'assistenza al subentro;
- completamento, anche dopo la scadenza, degli adempimenti fiscali e previdenziali riferiti al periodo di gestione, nei limiti precisati al paragrafo A.4;
- consegna al Consorzio, alla cessazione e anche durante il contratto su richiesta, di copie complete e intelligibili dei dati e dei documenti trattati, in formato nativo e aperto o interoperabile.

Le variazioni della consistenza del personale sono disciplinate dagli articoli 4, 5 e 30 del capitolato. L'aumento o la diminuzione fino a cinque unità rispetto alle 27 unità iniziali non comporta variazione del corrispettivo. Per ciascuna unità eccedente tale soglia, previa autorizzazione della modifica contrattuale nei casi e nei limiti dell'articolo 120 del decreto legislativo n. 36/2023, è riconosciuto il corrispettivo unitario aggiuntivo di euro 25,00 oltre IVA per ciascun cedolino effettivamente elaborato, secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 6.

D. Ulteriori obblighi dell'affidatario

- garantire nei giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica, indicativamente nella fascia 9:00-17:00, nonché mediante posta elettronica, ticket o altro canale tracciato concordato;
- mantenere contatti operativi con i referenti del Consorzio per verificare il corretto andamento del servizio e gestire tempestivamente anomalie e richieste;
- assumere a proprio carico gli oneri inerenti all'organizzazione e alla gestione del personale impiegato nel servizio e rispettare per esso la normativa, i contratti collettivi e gli obblighi retributivi, contributivi e di sicurezza applicabili;
- tenere indenne il Consorzio da pretese di terzi derivanti da errori, omissioni o comportamenti imputabili all'affidatario, nei limiti e secondo quanto stabilito dal capitolato;
- mantenere la riservatezza sui dati e sulle informazioni acquisiti durante l'esecuzione del contratto;
- comunicare tempestivamente modifiche societarie, organizzative o professionali che possano incidere sull'esecuzione o sui requisiti dichiarati;
- impiegare personale adeguatamente qualificato e assicurare l'aggiornamento professionale continuo, anche in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
- assumere, per i trattamenti svolti per conto del Consorzio, il ruolo di Responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, secondo l'atto di designazione/DPA sottoscritto con il Consorzio, fatti salvi i trattamenti nei quali il professionista opera quale autonomo titolare per obblighi propri di legge;
- mettere a disposizione del personale del Consorzio un applicativo web conforme alle prescrizioni di sicurezza e protezione dei dati, dal quale ciascun interessato possa consultare e scaricare i propri documenti retributivi e fiscali e la modulistica resa disponibile dall'affidatario.

E. Referenti dell'affidatario

In coerenza con l'articolo 14 del capitolato, l'affidatario individua un responsabile unico del servizio e il relativo sostituto, nonché i referenti specialistici per la consulenza del lavoro e per l'area contabile-fiscale. I nominativi, i recapiti e le sostituzioni sono comunicati per iscritto al Consorzio. Le figure incaricate devono garantire continuità, tempestività delle risposte e adeguato passaggio di consegne in caso di sostituzione.

All. B

CONTRATTO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
DI SERVIZI
AFFIDAMENTO DIRETTO CON RICHIESTA DI OFFERTA

Oggetto: Affidamento diretto con richiesta di offerta, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 36/2023, della D.G.R. n. 1217 del 30/10/2024, della L. R. 15/2024 e, limitatamente alle disposizioni compatibili con il citato decreto, della L.R. 38/2007, del Regolamento emanato con DPGR n. 30/R del 27/05/2008, relativo al servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale.

Spett.le impresa

Con la presente si richiede la presentazione di un'offerta per l'esecuzione della prestazione in oggetto, e descritta nell'ultima parte del presente documento, disponibile anche nella documentazione di gara all'indirizzo internet: https://start.toscana.it/. Per consultare la suddetta documentazione e presentare offerta deve accedere al sistema con la propria username e password scelte al momento della registrazione e seguire le indicazioni sotto riportate.

L'appalto è disciplinato dalla presente lettera d'invito a presentare offerta e dalle "Norme tecniche di funzionamento del Sistema Telematico di Acquisto di Regione Toscana – Giunta Regionale – Start GR" approvate con decreto dirigenziale n. 3631/2015 e consultabili all'indirizzo internet:
https://start.toscana.it/

Nel caso in cui l'operatore economico invitato non sia iscritto all'indirizzario del Sistema Telematico Acquisti Regione Toscana (START), per poter presentare offerta è necessario identificarsi sul sistema.

Istruzioni sull'utilizzo della piattaforma START sono disponibili sul sito stesso o possono essere richieste al Call Center del Gestore del Sistema Telematico al numero 0281480761 o all'indirizzo di posta elettronica:
start.oe@accenture.com.

Per firmare digitalmente, ove richiesto, la documentazione di gara, i titolari o legali rappresentanti o procuratori dell'operatore economico che intendono presentare offerta dovranno essere in possesso di un certificato qualificato di firma elettronica che, al momento dell'inoltro della documentazione, non risulti scaduto di validità ovvero non risulti revocato o sospeso. Ai sensi del Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, il certificato qualificato

dovrà essere rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificati presente nella lista di fiducia (trusted list) pubblicata dallo Stato membro in cui è stabilito.
Al fine di verificare la validità delle firme digitali e delle firme elettroniche qualificate basate su certificati rilasciati da tutti i soggetti autorizzati in Europa, la Commissione europea ha reso disponibile un'applicazione open source utilizzabile on line sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale nella sezione "Software di verifica".

L'amministrazione utilizzerà tale applicazione per il riconoscimento e la verifica dei documenti informatici sottoscritti nei diversi Stati Membri della Comunità.

1. - CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

L'operatore economico non deve incorrere in alcuna delle condizioni di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023.
In relazione alle condizioni di partecipazione alla presente procedura di affidamento, l'operatore economico rende, ai sensi del DPR 445/2000, dichiarazioni concernenti la propria situazione in relazione al possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e sui servizi pregressi e idonei all'esecuzione delle prestazioni contrattuali stabiliti dal D.Lgs. n. 36/2023 mediante la compilazione del "Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)" (di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 e alle indicazioni del Comunicato del Ministero delle infrastrutture e trasporti Prot. n. 0006212 del 30.06.2023) e del Modello "Dichiarazioni integrative per la partecipazione", di cui al successivo Paragrafo 2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.

1.1 - REQUISITI SPECIALI

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti previsti nei paragrafi seguenti.

1.1.1 - REQUISITO DI IDONEITA'

Iscrizione della Società nel Registro delle Imprese, Iscrizione di un dipendente, collaboratore, consulente da almeno 10 anni all'albo dei dottori commercialisti, presenza di un dipendente, o collaboratore in qualità di consulente del lavoro iscritto al relativo albo oppure altro professionista espressamente abilitato ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 del 1979.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

1.1.2 - ESPERIENZE PREGRESSE IDONEE ALL'ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

Esecuzione nell'ultimo decennio di servizi analoghi idonei all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023.

Il concorrente deve aver eseguito nel periodo compreso tra il 31/12/2015 ed il 31/12/2025 i seguenti servizi idonei:

- gestione giuridica, previdenziale, fiscale, retributiva e contabile del personale
- servizio di assistenza contabile, fiscale e tributaria

di importo minimo pari ad Euro 50.000 (cinquantamila).

La comprova del requisito, è fornita secondo le seguenti disposizioni:

In caso di servizi/forniture prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità:

originale informatico o duplicato informatico firmato digitalmente o copia informatica conforme all'originale analogico rilasciato da un pubblico ufficiale o copia informatica accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000 che attesta la conformità all'originale, sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita del potere di firma, dei certificati di regolare esecuzione rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

- copia informatica dei contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse. Tale documentazione dovrà essere corredata dalla dichiarazione di cui all'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000 sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita del potere di firma.

In caso di servizi prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità:

- originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- copia informatica dei contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse. La copia delle fatture quietanzate dovrà essere corredata dalla dichiarazione di cui all'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000 sottoscritta, con firma digitale, dal legale rappresentante del concorrente o da persona munita del potere di firma.

1.2 - SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023, tenuto conto degli adempimenti stabiliti dall'art. 20 della L.R. 38/2007.

Non è possibile subappaltare per intero la prestazione oggetto dell'appalto.

L'operatore economico nel momento della presentazione dell'offerta deve indicare, pena la non autorizzazione al subappalto, le parti della prestazione che intende subappaltare secondo le modalità riportate successivamente.

L'esecutore che intende avvalersi del subappalto, ai fini dell'autorizzazione allo stesso, deve presentare alla stazione appaltante apposita istanza con allegata la documentazione prevista dall'art. 119, commi 5 e 16, del D.Lgs. n. 36/2023. Il termine previsto dall'art. 119, comma 16, del codice decorre dalla data di ricevimento dell'istanza completa di tutta la documentazione richiesta.

Il Consorzio LaMMA.a sua volta autorizza per iscritto, previa verifica degli adempimenti di cui all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023 e di quanto previsto all'art. 3, comma 7, comma 8 e comma 9, della L. n. 136/2010 ss.mm.ii, lo svolgimento delle attività in subappalto. Fino a quella data non è comunque consentito il subappalto.
In caso di subappalto non autorizzato dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per l'eventuale risarcimento del danno, il contratto è risolto di diritto.

1.3 - COMUNICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Tutte le comunicazioni nell'ambito della presente procedura, avvengono tramite il sistema telematico e si danno per eseguite con la pubblicazione delle stesse nell'area "Comunicazioni" relativa alla procedura riservata al concorrente e accessibile previa identificazione da parte dello stesso al sistema Start. Le comunicazioni sono altresì inviate alla casella di posta elettronica o posta certificata indicata dal concorrente ai fini della procedura telematica d'acquisto, secondo quanto previsto all'art. 8 delle

"Norme tecniche di funzionamento del Sistema telematico di Acquisto regionale". L'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni inviate.

L'operatore economico si impegna a comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo di posta elettronica.

1.4 - RICHIESTA DI CHIARIMENTI DA PARTE DELL'OPERATORE ECONOMICO

Le eventuali richieste di chiarimenti relative alla procedura in oggetto, dovranno essere formulate attraverso l'apposita funzione "richiedi chiarimento" disponibile nella sezione "Comunicazioni", nella pagina di dettaglio della presente procedura.

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE SULL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

L'importo a base dell'affidamento stimato in Euro 110.000. Trattandosi di prestazione intellettuale nel costo non sono ricompresi i costi della manodopera.
Il **contratto collettivo applicato** è Studi Professionali

L'operatore economico è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore) indicato/i, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

L'operatore economico che adotta un CCNL diverso da quello sopra indicato deve inserire sulla piattaforma telematica START, nell'apposito spazio "Documentazione a comprova equivalenza tutele lavoratori", la dichiarazione di equivalenza delle tutele, in conformità dell'Allegato I.01 al D.Lgs. n. 36/2023, ai fini delle verifiche da parte dell'Amministrazione.

I costi della manodopera stimati dall'Amministrazione non sono soggetti a ribasso ma, ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023, l'operatore economico può indicare differenti costi della manodopera, anche inferiori rispetto a quelli stimati dall'Amministrazione, ove ciò derivi da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

2. - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Dopo l'identificazione, l'operatore economico per presentare offerta, dovrà inserire nel sistema telematico, nello spazio relativo alla procedura di cui trattasi, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 13:00:00 del giorno 23/11/2026, la seguente documentazione:

2.1 - DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE) (Allegato 1)

2.2 - DICHIARAZIONI INTEGRATIVE PER LA PARTECIPAZIONE (Allegato 2)

2.3 - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART. 1341, II COMMA, DEL CODICE CIVILE (Allegato 3)

2.4 - COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (Allegato 4)

2.5 – OFFERTA ECONOMICA

2.6 - DETTAGLIO ECONOMICO (Allegato 5)

2.7 – CAPITOLATO PRESTAZIONALE

La documentazione richiesta dal presente documento prima di essere firmata digitalmente deve essere convertita in formato PDF.

2.1. DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

L'operatore economico dovrà compilare il Modello "Documento di Gara Unico Europeo" elettronico (DGUE), (di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 come aggiornato con Comunicato del Ministero Prot. n. 0006212 del 30.06.2023) messo a disposizione nella documentazione secondo quanto di seguito indicato, al fine di rendere le dichiarazioni sui requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e gli eventuali ulteriori requisiti richiesti per la partecipazione.
Il **DGUE** deve essere presentato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio.
Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico
Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D
Il concorrente, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione
Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni di sussistenza di motivi di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 (Sez. A-B-C-D).

Parte IV – Criteri di selezione
Il concorrente dichiara di possedere i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

a) *la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui al precedente punto 1.1.1 della presente lettera di invito;*
b) *la sezione C, nei punti inerenti ai riquadri "Per gli appalti di forniture: consegna di forniture del tipo specificato" o "Per gli appalti di servizi: prestazione del tipo specificato" per dichiarare il possesso dei servizi pregressi e idonei all'esecuzione delle prestazioni contrattuali di cui al precedente punto 1.1.2 della presente lettera di invito; l'operatore deve indicare le informazioni richieste nel relativo riquadro.*

Parte VI – Dichiarazioni finali
Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Si evidenzia che l'operatore economico è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dall'operatore economico e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione richiesta per l'affidamento.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

2.2 DICHIARAZIONI INTEGRATIVE PER LA PARTECIPAZIONE

L'operatore economico dovrà presentare il **modello "Dichiarazioni integrative per la partecipazione"**, relativo alla forma di partecipazione, alle dichiarazioni ulteriori sui requisiti di ordine generale ed alle ulteriori dichiarazioni integrative per la partecipazione.

Nel suddetto modello, l'operatore economico deve, altresì, indicare i dati anagrafici e di residenza di tutti i soggetti che ricoprono le cariche di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023.

Si evidenzia che l'operatore economico è responsabile di tutte le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, pertanto ogni eventuale errore nel contenuto delle dichiarazioni ricade sulla sua responsabilità. L'Amministrazione assume il contenuto delle dichiarazioni così come rese dall'operatore economico e sulla base di queste verifica la conformità di tutta la documentazione alla procedura.

L'Amministrazione, nella successiva fase di controllo, verificherà la veridicità del contenuto di tali dichiarazioni.

Il modello **"Dichiarazioni integrative per la partecipazione"** dovrà essere compilato e firmato digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico ed inserito sul sistema telematico nell'apposito spazio.

2.3 - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE CLAUSOLE CONTRATTUALI AI SENSI DELL'ART. 1341, II COMMA, DEL CODICE CIVILE

Tale dichiarazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Dichiarazione di accettazione clausole contrattuali ai sensi dell'art. 1341, II comma, del codice civile", sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

2.4 - COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Tale comunicazione dovrà essere presentata a cura di persona munita del potere di rappresentanza utilizzando l'apposito modello disponibile nella documentazione di gara denominato "Comunicazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e ss.mm.ii)", sottoscritta con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserita nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

2.5 - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica è determinata dal prezzo complessivo, pari o inferiore all'importo massimo stimato di Euro 110.000,00 (centodiecimila/00), oltre IVA nei termini di legge, che l'operatore economico offre per eseguire le prestazioni oggetto del presente appalto.

L'operatore economico per presentare la propria offerta dovrà:

- **Accedere** allo spazio dedicato alla procedura sul sistema telematico;
- **Compilare** il form on line accedendo alla Gestione della documentazione economica del passo 2 della procedura di presentazione offerta;
- **Scaricare** sul proprio pc il documento "offerta economica" generato dal sistema;
- **Firmare** digitalmente il documento "offerta economica" generato dal sistema, senza apporre ulteriori modifiche;
- **Inserire** nell'apposito spazio previsto sul Sistema il documento "offerta economica" firmato digitalmente.

L'importo indicato nell'offerta economica deve corrispondere al prezzo complessivo offerto così come indicato nel Dettaglio Economico di cui al successivo punto 2.6.
In caso di discordanza tra l'importo indicato nell'offerta economica, che rimane fisso e invariabile, e il prezzo complessivo offerto indicato nel dettaglio economico, tutti i prezzi unitari sono corretti in modo costante in base alla percentuale di discordanza dell'importo risultante dal prezzo complessivo offerto riportato nel dettaglio economico rispetto a quello indicato nell'offerta economica. I prezzi unitari eventualmente corretti costituiscono l'elenco prezzi unitari contrattuali.

Ai sensi dell'art. 17, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 l'offerta dell'operatore economico è irrevocabile fino al termine stabilito per la stipula del contratto.

2.6 - DETTAGLIO ECONOMICO

Quale articolazione delle voci di prezzo che concorrono a determinare l'importo da indicare nell'offerta economica di cui al precedente punto 2.5 – da inserire a sistema nell'apposito spazio previsto nel sistema in aggiunta all'offerta economica, firmato digitalmente dal titolare o legale rappresentante o procuratore dell'operatore economico.

La tabella del Dettaglio Economico deve essere compilata, pena l'esclusione, secondo le modalità di seguito espresse:
- tutti i prezzi devono essere indicati al netto di IVA;
- devono essere compilate tutte le caselle con sfondo bianco;
- etc...
- la sommatoria delle voci per le prestazioni certe ed eventuali, per eventuale modifica e revisione del prezzo determina il prezzo complessivo da indicare nell'Offerta Economica (di cui al precedente punto 2.5).

2.7 – CAPITOLATO PRESTAZIONALE

Il Capitolato Prestazionale presente su START dovrà essere sottoscritto con firma digitale del titolare o legale rappresentante e dovrà essere inserito nell'apposito spazio predisposto sul sistema telematico.

NOTE PER L'INSERIMENTO DEI DATI E LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Nel caso occorra apportare delle modifiche a documenti prodotti in automatico dal sistema sulla base di form on line, è necessario ripetere la procedura di compilazione del form on line ed ottenere un nuovo documento.

3. - AVVERTENZE

- **La presentazione dell'offerta costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nella presente richiesta di preventivo, con rinuncia ad ogni eccezione.**
- **L'Amministrazione ha facoltà di non procedere all'affidamento qualora l'offerta non risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.**
- **L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar luogo all'affidamento o di prorogarne la data ove lo richiedano motivate e sopravvenute esigenze di interesse pubblico, anche connesse a limitazioni di spesa imposte da leggi, regolamenti e/o altri atti amministrativi, senza che il soggetto invitato possa avanzare alcuna pretesa al riguardo.**
- **La presentazione dell'offerta è compiuta quando l'operatore economico ha completato tutti i passi previsti dalla procedura telematica e viene visualizzato un messaggio del sistema che indica la conferma della corretta ricezione dell'offerta e l'orario della registrazione.**
- **L'affidamento non equivale ad accettazione dell'offerta e può essere revocata qualora la conclusione del contratto risulti superflua o dannosa per l'Amministrazione.**
- **L'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, è tenuto ad utilizzare, per tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale, ovvero gli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Affidatario, dal subappaltatore e dai subcontraenti della filiera delle imprese interessati al presente appalto, il Codice Identificativo di Gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della Legge 3/2003, il Codice Unico di Progetto (CUP).**
- **Tutta la documentazione inerente la gestione del contratto tra l'Amministrazione e l'operatore economico, ad esclusione della fatturazione per il pagamento delle prestazioni oggetto del presente appalto, sarà trasmessa e ricevuta tramite PEC.**

4. - CONCLUSIONE DELL'AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

CONTROLLI

Prima dell'affidamento il Commissario per l'espletamento delle funzioni di Amministratore Unico

procede, laddove non effettuata in sede di verifica di congruità dell'offerta, a verificare l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'operatore abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale rispetto a quello indicato dalla Stazione appaltante.

L'Amministrazione si riserva inoltre, nel caso in cui l'offerta presentata dall'operatore economico indichi "costi della manodopera" diversi da quelli stimati dall'Amministrazione, di procedere alla verifica della sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 41, co. 14, del D.Lgs. n. 36/2023.

Ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023, del D.P.R. n. 445/2000, della L.R. n. 38/2007, del D.P.G.R. n. 30/R/2008, l'Amministrazione, prima dell'affidamento del contratto, effettua i controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e dei servizi pregressi e idonei all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, così come dichiarati dall'Operatore economico nel "Documento di Gara Unico Europeo" (DGUE) e nel Modello "Dichiarazioni integrative per la partecipazione". La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e dei servizi pregressi e idonei all'esecuzione delle prestazioni contrattuali avviene, ai sensi dell'articolo 24 del D.Lgs. n. 36/2023 mediante il FVOE, versione 2.0.

AFFIDAMENTO

L'esito favorevole dei controlli sui requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e sui servizi pregressi e idonei all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché dei controlli previsti dall'art. 16 della L.R. n. 38/2007 è condizione per l'emanazione del provvedimento di affidamento.

L'esito favorevole dei controlli sui requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 e sui servizi pregressi e idonei all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché dei controlli previsti dall'art. 16 della L.R. n. 38/2007 è condizione per l'emanazione del provvedimento di affidamento.

Con il provvedimento di affidamento verrà comunicato all'affidatario il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Dopo il provvedimento di affidamento l'Amministrazione invita l'affidatario a:

1) costituire la **Garanzia definitiva (art. 117 D.Lgs. 36/2023)**

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire la garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale (art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023) al netto dell'IVA, ai sensi e con le modalità individuate all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, sotto forma di cauzione o di fideiussione.

La cauzione può essere costituita con bonifico; la fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo.

- -Nel caso in cui l'operatore economico scelga di costituire la garanzia definitiva mediante cauzione effettuerà un bonifico sul c/c bancario n. 3908 intestato al Consorzio LaMMA acceso c/o il Banco BPM SpA IBAN IT90-U-05034-38100-000000003908 con causale "servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale" CIG:_____ procedura indetta dal Consorzio LaMMA

Si precisa che il deposito è infruttifero.

- Nel caso di costituzione della garanzia mediante fideiussione, la stessa deve essere emessa e firmata digitalmente da un soggetto in possesso dei poteri necessari per impegnare il garante.

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso il sito internet indicato dall'emittente.

La Garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La fideiussione dovrà riportare, quale causale, la dicitura "servizio integrato di gestione del personale e assistenza contabile, tributaria e fiscale" CIG ……procedura indetta Consorzio LaMMA.

La mancata costituzione della suddetta garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento (art. 117, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023).

3) effettuare e comprovare il pagamento dell'imposta di bollo pari ad Euro 40,00 determinato sulla base della Tabella A annessa all'Allegato I.4 (Imposta di bollo relativa alla stipulazione del contratto) del D.Lgs. n. 36/2023.

MODALITA' TELEMATICA DI VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO, DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 10, DEL D. LGS. N. 36/2023, AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO.
(Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate Prot. n. 240013/2023 del 28 giugno 2023; Risoluzione n. 37/E dell'Agenzia delle Entrate del 28 giugno 2023)
L'imposta di bollo pari ad Euro 40,00 è versata con modalità telematica, utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE), come previsto dal provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 240013 del 28 giugno 2023.

Ai fini del pagamento e della corretta identificazione del soggetto controparte del contratto si indicano le seguenti istruzioni:

Nella sezione "CONTRIBUENTE", sono indicati:
- nei campi "codice fiscale" e "dati anagrafici", il **codice fiscale** e i **dati anagrafici** dell'Operatore economico tenuto al versamento;
- nel campo "Codice fiscale del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare", il codice fiscale di Consorzio LaMMA (94152640481), unitamente al codice identificativo "40", da indicare nel campo "codice identificativo".

Nella sezione "ERARIO ED ALTRO", sono indicati:
- nel campo "tipo", la lettera "**R**";
- nel campo "elementi identificativi", il codice identificativo di gara (**CIG:** _____);
- nel campo "codice", il seguente codice tributo: **1573**;
- nel campo "anno di riferimento", l'anno di stipula del contratto, nel formato "**AAAA**";
- nel campo "importi a debito versati", il valore pari a Euro **40,00**.
- nei campi "codice ufficio" e "codice atto", nessun valore.

Si precisa che i modelli "F24 ELIDE" compilati secondo le istruzioni impartite sono consultabili dall'Affidatario che ha effettuato il pagamento tramite il cassetto fiscale accessibile dall'area riservata del sito internet dell'Agenzia delle entrate.

L'affidatario comproverà il pagamento dell'imposta di bollo, mediante l'invio della copia informatica del modello "F24 Versamenti con elementi identificativi" (F24 ELIDE) , in modalità telematica, attraverso un'apposita comunicazione utilizzando il sistema telematico "START", accedendo al sito https://start.toscana.it/ con il proprio identificativo.

STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. L'operatore economico si impegna con la presentazione dell'offerta. L'Amministrazione invierà la lettera di stipula[1] mediante posta elettronica certificata.

5. - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula del contratto con l'affidatario, è richiesto al soggetto invitato di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.
Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/679/2016 all'Amministrazione, che tratterà i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente, compete l'obbligo di fornire alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo.
1. In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:
- i dati forniti dal soggetto invitato vengono raccolti e trattati dal Consorzio LaMMA, per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione alla procedura e, in particolare, ai fini della verifica dell'assenza dei motivi di esclusione, del possesso dei criteri di selezione individuati nella lettera di invito, nonché ai fini dell'affidamento, in ottemperanza a precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;
- i dati da fornire da parte del soggetto affidatario vengono acquisiti, oltre che ai fini di cui sopra, anche ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.
2. Il soggetto invitato è tenuto a fornire i dati al Consorzio LaMMA, in ragione degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, il rifiuto di fornire i dati richiesti da Consorzio LaMMA, potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il soggetto alla partecipazione alla procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'affidamento, nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.
3. I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate sono della seguente natura: dati personali comuni (es. dati anagrafici), dati relativi a condanne penali e reati (cd. giudiziari) di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previste dalla legislazione vigente.
4. Il titolare del trattamento è il Consorzio LaMMA, Via Madonna del Piano n. 10, Sesto Fiorentino, ammlamma@postacert.toscana.it.
5. I dati personali saranno trattati dal personale autorizzato con modalità manuale e informatizzata.
6. I dati raccolti potranno essere comunicati a:
- soggetti anche esterni all'Amministrazione aggiudicatrice, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte delle Commissioni di verifica o collaudo che verranno di volta in volta costituite;
- all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008;

- ad altri Enti ed Amministrazioni cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedimentali.
In adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lettera b, e comma 32 L. 190/2012, art. 35 D.Lgs. n. 33/2013; nonché articoli 20, 27, e 28 del D.Lgs. n. 36/2023 il concorrente/contraente prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet www.lamma.toscana.it sezione Amministrazione trasparente.www.lamma.toscana.it
7. Il periodo di conservazione dei dati è di 10 anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.
8. Diritti del concorrente/interessato. Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono stati trasferiti dal soggetto invitato alla stazione appaltante. All'interessato è riconosciuto il diritto di accedere ai dati personali che lo riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati. Può inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
9. Con la presentazione dell'offerta e/o sottoscrizione del contratto il legale rappresentante/procuratore del concorrente/affidatario prende atto espressamente del trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che lo riguardano.
Il concorrente si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro Dati personali, anche giudiziari, da parte del Consorzio LaMMA per le finalità sopra descritte.

6. - CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO

Premessa

L'Ente necessita della gestione giuridica, previdenziale, fiscale, retributiva, tributaria e contabile del personale e del servizio di assistenza contabile e fiscale.

Art. 1 - Caratteristiche delle prestazioni

1. Si rinvia al capitolato prestazionale.

Art. 2 – Modalità di esecuzione della prestazione

1. Si rinvia al capitolato prestazionale.

Art. 3 – Termini, avvio dell'esecuzione, sospensione e ultimazione dell'esecuzione

1. La prestazione deve essere avviata il 1 gennaio 2027 o altro termine indicato dall'Ente.

2. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto e a seguito della comunicazione dell'esecutore di intervenuta ultimazione delle prestazioni, effettua entro 5 giorni i necessari accertamenti in contraddittorio e nei successivi 5 giorni elabora il certificato di ultimazione delle prestazioni e ne rilascia copia conforme all'esecutore della prestazione.

3. Per l'eventuale sospensione dell'esecuzione della prestazione da parte dell'Amministrazione si applica l'art. 121 del D.Lgs. n. 36/2023.

4. L'esecutore che per cause a lui non imputabili non sia in grado di ultimare le prestazioni nel termine fissato può richiederne la proroga con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine contrattuale ai sensi dell'art. 121, comma 8, del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 4 Personale impiegato nello svolgimento dell'appalto, sicurezza e regolarità nell'esecuzione, obblighi di informazione

1. Ai sensi dell'art. 24 comma 1 L.R. 38/2007 la Società ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

2. Ai sensi dell'art. 23 bis della L.R. 38/2007 la Società è tenuta ad adottare efficaci sistemi di rilevazione per rendere documentabili in tempo reale le presenze di tutti i lavoratori presenti nel luogo di esecuzione della prestazione, anche mediante la dotazione al personale impiegato di un tesserino di riconoscimento indicante la denominazione della Società, cognome e nome del lavoratore, eventuale numero di matricola.

3. La Società ha l'obbligo di informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui esegue la prestazione, rilevabili dal documento di valutazione dei rischi redatto dalla stazione appaltante ai sensi degli articoli 17, comma 1, lett. a) e 28 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 5 – Modifica di contratto

1. In relazione alle modifiche di contratto durante il periodo di efficacia si applica la disciplina di cui all'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.
Il Consorzio LaMMA si riserva la facoltà di richiedere all'Affidatario, durante il periodo di efficacia del contratto, la seguente modifica, ai sensi dell'art. 120, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 36/2023: aumento del numero di personale superiore a 33 unità, per l'importo massimo di cui al successivo articolo 6, punto 1.2).
Il Consorzio LaMMA si riserva la facoltà di richiedere all'Affidatario una proroga contrattuale, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D.Lgs. n. 36/2023 per una durata massima di un biennio. L'Affidatario è tenuto ad eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel presente documento o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per l'Amministrazione.

Art. 6 - Importo stimato

1. L'importo complessivo massimo dell'appalto ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023 è stimato in Euro 110.000,00 oltre IVA nei termini di legge, così suddiviso:
1.1) Euro 57.000 oltre IVA nei termini di legge, quale importo per l'espletamento delle prestazioni oggetto del presente affidamento;
1.2) Euro 10.000 oltre IVA nei termini di legge, quale importo *(massimo)* per le modifiche di cui all'art. 120, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 36/2023;
1.3) Euro 34.000,00 oltre IVA nei termini di legge, quale importo eventuale per una durata massima di 24 mesi, per le modifiche di cui all'art. 120, comma 10, del D.Lgs. n. 36/2023;
1.2) Euro 9.000 oltre IVA nei termini di legge, quale importo *(massimo)* per l'eventuale revisione dei prezzi.

Per l'espletamento del presente appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza, e che 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 all'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 7 - Revisione dei prezzi

1. A partire dalla data di stipula del contratto, alla scadenza di ogni anno, di seguito "Periodo di rilevazione", è prevista la revisione dei prezzi, sia in aumento che in diminuzione, ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 da quantificarsi sulla base degli indici riportati nel capitolato prestazionale. I valori dell'Indice di riferimento utilizzati saranno quelli definitivi.

2. La revisione è attivata d'ufficio dal *RUP*, anche in assenza di istanza dell'Affidatario, qualora la variazione percentuale tra il valore dell'Indice di riferimento *o del sistema ponderato di indici* di cui al precedente comma 1, disponibile alla data di stipula e quello disponibile nei 15 giorni antecedenti la scadenza del periodo di rilevazione, in aumento o in diminuzione sia superiore al 5%.

3. Nel caso in cui la variazione percentuale (in aumento o in diminuzione) dell'Indice di riferimento, come sopra calcolata, sia superiore al 5%, il/i corrispettivo/i dovuto/i all'Affidatario sarà/anno aggiornato/i, a partire dal primo giorno successivo alla data di rilevazione, applicando al/i prezzo/i offerto/i una variazione pari all'80% dell'eccedenza della variazione dell'Indice di riferimento rispetto alla soglia del 5%.

Ai fini del calcolo della variazione dell'Indice si applica la seguente formula:

$$V_t = \left(\frac{I_t - I_0}{I_0} \right) * 100$$

dove:

- t = 0 è la data iniziale a decorrere della quale saranno calcolate tutte le variazioni dell'indice di riferimento/degli indici di riferimento ed è la data di stipula del contratto;

- t = 1, 2, 3, t è la data di scadenza di ciascun periodo di rilevazione considerato a decorrere da t0 (*primo trimestre/semestre/anno, secondo trimestre/semestre/anno etc, per GLI UFFICI da selezionare il periodo individuato)*;

- I è l'indice utilizzato.

A titolo esemplificativo:

Prima revisione: *variazione percentuale in aumento (superiore alla soglia del 5%):*

- Prezzo originario alla data di stipula = 10;
- indice di riferimento disponibile alla data di stipula I_0 = 103,5;
- indice di riferimento disponibile nei quindici giorni antecedenti alla data del primo periodo di rilevazione considerato I_t = 110,5;
*- formula: [(110,5 – 103,5)/103,5]*100 = 6,76 (approssimazione per eccesso alla seconda cifra decimale);*
- la variazione percentuale tra i due indici è pari al 6,76% superiore alla soglia del 5%: eccedenza 1,76%;
*Prezzo revisionato = 10 + (80%*1,76%*10) = 10,14*

Seconda revisione: *variazione percentuale in aumento (superiore alla soglia del 5%):*

Prezzo originario alla data di stipula = 10;
- indice di riferimento disponibile alla data di stipula I_0 = 103,5;
- indice di riferimento disponibile nei quindici giorni antecedenti alla data del secondo periodo di rilevazione considerato I_t = 112,5;
*- formula: [(112,5 – 103,5)/103,5]*100 = 8,70 (approssimazione per eccesso alla seconda cifra decimale);*
- la variazione percentuale tra i due indici è pari al 8,70% superiore alla soglia del 5%: eccedenza 3,70%;
*Prezzo revisionato = 10 + (80%*3,70%*10) = 10,30*

Terza revisione: *variazione percentuale in aumento (inferiore alla soglia del 5%):*

Prezzo originario alla data di stipula = 10;
- indice di riferimento disponibile alla data di stipula I_0 = 103,5;
- indice di riferimento disponibile nei quindici giorni antecedenti alla data del terzo periodo di rilevazione considerato I_t = 107,5;
*- formula: [(107,5 – 103,5)/103,5]*100 = 3,86 (approssimazione per difetto alla seconda cifra decimale);*
- la variazione percentuale tra i due indici è pari al 3,86% inferiore alla soglia del 5%;
In questo caso non è concessa la revisione e pertanto il prezzo da applicare è quello originario alla data di stipula = 10

Quarta revisione: *percentuale in diminuzione:*

Prezzo originario alla data di stipula = 10;
- indice di riferimento disponibile alla data di stipula I_0 = 103,5;

- indice di riferimento disponibile nei quindici giorni antecedenti alla data del quarto periodo di rilevazione considerato $I_t = 97,5$;
*- formula: [(97,5 – 103,5)/103,5]*100 = - 5,80 (approssimazione per eccesso alla seconda cifra decimale);*
- la variazione percentuale tra i due indici è pari a - 5,80% superiore alla soglia del 5%: eccedenza -0,80%;
In questo caso la revisione comporta una diminuzione del prezzo originario alla data di stipula pari all'80% del -0,80%;
*Prezzo revisionato = 10 - (80%*0,80%*10) = 9,94*

4. Il RUP comunica all'Affidatario l'esito del monitoraggio effettuato con la frequenza indicata nel presente articolo e l'eventuale revisione dei prezzi effettuata.
Il/i prezzo/i revisionato/i sostituisce/ono quello/i offerto/i e sarà/anno applicato/i sino alla successiva revisione.
5. Qualora il/i prezzo/i revisionato/i comporti/ino un incremento dei corrispettivi dovuti all'Appaltatore che non trovi copertura delle somme stanziate dal Consorzio LaMMA ai sensi dell'art. 60, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023, Consorzio LaMMA stesso avrà diritto di recedere dal contratto ai sensi del successivo art. 20 Recesso per giusta causa.
6. Consorzio LaMMA non si avvale della facoltà di inserire meccanismi ordinari di adeguamento del prezzo del contratto all'indice inflattivo di cui all'art. 60, comma 2-bis, del Codice.

Art. 8 – Gestione digitale del contratto

1. Ogni comunicazione, compresi gli ordinativi, inerente la gestione del presente servizio/fornitura dovrà essere trasmessa tramite casella di posta elettronica certificata (pec) ad esclusione della fatturazione per il pagamento delle prestazioni di cui al successivo art. 9.
2. L'Operatore economico si impegna pertanto a ricevere e trasmettere tramite casella di posta elettronica certificata (pec) la documentazione tecnica ed amministrativa necessaria alla gestione del contratto.
La pec del Consorzio LaMMA è "ammlamma@postacert.toscana.it".
La modalità di comunicazione indicata dovrà essere mantenuta per l'intera durata contrattuale.

Art. 9 Corrispettivo, fatturazione e pagamento

1. Il corrispettivo contrattuale è determinato dall'offerta economica dell'affidatario.
2. Pagamento in più soluzioni. La fatturazione del corrispettivo contrattuale dovrà essere effettuata semestralmente in via posticipata.
Le fatture dovranno essere emesse nel termine massimo di due giorni lavorativi dalla comunicazione dell'avvenuto accertamento (autorizzativo anche del pagamento), da parte dell'Amministrazione, che la relativa prestazione è stata effettuata, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati e, rispetto all'ultima fattura, nel termine massimo di due giorni lavorativi dalla comunicazione del rilascio del Certificato di regolare esecuzione (autorizzativo anche del pagamento) di cui al successivo art. 11, al fine di garantire il rispetto del termine di cui al successivo comma 5.
La comunicazione dell'avvenuto accertamento quali/quantitativo e del rilascio del Certificato di regolare esecuzione sarà effettuata in modalità telematica, secondo quanto indicato al precedente art. 8, contestualmente all'accertamento quali/quantitativo ed al rilascio del Certificato di regolare esecuzione stesso.
Nel caso di mancato rispetto, da parte dell'affidatario, di quanto previsto nel presente comma, eventuali ritardi nel pagamento rispetto al termine di cui al successivo comma 5 non potranno essere imputati all'Amministrazione e, pertanto, non troverà applicazione quanto previsto all'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002 né potrà essere avanzata alcuna richiesta di risarcimento dei danni.
3. Ai fini del rispetto delle prescrizioni contenute all'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 la Società, nelle fatture emesse nel periodo di vigenza contrattuale nelle modalità sopra indicate, dovrà operare, sull'importo relativo alle prestazioni svolte, una decurtazione dello 0,50% e dare atto di tale decurtazione nel campo descrittivo del medesimo documento. Tale decurtazione comporterà una

riduzione della base imponibile a tutti gli effetti di legge a cui la Società è assoggettata, determinando l'effettivo importo oggetto di liquidazione.
Nella fattura emessa a saldo della prestazione la Società dovrà riportare nel campo descrittivo l'importo a saldo riferito all'ultima parte di prestazione svolta e la somma delle decurtazioni dello 0,50% fino ad allora operate nelle precedenti fatture emesse. Il totale degli importi descritti nel campo descrittivo della fattura a saldo costituirà la base imponibile oggetto di liquidazione finale.
4. Le fatture elettroniche intestate al Consorzio LaMMA – codice fiscale 94152640481, CUU UF2NI4 devono essere inviate tramite i canali previsti dalla FatturaPA, con le specifiche previste dal D.M. n. 55 del 03/04/2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica", con l'indicazione del codice CIG. Per effetto della L.190/2014, coordinata con il D.L. 50/2017 che dispone l'applicazione del regime dello "Split payment", il tracciato della fattura elettronica deve riportare nel campo "Esigibilità IVA" la lettera "S" (Scissione pagamenti).
5. I pagamenti saranno disposti ai sensi dell'art. 125, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023, entro 30 giorni decorrenti dall'avvenuto accertamento, da parte dell'Amministrazione, che la relativa prestazione è stata effettuata, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati e, rispetto all'ultima fattura dal rilascio del Certificato di regolare esecuzione. Tale termine è aumentato a 60 giorni per le fatture ricevute dall'Amministrazione nei mesi di dicembre e/o gennaio. Qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella prevista al presente articolo, le stesse non verranno accettate.
In ogni caso in cui l'Affidatario non emetta le fatture entro il termine stabilito al precedente comma 2, oppure le stesse non siano conformi a quanto previsto nel presente articolo o emerga qualsiasi tipo di irregolarità che impedisca il pagamento, l'eventuale ritardo rispetto al termine di cui al presente comma non potrà essere imputabile all'Amministrazione e, pertanto non troverà applicazione quanto previsto all'art. 5 del D.Lgs. n. 231/2002 né potrà essere avanzata alcuna richiesta di risarcimento dei danni.
6. Ai sensi dell'art. 125, comma 5, del D.Lgs. n. 36/2023, il pagamento del corrispettivo sarà effettuato previa verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'affidatario e degli eventuali subappaltatori.
7. Si applica l'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 con riferimento all'intervento sostitutivo del Consorzio LaMMA a in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'affidatario e degli eventuali subappaltatori.
8. Secondo quanto previsto dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, Consorzio LaMMA, prima di effettuare il pagamento per un importo superiore ad Euro 5.000,00, procederà altresì alla verifica che l'Affidatario non sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.
9. L'operatore economico è tenuto ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente contratto, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136 del 13.08.2010; a tal fine l'affidatario dovrà dichiarare, a richiesta dell'amministrazione prima della stipula del contratto, i conti correnti dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica e le persone delegate ad operare sui suddetti conti. L'operatore economico è, altresì, tenuto a comunicare al Consorzio LaMMA eventuali variazioni relative ai conti corrente e ai soggetti delegati ad operare sui conti corrente. Ai fini della tracciabilità di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, il bonifico bancario o postale o gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari sopra indicati, dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice CIG. L'operatore economico è obbligato a dare immediata comunicazione alla Consorzio LaMMA ed alla Prefettura / Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Firenze della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore / subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
Nel caso in cui le transazioni inerenti le prestazioni del presente documento non siano effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle

operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica comunicati dall'affidatario, il Consorzio LaMMA provvederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.
Gli avvisi di avvenuta emissione dei titoli di spesa saranno inviati alla sede legale della Società.
In caso di prestazione eseguita dal subappaltatore il pagamento della prestazione verrà fatto nei confronti dell'operatore economico che è obbligato a trasmettere, tramite la modalità telematica indicata al precedente *articolo 8 Gestione digitale del contratto*, la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento corrisposto al subappaltatore tramite conto corrente bancario o postale, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. La trasmissione della suddetta documentazione è condizione per procedere ad ulteriori pagamenti nei confronti dell'Operatore economico.
Il Consorzio LaMMA, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti alla Società fino a che questa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.

Art. 10 – Controlli e verifica di conformità

Il coordinamento, la direzione ed il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto sono svolte dal RUP in modo da assicurare la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali. L'attività di direzione, controllo e contabilità per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, è disciplinata agli articoli 31 e seguenti, dell'Allegato II.14 al D.Lgs. n. 36/2023.

Il Rup impartisce all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni operative necessarie tramite ordini di servizio, cui l'esecutore è tenuto ad uniformarsi.

Art. 11 – Certificato di regolare esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 116, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 il contratto è soggetto a verifica di conformità ai fini della certificazione del rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.
2. La verifica di conformità è effettuata dal RUP.
3. Il RUP, al fine di procedere con i pagamenti in corso di esecuzione, esegue gli accertamenti delle prestazioni effettuate in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati.
4. Così come previsto dall'art. 50, comma 7, del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'art. 38 di cui all'Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023 il RUP, entro tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni come indicato nel presente documento, emette il Certificato di regolare esecuzione che contiene i seguenti elementi:
a) gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
b) l'indicazione dell'esecutore;
c) il nominativo del direttore dell'esecuzione; (se nominato)
d) il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
e) l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore;
f) la certificazione di regolare esecuzione.
5. Successivamente all'emissione del Certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del corrispettivo delle prestazioni eseguite.

Art. 12 - Cessione del contratto

E' vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma, a pena di risoluzione del presente contratto, perdita della garanzia definitiva eventualmente prestata ed eventuale azione di rivalsa della Consorzio LaMMA per il maggior danno arrecato. Ogni atto contrario è nullo di diritto.

Art. 13 - Cessione del credito

Ai sensi dell'art. 120, comma 12, del D.Lgs. n. 36/2023 per la cessione del credito si applicano le disposizioni di cui alla Legge 21 febbraio 1991, n. 52.
Si rinvia all'art. 6 dell'Allegato II.14 del D.Lgs. n. 36/2023 per la disciplina delle condizioni per l'opponibilità alla Stazione Appaltante.
L'operatore economico dovrà fornire al cessionario il numero di conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva al presente appalto, sul quale ricevere, dal medesimo cessionario, gli anticipi dei pagamenti. Tali pagamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici bancari o postali o con altri strumenti idonei a consentire la tracciabilità delle operazioni con l'indicazione del codice identificativo gara CIG. L'Amministrazione provvederà al pagamento delle prestazioni di cui al presente contratto al cessionario esclusivamente sul/sui conti correnti bancari o postali dedicati come da questo comunicati.
La notifica all'Amministrazione dell'eventuale cessione del credito deve avvenire tramite la modalità telematica indicata al precedente articolo 8.

Art. 14 - Obblighi e responsabilità dell'Affidatario

1. L'Appaltatore è tenuto ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso il Consorzio LaMMA del buon andamento dello stesso e della disciplina dei propri dipendenti.
2. L'Appaltatore è tenuto al rispetto delle norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni previste dalla vigente normativa con specifico riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.
3. Si applica l'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023 con riferimento all'intervento sostitutivo della Consorzio LaMMA in caso di inadempienza contributiva e retributiva dell'Appaltatore e degli eventuali subappaltatori.
4. Nell'esecuzione del contratto l'Appaltatore è responsabile per danni arrecati a persone o cose, tanto del Consorzio LaMMA che di terzi, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero del Consorzio LaMMA da qualsiasi eventuale responsabilità al riguardo.
5. L'Appaltatore è tenuto a manlevare il Consorzio LaMMA da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto del contratto, tenendolo indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese, comprese quelle legali da esse derivanti.
6. L'Appaltatore esonera il Consorzio LaMMA da ogni responsabilità e onere derivante da pretese di terzi in ordine a diritti di proprietà intellettuale sull'oggetto della prestazione. In particolare, assicura che il Consorzio LaMMA è sollevato da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) e a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla prestazione.
7. L'Appaltatore assume l'obbligo di garantire la proprietà dei beni forniti e di sollevare il Consorzio LaMMA di fronte ad azioni o pretese al riguardo.
8. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati, per tutta la durata del contratto e successivamente alla cessazione di efficacia dello stesso i dati, le notizie e le informazioni in ordine

alle attività svolte in adempimento del presente contratto, nonché quelli relativi alle attività svolte dal Consorzio LaMMA di cui sia, comunque, venuto a conoscenza nel corso di esecuzione del contratto.
9. L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di riservatezza sopra citati e si impegna a non eseguire ed a non permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuto in possesso in ragione dello svolgimento delle prestazioni contrattuali.

Art. 15 - Osservanza dei contratti collettivi di lavoro a favore dei dipendenti dell'appaltatore

1. L'Appaltatore è obbligato ad applicare nei confronti del proprio personale dipendente impiegato nell'esecuzione dei servizi e forniture oggetto del presente appalto il CCNL e territoriale indicato dal Consorzio LaMMA nel presente documento ovvero il CCNL indicato dall'Appaltatore medesimo ed identificato dal codice alfanumerico unico in sede di presentazione dell'offerta, che garantisce ai dipendenti, ai sensi dell'art. 11, comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023, le stesse tutele di quello indicato Consorzio LaMMA.
2. Qualora nel corso di esecuzione del contratto venga accertata la mancata applicazione del CCNL sopra indicato, Consorzio LaMMA formulerà espressa diffida ad adempiere secondo le previsioni contrattuali assegnando all'Appaltatore un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni. Qualora nel termine assegnato persista l'inadempimento il Consorzio LaMMA disporrà la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1454 del codice civile.
3. L'Appaltatore è altresì obbligato a garantire, in caso di subappalto e qualora le attività oggetto del subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto, l'applicazione del contratto collettivo sopraindicato.
4. Qualora le prestazioni oggetto di subappalto non coincidano con le prestazioni caratterizzanti l'oggetto dell'appalto, l'Appaltatore è tenuto a garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'Appaltatore.

Art. 16– Estensione degli obblighi del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. La Società, in ottemperanza dell'articolo 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Consorzio LaMMA approvato con Delibera di Consorzio LaMMA n. 978/2019, quale parte integrante del contratto, sebbene non allegato allo stesso, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso quelli del Subappaltatore, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto codice in quanto compatibili ed avuto riguardo al ruolo ed all'attività svolta.
2. La Società ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti della Consorzio LaMMA si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, compreso a quelli del Subappaltatore, e ad inviare all'Amministrazione comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

Art. 17 - Penali e risoluzione del contratto

1. L'Ente applica le penali nei casi e secondo le modalità riportate all'art. 23 del capitolato prestazionale. L'applicazione della penale per ritardata elaborazione propedeutica ai pagamenti dei cedolini oltre i 3 giorni per n. 3 volte nel corso di vigenza contrattuale, si caratterizza come grave inadempimento e l'Amministrazione procede ai sensi dell'art. 122, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023).

2. L'Amministrazione, ove riscontri inadempienze nell'esecuzione del contratto idonee all'applicazione delle penali, contesterà all'Affidatario, per iscritto, le inadempienze riscontrante con l'indicazione della relativa penale da applicare, con l'obbligo da parte dell'Affidatario di presentare entro 5 giorni dal ricevimento della medesima contestazione le eventuali controdeduzioni.

3. Nel caso in cui l'Affidatario non risponda o non dimostri che l'inadempimento non è imputabile allo stesso, l'Amministrazione applicherà le penali nella misura riportata nel presente documento, a decorrere dalla data di inadempimento e fino all'avvenuta esecuzione della prestazione relativa. Gli importi corrispondenti verranno trattenuti sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento o, solo in assenza di queste ultime, sulla garanzia definitiva di cui al precedente *Paragrafo 4 – Conclusione* dell'affidamento e stipula del contratto, che dovrà essere reintegrata dall'Affidatario senza bisogno di ulteriore diffida.
4. Nel caso in cui l'Amministrazione accerti l'esistenza e la validità della motivazione della controdeduzione presentata dall'Affidatario non applicherà le penali e disporrà un nuovo termine per l'esecuzione della prestazione oggetto di contestazione, il cui mancato rispetto darà luogo all'applicazione delle penali.
L'applicazione delle penali non pregiudica il diritto di Consorzio LaMMA ad ottenere la prestazione; è fatto in ogni caso salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del maggior danno.
5. Il Consorzio LaMMA procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1454 del codice civile in caso di mancata applicazione del CCNL indicato e secondo quanto previsto dal precedente articolo _15"Osservanza dei contratti collettivi di lavoro a favore dei dipendenti dell'appaltatore".
6. Il Consorzio LaMMA. procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile nei seguenti casi:
- mancato rispetto per 3 volte dei termini di consegna delle elaborazioni propedeutiche ai pagamenti dei cedolini per motivi non imputabili al Consorzio;
- ritardata trasmissione per 3 volte dei pagamenti di imposte e contributi attraverso i moduli F24, F23;
- omessa, tardiva o irregolare predisposizione e presentazione delle dichiarazioni fiscali e degli adempimenti tributari obbligatori, inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il modello 770, la dichiarazione IRAP, IRES e la dichiarazione dei redditi per 3 volte,
- art. 122, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 36/2023;
- in caso di transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al presente contratto non effettuate in ottemperanza agli obblighi previsti dalla Legge n. 136 del 13.08.2010;
- in caso di subappalto non autorizzato dal Consorzio LaMMA;
- in caso di cessione di tutto o parte del contratto;
- in caso di violazione degli obblighi di condotta derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Consorzio LaMMA approvato con Delibera di Consorzio LaMMA n. 978/2019 da parte dei dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società compreso quelli del subappaltatore;
- in caso di violazione dell'articolo 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving door).
7. In caso di risoluzione del contratto ai sensi dei precedenti commi del presente articolo:
- resta ferma l'ulteriore disciplina dettata dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023;
- l'Amministrazione procederà all'escussione in tutto o in parte della garanzia definitiva, salvo l'ulteriore risarcimento dei danni, anche derivanti dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento.
8. Al di fuori dei casi sopra specificati l'Amministrazione, nei casi in cui il direttore dell'esecuzione, se nominato, accerta che comportamenti della Società concretano grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali, in ottemperanza alla disciplina di cui all'art. 122, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023, si riserva la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 18 – Trattamento dei dati personali

1. 1.Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali il Consorzio LaMMA, in qualità di Titolare del tratta-

mento, nomina l'Affidatario Responsabile del trattamento. Tale nomina ha validità per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidategli e si considera revocata al termine delle operazioni stesse o qualora venga meno il rapporto con il Titolare.

2. Le finalità del trattamento sono esclusivamente quelle riconducibili all'espletamento delle attività previste dal presente Affidamento.

3. L'Affidatario in quanto Responsabile del trattamento, per l'espletamento delle operazioni affidategli con il presente affidamento tratta i seguenti tipi di dati: quali ad es. codici fiscali, dati anagrafici, residenza, … nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, cittadinanza; relativi alle seguenti categorie di interessati: quali ad es. dipendenti ed ex dipendenti del Consorzio; Direttore e componenti degli organi; collaboratori, consulenti e titolari di incarichi; familiari e soggetti fiscalmente a carico dei dipendenti, ove rilevanti per gli adempimenti di legge; professionisti, lavoratori autonomi, titolari di ditte individuali; persone fisiche operanti per fornitori, clienti o altri soggetti contraenti; creditori, debitori, beneficiari di pagamenti e altri soggetti i cui dati siano trattati nell'ambito degli adempimenti retributivi, contabili, fiscali, previdenziali e di bilancio.

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Responsabile si impegna ad adempiere a tutti gli obblighi, le attività e le prescrizioni indicati nel Regolamento UE sopracitato e a conformarsi prontamente alle eventuali sopravvenute modifiche normative in materia di trattamento dei dati personali

5. Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, il Responsabile deve mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

6. Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento il Responsabile del trattamento può ricorrere a nominare un altro Responsabile del trattamento (di seguito, "sub-Responsabile del trattamento") con le modalità e secondo quanto previsto dall'art. 28, comma 4, del Regolamento UE. Qualora il sub-Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità.

7. Il Responsabile deve assistere il Titolare al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il Responsabile, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e

comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Titolare, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.

8. Il Responsabile deve comunicare al Titolare il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali dell'Affidatario/Responsabile collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare.

9. Al termine della prestazione dei servizi oggetto del contratto, il Responsabile su richiesta del Titolare, si impegna a:

- restituire al Titolare del trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati;
- distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.

10. Il Responsabile si impegna ad attuare quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i. recante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema".

11. Nel caso in cui il Responsabile agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Titolare oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponde del danno causato agli "interessati". In tal caso, il Titolare potrà risolvere il contratto, salvo il risarcimento del maggior danno.

Art. 19 - Recesso

Il Consorzio LaMMA si riserva il diritto di recedere dal contratto in qualunque momento ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 previo pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite, nonché delle somme previste ai sensi del medesimo articolo di cui sopra.
Essa ne dovrà dare comunicazione all'Affidatario con un preavviso di almeno 20 giorni.
E' fatto divieto all'Affidatario di recedere dal contratto.

Art. _20 – Recesso per giusta causa

Il Consorzio LaMMA, se sopraggiungono motivi di interesse pubblico e/o normative ovvero mutamenti organizzativi a carattere eccezionale che hanno incidenza sull'esecuzione delle prestazioni (c.d. giusta causa), può recedere in tutto o in parte unilateralmente dal presente contratto, con un preavviso di almeno 20 giorni.
Nelle ipotesi di recesso per giusta causa, l'Affidatario ha diritto di ricevere il pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale, rinunciando espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

Art. 21 - Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto in questo documento si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia ed in particolare le norme contenute:
- nel D.Lgs. n. 36/2023 e relativi allegati;

- nella L.R. n. 38/2007 “Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro” e successive modifiche e integrazioni, limitatamente alle disposizioni compatibili con il D.Lgs. n. 36/2023;
- nel “Regolamento di attuazione” della L.R. 38/2007 approvato con decreto del Presidente della Consorzio LaMMA 30/R del 27/05/2008 e successive modifiche e integrazioni, limitatamente alle disposizioni compatibili con il D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 22 - Foro competente

1. Per qualsiasi controversia insorta tra le parti derivante o connessa al presente documento, ove il Consorzio LaMMA sia attore o convenuto è competente il Foro di Firenze con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

9. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E ACCESSO AGLI ATTI

Ai fini del presente procedimento e ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 il Responsabile Unico del Progetto (RUP) è il dipendente Dr Simone Cristofori tel 0555226111.
Competente per questa fase del procedimento è la Dott.ssa Assunta Moretti tel. 0555226119.
Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, è disciplinato dagli articoli 35 del D.Lgs. n. 36/2023 e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il Commissario per l’espletamento delle
funzioni di Amministratore unico
Francesco Meneguzzo
documento firmato digitalmente