

*Regione Siciliana*

ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,
DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
"SERVIZIO 13 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI MESSINA"
Viale San Martino, 62 is. 154 - 98123 MESSINA
Tel. e fax: 090-66.13.49
servizio.me.svilupporurale@regione.sicilia.it
servizio15.svilupporurale@postecert.it

Prot. N° 4485 del 18/01/2023

AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO

Oggetto: DETERMINA A CONTRARRE PER LA PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ED ELABORAZIONE INFORMATIZZATA DELLE PAGHE OPERAI FORESTALI e ASSISTENZA, MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI CONTABILITA' GENERALE, PER L'ANNO 2023 (dal 01/01/2023 al 31/12/2023) - Giusta Determina a Contrarre n° 1 del 18/01/2023

Il Servizio per il Territorio di Messina con il presente avviso intende acquisire manifestazioni di interesse volta ad individuare operatori economici da invitare a presentare offerta - ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del d.lgs n. 50/2016, e sue modifiche e integrazioni (articolo 1 del DL n. 76/2020 convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120 e modificato dal D.L. 31 maggio 2021, n. 77) e in particolare l'art. 51 di quest'ultimo decreto, che prevede "affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del codice dei contr. pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" - al fine di affidare il servizio di gestione ed elaborazione informatizzata delle paghe operai forestali e assistenza, manutenzione e aggiornamento software di contabilità generale, per l'anno 2023

Il presente avviso non costituisce invito a partecipare alla gara pubblica ma semplice richiesta a manifestare interesse a seguito della quale potranno essere esperite eventuali procedure negoziate. Il Servizio 13 (ME) si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato, e di non dare seguito all'indizione della successiva gara per l'affidamento del servizio di cui trattasi, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

L'avviso ha lo scopo di acquisire elementi utili al fine di individuare operatori economici, da invitare alla procedura in oggetto nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza e di rotazione. Ogni operatore potrà inviare la richiesta di partecipazione esclusivamente via PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo servizio15.svilupporurale@postecert.it entro il termine perentorio del 3 febbraio 2023 redatta preferibilmente secondo il modello "Allegato B", unitamente a copia del documento d'identità del sottoscrittore, e indirizzata al Dirigente del SERVIZIO 13 (ME) Viale San Martino, 62 is. 154 - 98123 MESSINA.

Acquisite le manifestazioni di interesse, qualora la Stazione Appaltante intenda avviare la procedura di richiesta d'offerta, inviterà a partecipare coloro che avranno manifestato interesse entro la scadenza fissata e saranno invitati a presentare le offerte oggetto della procedura mediante lettera di invito, trasmessa esclusivamente via PEC, contenente gli elementi essenziali costituenti l'oggetto della prestazione nonché le modalità di partecipazione alla procedura negoziata.

La procedura di gara verrà svolta in modalità telematica sulla piattaforma MePa acquistiretepa secondo le indicazioni che verranno fornite al momento dell'indizione e dell'invito a partecipare alla procedura stessa.

Descrizione del servizio da eseguire

Il servizio dovrà essere espletato in base alle esigenze dell'Amministrazione che, in ogni momento, deve essere in grado di avere informazioni sulla **Gestione Progetti, Capitoli e Impegni**, sulle **Fatture Fornitori**, sulle **Paghe Operai, Assunzioni ed adempimenti consequenziali**. **Il tutto evidenziato nel capitolato tecnico allegato A**

Durata dell'appalto

Si stima una durata dell'appalto pari a 12 mesi a decorrere indicativamente dal mese di gennaio 2023, con eventuale rinnovo, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, a discrezione del SERVIZIO 13 (ME), fino all'espletamento di una nuova procedura di gara, alle stesse condizioni tecniche ed economiche.

Valore complessivo massimo stimato dell'appalto:

il valore dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (di seguito "decreto legislativo"), fissato nell'importo complessivo massimo stimato in funzione della media delle buste paga e dei rispettivi adempimenti degli ultimi tre anni, è di € 39.829,50 più IVA 22% € 8.762,46, totale € 48.591,99, di cui € 33.469,50 più IVA per paghe ed adempimenti consequenziali e € 6.360,00 più IVA per assistenza, manutenzione e aggiornamento software.

Costi sicurezza:

Ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 il servizio in oggetto non è soggetto ad interferenze e pertanto non è necessario redigere il documento unico sulla valutazione dei rischi D.U.V.R.I.; i costi della sicurezza sono pari a zero.

Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. 50/2016 in possesso dei seguenti requisiti:

a. Requisiti di ordine generale

- Insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione, come disciplinato dall'art.80 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
- Insussistenza del procedimento interdittivo alla contrattazione con la pubblica amministrazione ed alla partecipazione a gare pubbliche previsto dall'art. 14 del D. Lgs. 81/08 e smi;
- Assenza di condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dell'incarico;
- Essere in regola con gli obblighi fiscali

b. Requisiti in ordine alla capacità economica finanziaria

- Fatturato minimo globale d'impresa realizzato complessivamente nell'arco dell'ultimo triennio per un importo pari al valore complessivo stimato per il presente servizio;
- Fatturato specifico, nel settore oggetto del presente avviso, realizzato nell'arco dell'ultimo triennio per servizi simili e/o analoghi a quelli oggetto dell'appalto prestati per conto di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per un importo minimo totale nei tre anni almeno pari al valore complessivo stimato per il presente servizio. Per forniture simili e/o analoghe si intende l'aver espletato servizio di gestione ed elaborazione informatizzata paghe operai agricoli/forestali, gestione contabile impegni e capitoli di spesa pari per Enti pubblici con almeno a 1000 operai.

c. Requisiti in ordine alla capacità Tecnica e professionale

- Svolgimento, senza demerito, servizio simile e/o analogo a quello in oggetto della presente bando di gara, nel corso degli ultimi tre anni per conto di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/01.

Tutti i requisiti sopraindicati, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando di gara.

Costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura l'assenza dei requisiti minimi di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale sopra indicati.

Criterio di aggiudicazione:

L'appalto sarà aggiudicato utilizzando il criterio minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.Lgs. 50/2016.

Il trattamento dei dati degli operatori economici verrà effettuato dal SERVIZIO 13 (ME) nel rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016.

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è il sottoscritto Dirigente del Servizio dott. Giovanni Dell'Acqua.

Si precisa infine che il presente avviso non vincola in alcun modo il SERVIZIO 13 (ME) a pervenire all'affidamento del servizio in oggetto.

Per ogni ulteriore informazione si forniscono i recapiti dell'Ufficio:

tel. 090-661349

e-mail: servizio.me.svilupporurale@regione.sicilia.it

PEC: servizio15.svilupporurale@postecert.it

Il Dirigente del Servizio 13
(dott. Giovanni Dell'Acqua)



MODELLO "Allegato B"

Spett.le SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI MESSINA

Viale San Martino, 62 is. 154

- 98123 MESSINA

Tel. e fax: 090-66.13.49

servizio.me.svilupporurale@regione.sicilia.it

servizio15.svilupporurale@postecert.it

Oggetto: **DETERMINA A CONTRARRE PER LA PROCEDURA DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DEL SERVIZIO DI GESTIONE ED ELABORAZIONE INFORMATIZZATA DELLE PAGHE OPERAI FORESTALI e ASSISTENZA, MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO SOFTWARE DI CONTABILITA’ GENERALE, PER L’ANNO 2023 (dal 01/01/2023 al 31/12/2023) - Giusta Determina a Contrarre n° 1 del 18/01/2023**

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
e residente nel Comune di _____ Provincia _____

Via/Piazza _____

nella sua qualità di _____
(barrare la casella del caso che ricorre)

- titolare
 legale rappresentante
 procuratore (giusta procura Notaio _____ Rep. _____ in
data _____ (che si allega)

- **della Impresa** _____
 Impresa individuale
 Società _____
 Consorzio _____

- con sede in _____

Via _____ n. _____

Tel. _____ Fax _____ email _____

codice fiscale _____

o

nella sua qualità di

- libero professionista

- con studio in _____

Via _____ n. _____

Tel. _____ Fax _____ email _____

codice fiscale _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

alla procedura di gara concernente l’affidamento del servizio in oggetto, come descritto nel relativo avviso di indagine di mercato del _____, e a tal fine

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, per il caso di dichiarazioni mendaci:

- 1) il possesso dei requisiti di ordine generale (assenza motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016;
- 2) l'assenza del divieto a contrattare con la pubblica amministrazione, previsto dall'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001)
- 3) il possesso dei requisiti indicati nell'avviso di indagine di mercato del _____

COMUNICA

che l'indirizzo PEC al quale codesto Servizio 13 (ME) potrà ad ogni effetto fare ogni necessaria comunicazione, è il seguente: PEC: _____;

_____ addì, _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38 comma 3 DPR 445/2000 si allega copia fotostatica (non autenticata) di un proprio documento valido di identità.

NB: in caso di Raggruppamento temporaneo, di Consorzio ordinario, sia già formalmente costituiti con atto notarile sia non ancora formalmente costituiti, o di GEIE, la dichiarazione di cui al presente modello dovrà essere resa da ciascun componente il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE. Con riferimento alla causa di esclusione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/01, a chiarimento del suo contenuto si puntualizza quanto segue: i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del SERVIZIO 13 (ME), non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso operatori economici che svolgono un'attività riguardante i medesimi poteri. Pertanto gli operatori economici che abbiano concluso contratti o conferito incarichi in violazione di quanto sopra specificato incorrono nel divieto a contrattare per i tre anni successivi alla conclusione del contratto o al conferimento dell'incarico. Si evidenzia che qualora a seguito dei controlli svolti dall'Amministrazione (ai sensi del D.P.R. 445/2000) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, risultasse la falsità di quanto dichiarato saranno applicate le seguenti sanzioni: decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace, denuncia all'Autorità giudiziaria per falso, denuncia all'A.N.A.C.. Si informa, ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati forniti sono raccolti e trattati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.



Regione Siciliana

ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA,
DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLO SVILUPPO RURALE E TERRITORIALE
"SERVIZIO 13 - SERVIZIO PER IL TERRITORIO DI MESSINA"
Viale San Martino, 62 is. 154 - 98123 MESSINA
Tel. e fax: 090-66.13.49
servizio.me.svilupporurale@regione.sicilia.it
servizio15.svilupporurale@postecert.it

CAPITOLATO TECNICO

1. STAZIONE APPALTANTE

Dipartimento Regionale dello Sviluppo RURale e Territoriale, Servizio 13 - Servizio per il Territorio di Messina, Viale San Martino, 62, 98100, Messina, tel. 090- 661349 – FAX 090 661349.

2. PROCEDURA DI GARA

La procedura si svolgerà sulla piattaforma telematica di negoziazione Me.PA. con la modalità della Richiesta di Offerta;

3. CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO E PREZZO

3.1 Caratteristiche Generali

I servizi dovranno essere espletati in base alle esigenze dell'Amministrazione che, in ogni momento, deve essere in grado di avere informazioni sulla **Gestione Progetti, Capitoli e Impegni**, sulle **Fatture Fornitori**, sulle **Paghe Operai, Assunzioni ed adempimenti consequenziali**.

3.1.1 GESTIONE PROGETTI

La procedura dovrà prevedere:

- caricamento e gestione dei progetti;
- creazione file di richiesta di acquisto del direttore lavori;
- creazione automatica determine per acquisti e spese relative ai progetti;
- creazione automatica note d'ordine relative alle spese dei progetti;
- integrazione progetto con software paghe per rendicontazione spese manodopera;
- gestione spese di progettazione;

3.1.2 GESTIONE DECRETI

La procedura dovrà prevedere la gestione dei decreti sia per i capitoli di uscita sia per quelli di entrata.

Generazione automatica dei seguenti decreti a seguito del pagamento:

- Decreto pagamento Fatture;
- Decreto pagamento CAU;
- Decreto pagamento Paghe Operai;
- Decreto pagamento ritenute conto terzi;
- Decreto pagamento TFR;
- Decreti accertamento entrate per recupero arretrati contrattuali 2006/2009;
- Decreti accertamento entrate per Capitoli vari.

3.1.3 GESTIONE CAPITOLI E IMPEGNI

La procedura dovrà prevedere:

- gestione archivio dei Capitoli di spesa e di entrata; situazione iniziale; pagamenti ricevuti e quietanze;
- gestione e contabilizzazione Impegni;
- gestione impegni di prenotazione;
- consultazione immediata dei singoli capitoli per verificarne la disponibilità residua;
- gestione CIG con relativa rendicontazione;

- rendicontazione.
- gestione e rendicontazione trattenute per recupero arretrati contrattuali 2006/2009;

3.1.4 GESTIONE FORNITORI E FATTURE

La procedura dovrà prevedere la gestione delle fatture e note di credito pervenute dai fornitori, attraverso le seguenti fasi:

- gestione archivio anagrafico fornitori con relativi controlli (Partita Iva, Iban, etc);
- gestione documenti obbligatori ditta con relativo scadenziario;
- caricamento e variazione delle fatture e note di credito pervenute dai vari fornitori;
- importazione automatica delle fatture e note di credito in formato XML dal sistema unimatica;
- controllo automatico di capienza del CIG, regolarità documenti della ditta, congruità con cup nota d'ordine e determine;
- caricamento e variazione dei mandati di pagamento con relativa contabilizzazione dei capitoli e impegni;
- creazione file massivo dei mandati in formato XML per importazione su sistema SIC;
- visualizzazione e stampa dell'estratto conto per ditta, con la specifica di tutte le fatture, pagate e non, ed il relativo Capitolo ed Impegno con cui è avvenuto il pagamento.

La procedura dovrà consentire di verificare in tempo reale, lo stato di pagamento di ogni fattura per ogni fornitore, eliminando anche l'eventualità di un doppio pagamento.

3.1.5 GESTIONE OPERAI

- Gestione archivio anagrafico operai oti/otd;
- Gestione archivio visite mediche operai con relativo scadenziario;
- Integrazione con software gestione avviamenti (CO) per verifica congruità tra mansione di avviamento e esito visite mediche;
- Gestione corsi di formazione e sicurezza operai oti/otd con relativo scadenziario;
- Gestione magazzino dispositivi di sicurezza e abbigliamento con relativo archivio date di consegna agli operai e notizie relative a taglie e misure per ottimizzazione acquisti;
- Gestione ferie, permessi e malattie integrato con software paghe e relativi avvertimenti per superamento limiti;
- Gestione missioni degli operai e relative autorizzazioni;

Adempimenti generali

Gli adempimenti previsti consistono nella:

- **Gestione informatizzata schede anagrafiche degli operai** (circa **12.630 buste paga**, il numero delle buste paga è da considerarsi come previsione di massima e pertanto questa Amministrazione si riserva di chiedere l'aumento o la diminuzione delle quantità previste in ossequio all'art.106 del D.lgs 50/2016 s.m.i.);
- **Creazione di file XML per le Comunicazioni Obbligatorie al Ministero del Lavoro**, come previsto dal Decreto interministeriale del Ministero del Lavoro e del Ministero per le riforme e le innovazioni tecnologiche del 30 ottobre 2007, relativamente a tutti gli Avviamenti, le Proroghe, i Trasferimenti, le Cessazioni e quant'altro previsto dalla normativa vigente; per tale adempimento il CED dovrà gestire dei file, accessibili via internet, contenenti i dati di scambio tra i Centri per l'impiego e i Servizi periferici.
- **Creazione di una piattaforma**, con accesso tramite password, per lo scambio e la implementazione di dati relativi alla prestazione, che consenta:
 - a. L'acquisizione dei file con i calcoli mensili e le variazioni anagrafiche;
 - b. Il caricamento delle presenze giornaliere per lo sviluppo delle mensilità;
 - c. La consultazione dell'archivio storico;
 - d. L'effettuazione di tutte le stampe statistiche eventualmente necessarie, ivi compreso la stampa dei certificati di presenza al lavoro per ciascun prestatore d'opera;
 - e. La stampa per il rilascio delle certificazioni relative alle giornate lavorative prestate dagli operai utilizzati delle seguenti tipologie: annuali, storiche, per qualifica e della retribuzione;
 - f. La consultazione e stampa di buste paga da parte di ogni singolo operaio con attribuzione di un codice PIN;
 - g. La possibilità di invio multiplo di sms per avvisi vari agli operai.
 - h. Calcolo del trattamento di fine rapporto di lavoro e i relativi adempimenti;

i. Predisposizione files trasparenza;

- **Fornitura ed installazione del software** presso le postazioni informatiche in uso al personale addetto presso il ST13-ME, necessario al caricamento dei dati mensili per l'elaborazione e la stampa del foglio riepilogativo delle presenze e del listino paga degli operai, al fine di semplificare le procedure di caricamento delle presenze/assenze/dati aggiuntivi per gli operai che sono inseriti nei listini del mese di riferimento, e consentire il controllo rispetto ai dati delle Comunicazioni Obbligatorie al Ministero del Lavoro.

Il software deve essere aggiornato e /o modificato secondo le esigenze e per tutta la durata del contratto.

Rimane a carico dell'Amministrazione l'onere per la fornitura e la manutenzione delle postazioni hardware.

Sono a carico della Ditta affidataria tutti gli oneri per la realizzazione di un corso di formazione al personale dell'Amministrazione finalizzato all'utilizzo del software, nonché assicurare gli interventi di assistenza tecnica software entro 24 ore dalla richiesta presso qualsiasi sede dei servizi periferici.

Adempimenti mensili

Gli adempimenti previsti dal presente paragrafo hanno cadenza mensile. Gli stessi dovranno essere elaborati a seguito del completamento, da parte dell'Amministrazione, dei files con le presenze registrate via web, (i cosiddetti "listini", identificabili con il numero d'ordine della relativa perizia che ha dato origine all'assunzione). Gli stessi conterranno tutte le indicazioni necessarie a potere sviluppare gli elaborati contrattualmente previsti, che dovranno essere consegnati all'Amministrazione entro l'improrogabile termine di gg. 5 (cinque giorni) lavorativi decorrenti dal giorno di consegna dei file con le presenze.

Gli elaborati mensili contrattualmente previsti sono costituiti da:

- **Elaborazione busta paga** per singolo operaio, e relativo supporto informatico ai sensi della normativa sulla privacy, strutturata in modo semplice e comprensibile e che deve riportare:

- i dati anagrafico-fiscali dello stesso nonché la qualifica rivestita,
- la matricola del lavoratore assegnata dall' Ufficio,
- il livello retributivo e la mansione svolta (*specializzato, qualificato e comune*),
- codice di riferimento per l'identificazione della perizia,
 - tutte le voci che concorrono alla formazione della sua retribuzione lorda e degli importi netti da erogare,
- tutte le voci previste dalle vigenti normative fiscali, contributive e contrattuali.
- calcolo trattenute per gli operai aderenti al FILCOOP sanitario più pensionistico.
- i dati previsti dal libro unico del lavoro secondo quanto riportato dal D.L. 112 del 25/06/2008.

- **Foglio di quietanza unico**, redatto per singolo listino paga con l'indicazione dei dati anagrafico-fiscali dei lavoratori in esso riportati e degli importi netti percepiti dagli stessi. Inoltre deve riportare il nominativo del redattore del listino, il comune ove i lavoratori hanno prestato la propria attività e il periodo lavorativo. Il foglio quietanza dovrà riportare altresì l'intestazione della perizia, il capitolo di spesa, il decreto di finanziamento e il codice perizia. Dovrà contenere altresì gli importi totali delle somme da corrispondere ai lavoratori, delle ritenute fiscali, previdenziali, assistenziali e sindacali.

Sempre nel predetto riepilogo dovranno essere indicati i lavori eseguiti, la direzione dei lavori, il numero dei lavoratori, le giornate lavorative e le giornate convenzionali, le ore, la zona contributiva ed in sintesi i dati contenuti in ogni cedolino.

In caso di paga con accredito in conto corrente vanno inserite le coordinate bancarie e il numero di conto corrente del lavoratore.

Ulteriori adempimenti mensili sono costituiti da:

- **Riepilogo generale dei fogli di quietanza** (ex 4.4A) distinto per decreto di finanziamento, ordine di accreditamento, per modalità di pagamento, capitolo di spesa e per Direttore dei Lavori.
- **Aggiornamenti** relativi alla posizione dei singoli operai (inserimento deleghe e disdette sindacali, variazioni carichi di famiglia, cambiamenti di residenza, modelli I.R.E., ecc.);
- **Ruolo sindacati**, distinto per singolo sindacato, comprendente l'elenco dei lavoratori che hanno prestato la propria opera nel corso del mese, distinto per perizia e direttore dei lavori.

- **Ruoli trattenute**, e così distinti:

Elenco nominativo degli operai a carico dei quali si è proceduto alla trattenuta del quinto della paga con l'indicazione dell'importo e del codice della perizia;

Elenco dei Comuni destinatari di addizionale comunale con l'indicazione del codice della perizia e dell'importo relativo per comune.

Calcolo del TFR da versare al Fondo di Tesoreria dello Stato istituito presso l'I.N.P.S. e/o alle altre forme di previdenza complementare prescelte dai LTI e dai LTD, e quant'altro disposto o previsto in applicazione del D. Lgs. 5 Dicembre 2005 n. 252 "Disciplina delle forme pensionistiche complementari", distinto per perizia con allegato supporto cartaceo riportante l'elenco nominativo degli operai.

Calcolo degli importi per il conferimento presso il Fondo Integrativo Sanitario FIL.COOP. SANITARIO c/o alle altre forme di previdenza complementare prescelte dagli LTI, e quant'altro disposto o previsto in applicazione dell'art. 32 del CCNL o di altre forme di previdenza derivanti dall'applicazione di ulteriori disposizioni contrattuali con allegato supporto cartaceo riportante l'elenco nominativo degli operai.

- **Riepilogo mensile delle giornate lavorative e contributive effettuate**, distinte per comune, in copia singola. L'elaborato deve riportare separatamente l'elenco degli operai a tempo indeterminato e quello degli operai a tempo determinato;

- **Dichiarazione mensile C.A.U. (modello DMAG UNICO tramite applicativo UNIEMENS)** completi in ogni sua parte redatta su supporto magnetico secondo il tracciato previsto dall'I.N.P.S in adempimento a quanto disposto dalla L.11/03/2006 n.81 e ss.mm.ii.

L'elaborato comprenderà l'elenco dei lavoratori che hanno prestato l'attività nel mese di riferimento con l'indicazione di tutto quanto previsto dalle istruzioni I.N.P.S.

Calcolo delle anticipazioni da erogare per conto degli Istituti Previdenziali e Assistenziali (malattie, assegni nucleo familiare, cassa integrazione, permessi per donazione sangue, etc.) per gli operai aventi diritto secondo la normativa vigente.

Necessità di procedere ad ulteriori elaborazioni per compensi relativi ad arretrati, a lavoro straordinario, etc.; elaborazioni tutte che potranno dare luogo ad ulteriori comunicazioni agli enti previdenziali e/o assistenziali.

Adempimenti annuali

Gli adempimenti previsti dal presente paragrafo hanno cadenza annuale. Gli elaborati previsti dovranno essere consegnati all'Amm.ne entro i termini di seguito previsti:

- **Modelli C.U.**, completi di modulo per scelta di destinazione dell'8 per/mille e simili, di tutti gli operai che hanno lavorato nell'anno di riferimento, distinti per Comune di residenza ed elencati, per ogni Comune, in ordine alfabetico. Il servizio comprende anche il rilascio di supporto informatico su tracciato record ministeriale. Detti modelli dovranno essere consegnati all'Amministrazione entro l'ultimo giorno del mese di febbraio di ogni anno solare.

- **Riepilogo annuale** degli operai con la individuazione delle giornate effettuate ai fini contributivi, distinte per mese (schede fiscali), nel formato richiesto dall'Amm.ne, con la indicazione dei dati anagrafico fiscali di ogni lavoratore, delle giornate oggetto della retribuzione e dell'imponibile fiscale.

- **Acquisizione Mod. 730** secondo le scadenze e secondo le direttive che l'Amm.ne impartirà.

- Sarà oggetto di elaborazione anche il **prospetto liquidazione T.F.R.** per tutti gli operai aventi diritto e tutte le volte che il Servizio 13 ne farà richiesta.

3.1.6 ASSUNZIONI OPERAI

Il software dovrà essere in grado di gestire e generare l'invio di file massivo XML riguardante le assunzioni, i licenziamenti o la cessazione dei contratti di lavoro, relative agli operai gestiti dall'Amministrazione, al fine di inviare con procedura automatizzata le Comunicazioni Obbligatorie al Ministero competente previste per legge da parte del Datore di Lavoro.

Tutte le procedure previste, nessuna esclusa, dovrà prevedere la possibilità di stampare sui vari modelli in uso, obbligandosi la ditta ad intervenire sul software al fine di uniformarlo per l'utilizzo di eventuale nuova modulistica.

Gli eventuali aggiornamenti del software, si intendono resi all'Amministrazione stessa con licenza d'uso illimitata nel tempo, con il solo vincolo di non cederli ad altri e di non farli riprodurre, come previsto dalle vigenti leggi sul diritto d'autore.

La ditta s'impegna a fornire all'Amministrazione il proprio **servizio di manutenzione** che comprende:

- a) la manutenzione preventiva, che consiste nella messa a punto e nel controllo;
- b) la manutenzione correttiva che consiste nella riparazione dei guasti che dovessero verificarsi nell'esecuzione delle prove e dei controlli necessari.

Tali interventi correttivi saranno effettuati dietro semplice richiesta dell'Amministrazione, anche verbale o telefonica.

- c) l'effettuazione delle modifiche e dei miglioramenti tecnici al fine di elevare il grado di affidabilità delle prestazioni;

La ditta concede gratuitamente all'Amministrazione licenza d'uso, illimitata nel tempo, di eventuali ulteriori propri software, programmi e della relativa documentazione, necessari all'espletamento del servizio.

I programmi e la documentazione forniti possono essere copiati dall'Amministrazione, in tutto o in parte e in forma stampata leggibile dall'elaboratore, al fine di consentirne l'uso da parte dell'Amministrazione stessa. L'Amministrazione, per le proprie necessità d'uso, potrà fare copie di ciascun programma e documentazione. L'Amministrazione può modificare i programmi per soddisfare proprie e specifiche esigenze o inserirli, in tutto o in parte, in altri programmi.

L'Amministrazione mantiene la supervisione, direzione e controllo della gestione e utilizzazione dei programmi e della documentazione. In caso di perdita o danno ai programmi o alla documentazione durante il trasporto, la ditta provvede a sostituirli senza ulteriore addebito per l'Amministrazione. In caso di perdita o danni ai programmi o alla documentazione, già in possesso dell'Amministrazione, la ditta s'impegna a sostituirli senza addebito per l'Amministrazione, salvo per i, supporti di memorizzazione, che vengono forniti dall'Amministrazione.

L'eventuale installazione e la generazione dei programmi applicativi sulle macchine, compresa ogni necessaria operazione preliminare od accessoria, è di competenza della ditta che vi provvede a proprie cure e spese, sempre che non comportino modifiche strutturali nel data base.

L'Amministrazione ha diritto di provare gli eventuali ulteriori software e programmi onde verificarne la rispondenza alle proprie necessità e alle prescrizioni per un periodo di 30 giorni a decorrere dalla data d'installazione e/o messa in opera da parte della ditta.

Alla scadenza del contratto l'Amministrazione mantiene l'uso illimitato nel tempo dei software, dei programmi e della documentazione.

I software e i programmi applicativi sono curati, aggiornati, sostituiti, mantenuti e consegnati all'Amministrazione dalla ditta.

Nell'importo dell'appalto è compreso, senza corrispettivi aggiuntivi, l'obbligo per la ditta di fornire i propri servizi tecnico-applicativi a richiesta dell'Amministrazione.

Ai fini del contratto per «servizi tecnico-applicativi» si intendono la consulenza e/o l'assistenza sistematica, da prestarsi in relazione all'utilizzo delle macchine, dei software e/o dei programmi per l'esecuzione del servizio.

La ditta si obbliga ad istruire, gratuitamente, il personale dell'Amministrazione che sarà adibito all'uso dei software e/o dei programmi, fornendo inoltre, gratuitamente all'Amministrazione stessa, tutti i materiali tecnico-illustrativi necessari per il loro uso sulle macchine.

La ditta assume l'obbligo di porre a disposizione dell'Amministrazione, esclusivamente durante l'orario di lavoro della stessa, il proprio servizio di assistenza per:

- a) l'esecuzione di «aggiornamenti», che consiste nell'invio all'Amministrazione, in base alle esigenze di quest'ultima, di quelle versioni aggiornate dei programmi, utilizzabili sulle macchine, che la ditta renderà di volta in volta disponibili senza chiedere corrispettivi aggiuntivi, nonché di una copia della relativa documentazione;

- b) l'esecuzione di «correzioni», che consiste nell'approntamento e nell'invio all'Amministrazione di correzioni di eventuali errori presenti nei programmi resi disponibili per l'Amministrazione, senza richiedere corrispettivi aggiuntivi, nonché di una copia della relativa documentazione. L'installazione

di aggiornamenti e delle correzioni è di competenza della Ditta che deve provvedervi a propria cura e spese.

Nel caso in cui l'Amministrazione dovesse richiedere la remissione degli elaborati, a seguito di errori e/o omissioni addebitabili alla ditta riscontrati nelle elaborazioni di cui al presente contratto, il costo di tale operazione sarà interamente a carico della ditta medesima. Qualora le prestazioni rese non dovessero soddisfare gli standard minimi richiesti, l'Amministrazione potrà recedere dal presente contratto, fatte salve le eventuali richieste di risarcimento danni.

Il contratto avrà durata fino al 31/12/2023, fatta salva l'approvazione di clausola risolutiva espressa di cui l'Amministrazione può avvalersi in qualsiasi momento nel caso in cui gli organi superiori decidano di affidare il servizio ad altro soggetto al fine di uniformare gli affidamenti per tutti gli uffici centrali e periferici. Quest'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare il contratto in oggetto successivamente alla sua scadenza fino ad un massimo di n. 6 mesi, alle medesime condizioni. Detta facoltà è da esercitarsi da parte dell'Amministrazione non oltre la naturale scadenza del contratto. In tal caso, la ditta avrà l'obbligo di accettare la proroga. Si specifica che la ditta dovrà comunque provvedere allo sviluppo dei listini, ivi comprese le ordinarie operazioni correlate, che avvengono generalmente nel mese di gennaio dell'anno successivo ed alla consegna dei modelli CU e alla presentazione dei DMAG entro marzo dell'anno successivo (o altra scadenza di legge).

3.2 Prezzo

Al fine di fornire elementi utili alla valutazione dell'affidamento proposto e degli adempimenti previsti dal presente invito, si può preventivare:

- per la parte assistenza, manutenzione e aggiornamento del software di contabilità un prezzo pari a € 6.360,00 + IVA pari a € 1.399,20 per un totale di € 7.759,20;
- per le buste paga e gli adempimenti consequenziali (n° 12.630), un prezzo unitario a busta paga di € 2,65 un totale di € 33.469,50 più IVA € 7.363,29 per un totale di € 40.832,79. Il numero delle buste paga è da considerarsi come previsione di massima e pertanto questa Amministrazione si riserva di chiedere l'aumento o la diminuzione delle quantità previste in ossequio all'art.106 del D.lgs 50/2016 s.m.i..

4. Durata del servizio

La durata del servizio è prevista dal **1 gennaio 2023 al 31 Dicembre 2023** senza alcun preavviso di risoluzione e senza possibilità di proroga tacita.

Si specifica che la Ditta dovrà comunque provvedere allo sviluppo dei listini di dicembre ivi comprese le ordinarie operazioni correlate di cui infra che avviene generalmente nel mese di gennaio dell'anno successivo ed alla consegna dei modelli CU entro il 15 marzo dell'anno successivo (o altra scadenza di legge).

5. Oneri per la sicurezza

sono pari a € 0,00 (zero/00). Documento DUVRI non necessario e non redatto, trattandosi di servizio svolto all'esterno dei locali della stazione appaltante.

6. Riservatezza e consenso al trattamento dei dati personali

L'aggiudicatario soggiace alle previsioni e limitazioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni "Codice in materia di protezione dei dati personali". Lo stesso è individuato, quale sub responsabile tecnico del trattamento dei dati ai sensi dell'art 28 del regolamento UE 2016/679.

Inoltre ai fini della stipula del contratto si dovrà fornire consenso ai sensi di legge al trattamento dei dati personali per l'esclusiva esigenza di stipula del contratto.

In caso di inadempienza agli obblighi di cui ai precedenti commi, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, la stessa avrà facoltà di dichiarare risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

7. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione sarà effettuata mediante il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art.95 comma 4 lett. "c" D. Lgs. n° 50/2016, inferiore a quello posto a base di gara determinato mediante ribasso percentuale sull'importo a corpo del servizio posto a base di gara espresso in cifre ed in lettere. Sono ammesse, a pena di esclusione, solo offerte a ribasso;

La Stazione Appaltante si riserva di procedere all'individuazione delle offerte anormalmente basse con uno dei metodi, scelti per sorteggio, previsti dall'art. 97 comma 2 del D.Lgs. n.50/2016.

In caso di discordanze tra valori espresse in cifra e valori espressi in lettere, saranno prese in considerazione quelli più favorevoli all'Amministrazione. Non sono ammesse offerte condizionate od in aumento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non aggiudicare il presente incarico con provvedimento motivato

8. Divieto di subappalto

Il subappalto non è ammesso. È altresì vietata la cessione a terzi, totale o parziale, del contratto di appalto.

La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti dell'Amministrazione solo qualora sia notificata all'Ente appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni. Il subappalto o la cessione anche parziale del contratto costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

9. Collaudo

L'Amministrazione si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di sottoporre a collaudo, verifica e controllo di funzionalità le prestazioni della ditta che dovrà mettere in opera il servizio. A tal fine, è facoltà dell'Amministrazione istituire apposita Commissione, per l'accertamento degli standard minimi previsti, con disposizione del Dirigente Provinciale del Servizio 13 – Servizio per il Territorio di Messina. Qualora le prestazioni rese non dovessero soddisfare gli standard minimi richiesti, l'Amministrazione potrà recedere dal presente contratto, fatte salve le eventuali richieste di risarcimento danni.

10. Risoluzione del contratto

Qualora la ditta aggiudicataria si rendesse inadempiente, anche parzialmente, agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, con effetto immediato, a mezzo di semplice comunicazione con lettera raccomandata, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno.

11. Facoltà di recesso

Nel caso di mancata sottoscrizione del contratto nei termini indicati dall'Amministrazione verrà incamerata la cauzione provvisoria e revocata l'aggiudicazione se prevista.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

12. Penalità, controversie e foro competente

Per il mancato rispetto dei tempi di consegna, sarà applicata una penale pari all' 1% (uno per cento) dell'ammontare netto contrattuale per ogni giorno di ritardo per ciascuna consegna di fornitura anche parziale fino ad un massimo del 10 %.

Per ritardi superiori ai cinque giorni lavorativi sarà considerata mancata consegna. In caso di mancata consegna da parte della Ditta aggiudicataria, l'Amministrazione potrà rifornirsi presso altra ditta addebitando all'Aggiudicatario della fornitura, oltre alle penali, le maggiori spese ed i danni conseguenti, mentre per ritardi superiori a gg quindici l'Amministrazione potrà procedere unilateralmente alla revoca del contratto.

Qualora venisse accertato, dalla documentazione prodotta o dai controlli effettuati, che il prodotto consegnato non corrisponde a quanto prescritto dal presente capitolato, l'Amministrazione avrà la facoltà di rifiutare la consegna della fornitura di cui all'art. 2, chiedendone l'immediata sostituzione con prodotti le cui caratteristiche siano conformi alle prescrizioni del capitolato. Qualora venga consentita la consegna *de qua*, l'Aggiudicatario incorrerà, per le prime due volte, in una penale pari al 20% del valore della singola fornitura. Alla terza inadempienza della specie, il contratto potrà essere risolto ad iniziativa dell'Amministrazione.

In ogni caso, si procederà al pagamento del quantitativo di prodotto consegnato, e verranno regolarizzate contabilmente con l'emissione delle relative note di addebito e/o accredito. Nel caso di risoluzione del contratto, sarà incamerata la cauzione ed esperita l'azione in danno e pertanto, la Ditta

sarà tenuta al pagamento dell'eventuale maggiore spesa che l'Amministrazione dovesse sostenere per l'acquisto e la fornitura con altra Ditta.

L'importo della penalità o degli altri addebiti all'Aggiudicatario saranno fatturati dall'Amministrazione e detratti dal pagamento delle fatture.

Foro competente Tribunale di Messina.

13. Tracciabilità

Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010 e ss.mm.ii. l'aggiudicatario dovrà indicare un numero di conto corrente unico sul quale la stazione appaltante farà confluire tutte le somme relative all'appalto di che trattasi, nonché di avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo bonifico bancario, bonifico postale o assegno circolare non trasferibile, consapevole che il mancato rispetto del suddetto obbligo comporterà la risoluzione per inadempimento contrattuale;

14. Avvertenze, prescrizioni, modalità di invito

La presentazione di offerte prive dei requisiti di cui al punto 7 comporta l'esclusione dalla gara. Non sono ammesse le offerte condizionate o quelle espresse in modo indeterminato con riferimento ad offerta relativa ad altro appalto. Non sono ammesse le offerte non compilate e non firmate nella forma prescritta nel presente avviso, compresi gli allegati previsti. Ogni elemento, indicazione, richiesta o prescrizione di cui al presente bando è da intendersi a pena di esclusione.

15. Varianti

Non sono ammesse offerte in variante.

16. Trattamento dei dati personali

In ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, il Servizio per il Territorio di Messina, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e che lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.

I dati forniti saranno conservati presso l'Ufficio Servizio per il Territorio di Messina.

I partecipanti godono dei diritti di cui all'articolo 7 del citato Decreto Legislativo n. 196/2003 relativi al diritto di accesso.

Eventuali informazioni potranno essere richieste a: Servizio per il Territorio di Messina Viale San Martino, n° 62, 98100 Messina, Tel. 090- 661349,

e-mail: servizio.me.svilupporurale@regione.sicilia.it

17. Altre informazioni

Non sono ammessi a partecipare alle gare soggetti privi dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del D. Lgs 18 aprile 2016, n.50. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente. In caso di offerte uguali si procederà immediatamente al sorteggio.

Le autocertificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

18. Responsabile del servizio

Dott. Giovanni DELL'ACQUA, tel. 090- 661349, mail: servizio.me.svilupporurale@regione.sicilia.it

Per quanto non previsto nel presente invito valgono le clausole delle vigenti disposizioni di legge, comunitarie, nazionali e regionali applicabili.

Messina, 18/01/2023

IL DIRIGENTE del SERVIZIO 13
(Dott. Giovanni Dell'Acqua)

