

Comuni di:			
1	Albagiara	11	Morgongiori
2	Ales	12	Nureci
3	Assolo	13	Pau
4	Asuni	14	Ruinias
5	Baradili	15	Senis
6	Baressa	16	Sini
7	Curcuris	17	Usellus
8	Gonnoscodina	18	Villa S. Antonio
9	Gonnosnò	19	Villa Verde
10	Mogorella		

UNIONE DI COMUNI
“Alta Marmilla”

(Provincia di Oristano)
 via Anselmo Todde, 18 CAP: 09091 - Ales
 Tel. 0783 91101 – Fax 0783 91979
 e-mail: unionealtamarmilla@pec.it
 C.F. 90037280956

PROCEDURA SEMPLIFICATA PER L’AFFIDAMENTO, AI SENSI DELL’ART. 36 COMMA 2 LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016, MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO), SULLA PIATTAFORMA TELEMATICA SARDEGNACAT, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO SPECIALISTICO E FORMATIVO RIVOLTO AL PERSONALE DELL’UNIONE DI COMUNI ALTA MARMILLA IN MATERIA DI CONTABILITÀ FINANZIARIA, ECONOMICO PATRIMONIALE E NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FISCALI, TRIBUTARIE E PREVIDENZIALI DELL’ENTE. SMARTCIG Z312DEA9FA.

Capitolato prestazionale

Sommario

Art. 1	Oggetto dell'affidamento	3
Art. 2	Durata dell'affidamento	3
Art. 3	Corrispettivo dell'affidamento	3
Art. 4	Descrizione del servizio	3
Art. 5	Personale impiegato per l'espletamento del servizio	4
Art. 6	Obblighi dell'Impresa in materia di sicurezza	5
Art. 7	Pagamenti	5
Art. 8	Garanzie	5
Art. 9	Contestazioni, controversie, inadempimenti e penalità	6
Art. 10	Penalità	6
Art. 11	Spese dell'affidamento	7
Art. 12	Subappalto	7
Art. 13	Norme sulla incompatibilità di ex dipendenti	7
Art. 14	Norma di comportamento di collaboratori e/o dipendenti dell'affidatario	7
Art. 15	Patto di integrità	7
Art. 16	Trattamento dei dati personali	7
Art. 17	Disposizioni finali	7
Art. 18	Controversie	7
Art. 19	Rinvio ad altre norme	8

AFFIDAMENTO SERVIZIO AI SENSI DELL'ART.36 CO. 2 LETT. A D.LGS. 50/2016

Art. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

La presente procedura ha per oggetto l'affidamento del servizio di supporto specialistico e formativo rivolto al personale dell'Unione di Comuni Alta Marmilla in materia di contabilità finanziaria, economico patrimoniale e nella gestione delle attività fiscali, tributarie e previdenziali dell'ente.

Art. 2 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata del servizio è di 12 mesi con decorrenza dalla stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 co. 14 D.Lgs. n. 50/2016.

Alla scadenza, il contratto potrà essere prorogato per il tempo eventualmente e strettamente necessario per il subentro dell'affidatario della successiva procedura di affidamento.

Art. 3 CORRISPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo stimato per l'esecuzione del servizio è pari € 13.500,00 esclusa IVA di Legge.

Non sono ammesse offerte a pareggio o in aumento né parziali.

Il corrispettivo deve considerarsi invariabile, pertanto, non potrà subire le conseguenze di eventi e circostanze sfavorevoli o eventuali aumenti improvvisi di costo.

Il corrispettivo dovuto sarà determinato in ragione del prezzo offerto frutto di un servizio effettuato a regola d'arte nel rispetto di quanto indicato nel presente capitolato prestazionale.

Con il corrispettivo offerto si intendono interamente compensate dall'Ente appaltante tutte le prestazioni necessarie per la regolare ed efficiente esecuzione del servizio.

Art. 4 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La Stazione appaltante intende dotarsi di un servizio di supporto specialistico e formativo rivolto al personale dell'Unione di Comuni Alta Marmilla in materia di contabilità finanziaria, economico patrimoniale e nella gestione delle attività fiscali, tributarie e previdenziali dell'ente.

L'obiettivo è quello di assicurare il miglioramento continuo delle conoscenze attuali, rafforzare le competenze, adottare strumenti operativi e modelli gestionali in grado di governare il processo di cambiamento imposto dall'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni e integrazioni.

Di seguito si riportano a titolo indicativo e non esaustivo le prestazioni richieste per l'esecuzione del suddetto servizio, che posso essere riassunte nelle seguenti aree di attività:

1. Supporto all'implementazione degli strumenti di programmazione e controllo: si richiede il supporto tecnico, formativo, operativo e di tipo metodologico nelle seguenti attività:
 - definizione, predisposizione e implementazione di strumenti operativi e modelli gestionali per la pianificazione, monitoraggio e valutazione delle politiche programmate dall'ente nell'ambito del ciclo di programmazione 2021-2023;
 - identificazione e programmazione degli interventi di revisione della spesa;
 - miglioramento dei processi (mappatura e codificazione) dei procedimenti amministrativo-contabili della parte entrata e della parte spesa del bilancio di previsione finanziario.

2. Supporto nella gestione e corretta applicazione della contabilità: si richiede il supporto tecnico, formativo, operativo e di tipo metodologico nelle seguenti attività:
 - gestione del corrente bilancio di previsione finanziario e chiusura del rendiconto di gestione esercizio 2019, applicazione dell'avanzo di amministrazione esercizio 2019, assestamento e salvaguardia degli equilibri 2020/2022;
 - predisposizione rendiconto di gestione esercizio 2020, applicazione dell'avanzo di amministrazione esercizio 2020;
 - riconciliazione piattaforma crediti commerciali (PCC);
 - accertamento delle entrate e di impegno delle spese sulla base del grado di esigibilità delle connesse obbligazioni giuridicamente perfezionate per la corretta gestione delle funzioni e dei servizi associati, per l'attuazione degli interventi della Strategia Nazionale delle Aree Interne (SNAI) e dei finanziamenti statali e regionali assegnati;

AFFIDAMENTO SERVIZIO AI SENSI DELL'ART.36 CO. 2 LETT. A D.LGS. 50/2016

- costituzione e gestione del Fondo Pluriennale Vincolato e di definizione delle procedure contabili per la sua nuova costituzione in sede di riaccertamento ordinario;
 - costituzione e monitoraggio del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità nel corrente bilancio di previsione finanziario nonché in sede di bilancio di previsione 2021-2023 e nel rendiconto di gestione 2020;
 - gestione del bilancio di previsione finanziario mediante l'approfondimento di alcuni casi, ai fini dell'affinamento delle capacità e del know-how del personale interno alla luce delle novità introdotte dalle norme sul tema della competenza finanziaria potenziata;
 - predisposizione del bilancio di previsione finanziario 2021/2023;
3. Supporto nella gestione e tenuta della contabilità economico patrimoniale: si richiede il supporto tecnico, formativo, operativo e di tipo metodologico nelle seguenti attività:
- verifica corretta gestione della riclassificazione delle voci attive e passive inserite nel conto del patrimonio;
 - verifica corretta gestione dei conti riclassificati;
 - verifica applicazione dei criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi riclassificati;
 - aggiornamento e corretta tenuta dell'inventario;
 - verifica e revisione delle scritture in partita doppia da riportare sul libro giornale;
 - chiusura dell'esercizio e effettuazione delle scritture di rettifica e assestamento;
 - predisposizione schemi di bilancio e nota integrativa.
4. Supporto nelle attività fiscali, tributarie e previdenziali dell'Ente: si richiede il supporto tecnico, formativo, operativo e di tipo metodologico nelle seguenti attività:
- assistenza in materia tributaria, relativa a quesiti sull'applicazione di imposte e regimi fiscali inerenti l'attività dell'Ente, istituzionale e commerciale, fornibile attraverso consultazioni telefoniche, o brevi riunioni o via e-mail;
 - compilazione ed invio comunicazioni/dichiarazioni IVA, trimestrali e annuali, "spesometro" ed ogni eventuale ulteriore adempimento connesso con l'imposta sul valore aggiunto e split payment;
 - assistenza nella compilazione ed invio del Modello Unico, dichiarazione IRAP, modelli C.U. lavoro dipendente e assimilato, autonomo e diversi, dichiarazione 770;
 - predisposizione conteggi per eventuali versamenti di imposta con la procedura del ravvedimento operoso;
 - assistenza per ogni eventuale adempimento in tema fiscale che dovesse sorgere per nuove disposizioni normative;
 - verifica/risoluzione di eventuali contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate inerenti le dichiarazioni/denunce/versamenti;
 - verifica della attuale situazione debitoria presso INPS con particolare attenzione alle posizioni dei dipendenti e della gestione separata;
 - richiesta di annullamento o di ricalcolo delle cartelle esattoriali emesse da INPS nel corso dell'anno se non dovute.

L'affidatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente alla Stazione appaltante tutte quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

Art. 5 PERSONALE IMPIEGATO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere realizzato mediante l'intervento di personale specializzato, coordinato da un Responsabile, che svolgerà il ruolo di referente nei confronti della Stazione appaltante.

L'affidatario dovrà fornire le generalità ed il recapito del referente a cui la Stazione appaltante potrà contestare eventuali inadempienze o fare comunicazioni di qualsiasi natura.

Nella domanda di partecipazione dovranno essere indicate le risorse umane impiegate con le rispettive specifiche competenze e professionalità in relazione alle suddette aree di attività, e dovrà contenere il numero complessivo di giornate/anno da destinare alla realizzazione del servizio.

Durante lo svolgimento del servizio il personale impiegato è tenuto ad un comportamento corretto al fine di svolgere adeguatamente le mansioni affidategli e di non ostacolare l'andamento regolare dell'attività della Stazione appaltante.

Il personale addetto avrà la possibilità durante il servizio di accedere ai locali dell'Unione.

AFFIDAMENTO SERVIZIO AI SENSI DELL'ART.36 CO. 2 LETT. A D.LGS. 50/2016

L'affidatario si impegna a diffidare tutti i propri dipendenti alla più rigorosa osservanza della segretezza e riservatezza d'ufficio, in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere riguardanti la Stazione appaltante di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio.

L'affidatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti del terziario dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

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

L'affidatario deve documentare, su richiesta, l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'affidamento.

Qualora l'affidatario non risulti in regola con gli adempimenti indicati, la Stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa medesima un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione. Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

In caso di mancato adempimento entro il predetto termine, la Stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali, assicurativi e contrattuali. In tal caso, per la sospensione od il ritardo dei pagamenti, l'affidatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

Art. 6 OBBLIGHI DELL'IMPRESA IN MATERIA DI SICUREZZA

L'affidatario si obbliga inoltre a provvedere a propria cura e sotto la propria responsabilità a tutte le spese occorrenti per garantire, in conformità al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., la completa sicurezza, durante l'esercizio dei lavori, e l'incolumità delle persone addette e dei terzi, per evitare incidenti o danni di qualsiasi natura.

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o cose compresi quelli ambientali comunque provocati nello svolgimento del servizio, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Unione, salvo interventi a favore dell'Impresa da parte di Società Assicuratrici.

Art. 7 PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'affidamento verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

Il canone bimestrale corrisponderà ad 1/6 dell'importo annuo di aggiudicazione (oltre IVA).

L'Affidatario emetterà fatture posticipate relative a periodi che saranno oggetto di liquidazione entro i 30 giorni dall'acquisizione del relativo Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Art. 8 GARANZIE

In applicazione di quanto stabilito dall'art. 103, comma 11, secondo periodo del D.Lgs. 50/2016 la Stazione appaltante determina la migliororia del prezzo di aggiudicazione sentito l'affidatario e tenendo conto del valore del contratto, del presumibile margine d'utile e del costo che l'affidatario sosterebbe per l'acquisizione della garanzia definitiva, allo scopo di soddisfare la reciproca esigenza delle parti al contenimento sostenibile dei costi. Le motivazioni circa l'esercizio di tale opzione sono formalizzate dalla Stazione appaltante in apposito documento, da allegare agli atti del procedimento.

AFFIDAMENTO SERVIZIO AI SENSI DELL'ART.36 CO. 2 LETT. A D.LGS. 50/2016

Art. 9 CONTESTAZIONI, CONTROVERSIE, INADEMPIMENTI E PENALITÀ

a) – Abusi e deficienze dell'appaltatore

Verificandosi abusi o deficienze nell'adempimento degli obblighi contrattuali, il Responsabile del unico del procedimento ha facoltà di ordinare l'esecuzione d'ufficio (nel modo che riterrà più opportuno e a spese dell'affidatario) delle attività necessarie per il regolare andamento del servizio e ciò qualora l'impresa, appositamente diffidata, non ottemperi agli obblighi assunti.

b) Risoluzione contrattuale

L'Unione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva, nei seguenti casi:

- condizioni retributive del personale inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e accordi locali;
- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- cessazione dell'azienda, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della ditta aggiudicataria;
- qualora il servizio venga sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da causa di forza maggiore.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'affidatario, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali la Stazione appaltante dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

c) Sciopero causa di forza maggiore

Se, in caso di sciopero o per cause di forza maggiore, il servizio non potesse essere effettuato, l'affidatario riconoscerà il diritto della Stazione appaltante di trattenere in via straordinaria una cifra proporzionale al minor lavoro effettuato.

L'affidatario dovrà comunque garantire in detti casi l'effettuazione di un servizio di emergenza.

d) Disdetta del contratto da parte dell'impresa e abbandono di uno o più servizi.

Qualora l'affidatario dovesse abbandonare il servizio o disdettare il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, la Stazione appaltante tratterà il deposito cauzionale definitivo a titolo di penale.

La Stazione appaltante addebiterà inoltre all'affidatario l'eventuale maggiore spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altro operatore economico e ciò fino alla scadenza naturale del contratto.

La somma di cui sopra sarà trattenuta in sede di liquidazione delle fatture in scadenza.

Art. 10 PENALITÀ

Le inadempienze ritenute lievi a insindacabile giudizio dell'Unione comporteranno l'applicazione di una penalità di €. 50,00 per ogni singola contestazione, con la sola formalità della contestazione degli addebiti, oltre le spese conseguenti cui l'Ente dovesse andare incontro in relazione al mancato adempimento del servizio. In caso di recidiva la penalità potrà essere raddoppiata e pertanto essere adottate più severe misure a giudizio dell'Amministrazione.

Per le inadempienze più gravi, ove non si ravvisi – a giudizio insindacabile dell'Unione – la grave inadempienza che risolve il contratto, l'Unione si riserva più severe misure da adottarsi di volta in volta dall'Amministrazione.

L'Unione si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicati mediante ritenuta sulla prima rata del corrispettivo del servizio.

In caso di grave inadempienza si farà luogo alla risoluzione del contratto d'appalto con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di un mese mediante Posta elettronica certificata.

Oltre la terza segnalazione l'Unione potrà avvalersi della procedura di risoluzione del contratto.

La risoluzione avrà come effetto di rendere responsabile l'affidatario di tutti i danni e le maggiori spese che l'Ente dovesse sostenere in seguito alla risoluzione del contratto per assicurare la continuazione del servizio fino alla durata del contratto. La risoluzione del contratto comporterà l'incameramento da parte del Unione della cauzione definitiva prestata dall'affidatario.

AFFIDAMENTO SERVIZIO AI SENSI DELL'ART.36 CO. 2 LETT. A D.LGS. 50/2016

Art. 11 SPESE DELL'AFFIDAMENTO

Tutte le spese del presente affidamento saranno per intero a carico dell'affidatario.

Art. 12 SUBAPPALTO

Non è previsto il subappalto.

Art. 13 NORME SULLA INCOMPATIBILITÀ DI EX DIPENDENTI

L'affidatario, al momento della sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 14 NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R.

L'affidatario si impegna a trasmettere copia dei suddetti documenti ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al D.P.R 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto in ragione della gravità o della reiterazione dell'infrazione. L'Unione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente a mezzo PEC il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate a risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 15 PATTO DI INTEGRITÀ

La partecipazione alla procedura di affidamento è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 15 del 06/06/2017, che costituisce parte integrante della documentazione e del successivo contratto. Il Patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Amministrazione e l'operatore economico di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità. Il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla presente procedura e alla risoluzione del contratto.

Art. 16 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali di cui l'Unione di Comuni Alta Marmilla verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di affidamento saranno raccolti e trattati nel rispetto della normativa vigente.

Il trattamento dei dati sarà effettuato su supporto cartaceo e/o informatico con modalità in grado di tutelarne la riservatezza.

Art. 17 DISPOSIZIONI FINALI

L'affidamento del servizio è immediatamente vincolante per l'affidatario mentre per la Stazione appaltante è subordinata alla verifica dei presupposti di cui al presente capitolato prestazionale.

L'affidatario si considererà, all'atto dell'assunzione dell'affidamento, a perfetta conoscenza dell'immobile su cui si dovranno espletare i servizi specificati nel presente capitolato prestazionale.

La Stazione appaltante, dal canto suo, avrà cura di inviare all'affidatario tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi che comportino variazioni alla situazione iniziale.

Art. 18 CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza del Tribunale di Oristano, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

AFFIDAMENTO SERVIZIO AI SENSI DELL'ART.36 CO. 2 LETT. A D.LGS. 50/2016

Art. 19 RINVIO AD ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente documento e nel capitolato prestazionale si rinvia a tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti alla piattaforma Sardegna CAT nonché alla normativa vigente in materia di appalti pubblici.
