



COMUNE DI BEINASCO
Città Metropolitana di Torino

Piazza Vittorio Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)

Tel. 01139891 - Posta Elettronica Certificata: protocollo@comune.beinasco.legalmail.it

SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO
IN MATERIA PREVIDENZIALE E PENSIONISTICA - TRIENNIO 2022/2024
CIG 87250066B8

INDICE

CAPO I - Prescrizioni generali

Articolo 1 – Oggetto dell'appalto	pag. 3
Articolo 2 – Criteri di affidamento	pag. 3
Articolo 3 – Durata	pag. 3
Articolo 4 – Importo del servizio	pag. 3
Articolo 5 – Pagamenti.....	pag. 4
Articolo 6 – Subappalto	pag. 4
Articolo 7 – Comunicazione di modificazioni soggettive	pag. 4
Articolo 8 – Controversie	pag. 4
Articolo 9 – Avvertenze	pag. 4

CAPO II - Disposizioni speciali

Articolo 10 - Disciplina dell'appalto e compiti dell'appaltatore	pag. 6
Articolo 11 – Requisiti del personale dell'appaltatore	pag. 6
Articolo 12 – Responsabilità civile verso terzi.....	pag. 7
Articolo 13 – Obblighi dell'Amministrazione	pag. 7

CAPO I - PRESCRIZIONI GENERALI

Articolo 1 OGGETTO DELL'APPALTO

1. Forma oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di supporto al servizio gestione e sviluppo risorse umane del Comune di Beinasco in materia previdenziale e pensionistica, per il periodo di tre anni.
2. La prestazione del servizio deve avvenire in conformità a quanto prescritto con il presente atto e, in particolare, sulla scorta delle indicazioni contenute nel CAPO II.
3. Si precisa che per il servizio oggetto del presente capitolato non sono rilevabili rischi di interferenza per i quali è necessario adottare relative misure di sicurezza, pertanto non è stato redatto il DUVRI.

Articolo 2 CRITERI DI AFFIDAMENTO

1. Il conferimento dell'appalto viene effettuato a seguito di RdO. aperta sul MEPA e alla firma del relativo contratto.
2. Costituiscono, pertanto, parte integrante del presente capitolato le "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" e l'allegato 15 al Capitolato d'Oneri "Servizi" denominato "Servizi di supporto specialistico" entrambi allegati al Bando Servizi e pubblicati sul MEPA, così come modificati dal presente capitolato.

Articolo 3 DURATA

1. La durata di affidamento dell'appalto è stabilita in 3 anni a decorrere dal 1° gennaio 2022, ovvero dalla data di aggiudicazione, se successiva. In tal caso, ai sensi dell'articolo 32, comma 13, del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50, ricorrendone i presupposti, l'esecuzione del servizio potrà essere anticipata, nelle more della stipulazione del contratto.
2. Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per il nuovo affidamento, l'appaltatore è tenuto a continuare la gestione, alle condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo strettamente necessario a completare la procedura.

Articolo 4 IMPORTO DEL SERVIZIO

1. L'importo del servizio è relativo a presunte n. 5 ore di attività prestata presso gli uffici del Comune, per tre volte al mese e per 11 mesi all'anno, per un ammontare per l'intero triennio pari a complessivi Euro 19.800,00=, oltre I.V.A., ed è finanziato interamente con mezzi propri di bilancio.
2. Il Comune di Beinasco, inoltre, si riserva la facoltà, alla scadenza, di rinnovare l'affidamento per un ulteriore periodo di tre anni, alle stesse condizioni del contratto stipulato, pertanto il valore complessivo del servizio è pari a Euro 39.600,00, oltre I.V.A.
3. L'importo del contratto sarà quello derivante dall'importo offerto in sede di gara, oltre I.V.A. nella misura di legge.
4. Tale importo compenserà l'appaltatore di tutti gli oneri derivanti dall'esecuzione del servizio appaltato, nessuno escluso ed eccettuato.
5. Il fabbisogno orario per il servizio richiesto ha valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta, e non costituisce obbligo e vincolo per il Comune di Beinasco. L'appalto, quindi, si configura quale contratto con determinazione del corrispettivo "a

misura". La prestazione è pattuita con riferimento a un determinato periodo temporale, per interventi non predeterminati nel numero ma determinati secondo le necessità.

6. Il prezzo offerto si intende fisso e immutabile per tutta la durata del contratto.

Articolo 5 PAGAMENTI

1. Il pagamento dei servizi verrà effettuato mediante bonifico su conto corrente, a seguito di presentazione di regolari fatture, da emettersi esclusivamente in forma elettronica, al 31/3, al 30/6, al 30/9 e al 31/12 di ogni anno, per le ore di servizio effettivamente rese nel trimestre in base al costo orario dell'offerta presentata.
2. La liquidazione delle somme dovute sarà predisposta dal servizio gestione e sviluppo risorse umane, previa verifica delle ore di servizio prestate, che dovranno essere riepilogate in un elenco dettagliato allegato alla fattura di riferimento.
3. Ai fini della corretta emissione e trasmissione delle fatture al Sistema di interscambio, si precisa che il codice univoco dell'Ufficio deputato ai pagamenti è il seguente: UF5FA7.
4. Per l'ulteriore disciplina relativa alla fatturazione e ai pagamenti si rinvia all'articolo 9 delle "Condizioni generali di contratto relative alla prestazione di servizi" pubblicate sul MEPA.

Articolo 6 SUBAPPALTO

1. È ammesso il subappalto con le modalità di cui all'articolo 19 delle "Condizioni generali di contratto" pubblicate sul MEPA.
2. Qualora l'aggiudicatario si sia avvalso, in sede di offerta, della facoltà di subappaltare le forniture oggetto del contratto si applicano, altresì, le modalità e gli obblighi connessi all'affidamento in subappalto previsti all'articolo 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Articolo 7 COMUNICAZIONE DI MODIFICAZIONI SOGGETTIVE

1. Qualora l'appaltatore subisca modificazioni soggettive, lo stesso è tenuto a comunicare, entro 30 giorni, tali modificazioni al Comune di Beinasco, il quale potrà autorizzare la prosecuzione del rapporto concernente la gestione dell'appalto fino alla scadenza del contratto.
2. La mancata comunicazione delle modificazioni di cui al comma 1 è causa di risoluzione di diritto del contratto.

Articolo 8 CONTROVERSIE

1. Per ogni controversia che potesse derivare nel corso dell'appalto e nell'applicazione delle norme contenute nel presente capitolato è competente il Foro di Torino.

Articolo 9 AVVERTENZE

1. Si informa che, in caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'appaltatore, l'Amministrazione avrà la facoltà di procedere ai sensi dell'articolo 110 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Costituisce causa di risoluzione del contratto anche la violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento del Comune di Beinasco.
3. Per quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato speciale d'appalto si fa espresso rinvio a quanto previsto dalle "Condizioni generali di contratto relative alla

prestazione di servizi” pubblicate sul MEPA e dalla vigente legislazione in materia di affidamento dei contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs n. 50/2016.

CAPO II – DISPOSIZIONI SPECIALI

Articolo 10

DISCIPLINA DELL'APPALTO E COMPITI DELL'APPALTATORE

L'appalto prevede l'affidamento del servizio di supporto ai dipendenti del servizio gestione e sviluppo risorse umane del Comune di Beinasco per la sistemazione previdenziale del personale dipendente (in servizio e cessato), da svolgersi normalmente presso la sede dell'Amministrazione, nel rispetto dei protocolli e delle norme in vigore in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, con particolare riferimento all'utilizzo della piattaforma telematica denominata "Nuova Passweb" messa a disposizione dall'INPS, in particolare per l'espletamento delle seguenti attività:

- ricerca e raccolta di dati dagli archivi cartacei e informatici del Comune necessari per il controllo della situazione contributiva e previdenziale dei dipendenti dell'Amministrazione in servizio e di quelli cessati, per i quali necessita l'aggiornamento della posizione assicurativa su INPS Gestione Dipendenti Pubblici;
- ricostruzione della carriera giuridica ed economica dei dipendenti dell'Amministrazione ogni volta che si renderà necessario, al fine di determinare la data di pensionamento;
- elaborazione delle pratiche previdenziali inerenti riscatti, ricongiunzioni, cessazioni di personale in servizio per pensionamento e/o dimissioni, che interverranno nel periodo dell'appalto (rilascio dei modelli PA04 e 350p ove e se necessario, aggiornamento sul sistema INPS Gestione dipendenti pubblici PassWeb della posizione assicurativa del dipendente e/o di ex dipendenti per i quali altre amministrazioni o loro stessi hanno chiesto l'aggiornamento);
- colloqui informativi e di supporto operativo su sistema Inps - Gestione dipendenti pubblici, ai dipendenti dell'Amministrazione interessati per le pratiche pensionistiche, di riscatto, ricongiunzione e eventuali anticipi pensionistici;
- predisposizione rilascio della modulistica necessaria per le pratiche pensionistiche e di TFS/TFR elaborate.

L'appaltatore dovrà:

- garantire il regolare svolgimento del servizio anche in caso di emergenza e/o criticità, adottando idonee soluzioni organizzative e informandone tempestivamente l'Amministrazione;
- informare tempestivamente il Responsabile Unico del Procedimento dell'Amministrazione in merito a problematiche o criticità eventualmente verificatasi nel corso dello svolgimento del servizio di cui al presente capitolato e, in generale, di fatti e circostanze che possano influire sul buon andamento del servizio;
- nell'esecuzione del contratto, rispettare e far rispettare ai propri dipendenti il Codice di Comportamento del Comune di Beinasco.

Articolo 11

REQUISITI DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

L'appaltatore provvede all'espletamento del servizio di cui al presente appalto con proprio personale.

Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato.

L'appaltatore e i suoi dipendenti e/o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni di cui verranno a conoscenza in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno in alcun modo essere comunicate o divulgate a terzi.

Articolo 12
RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI

L'appaltatore è incaricato dall'Amministrazione delle attività oggetto del presente documento e se ne assume ogni responsabilità per danni subiti dall'Amministrazione o da terzi, per omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad essa riferibili.

Articolo 13
OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione mantiene le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività appaltate.

L'Amministrazione verificherà il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Nel caso in cui l'appaltatore impedisca o ritardi i controlli tramite azioni od omissioni, l'Amministrazione procederà, a seconda della gravità, all'applicazione di penalità o alla risoluzione del contratto.