

**ALLEGATO A - PRESCRIZIONI TECNICHE  
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

**PREMESSE**

AFC TORINO S.p.A. – Società unipersonale (Comune di Torino Socio Unico) - di seguito AFC o Azienda, intende procedere all’affidamento del “Servizio di amministrazione del Personale ed elaborazione cedolini paga” mediante l’indizione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando, ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera b) del D.lgs. 50/2016, con aggiudicazione all’offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell’art. 95 comma 2 del D.lgs. 50/2016 nonché dalle altre disposizioni richiamate nel presente disciplinare di gara e lettera di invito.

Il presente documento unitamente ai relativi allegati è parte sostanziale ed integrante del capitolato di gara.

Di seguito sono fornite informazioni relative alla struttura organizzativa aziendale e al modello funzionale della gestione del personale che definiscono l’ambito di riferimento del servizio oggetto d’appalto.

AFC è affidataria in house dell’insieme unitario ed integrato dei servizi cimiteriali nonché della gestione dei complessi immobiliari demaniali dei cimiteri e delle dotazioni patrimoniali e strumentali. A puri fini esemplificativi si veda al proposito la deliberazione del Consiglio Comunale 19 aprile 2005 ([http://www.comune.torino.it/giunta\\_comune/intracom/htdocs/2004/2004\\_09386.html](http://www.comune.torino.it/giunta_comune/intracom/htdocs/2004/2004_09386.html)).

Presso AFC sono in vigenza di applicazione i seguenti CCNL: Feder Manager- Confservizi; Utilitalia (già Federutility) – Funerario; Operai agricoli e florovivaisti; Vigilanza privata. AFC inoltre potrà avvalersi per l’acquisizione di ulteriori risorse organiche di tutte le forme contrattuali previste dalla legge con riferimento anche ad altri CCNL specifici.

Presso AFC esiste inoltre attualmente un unico Contratto integrativo aziendale per tutto il personale, in corso di revisione.

Fatto salvo il principio dell’unicità dell’Azienda, il personale impiegatizio ed operaio è attualmente ripartito in più unità operative corrispondenti alla Sede centrale di corso Peschiera 193, Torino e i vari siti cimiteriali strutturati in due Comparti. Comparto Nord (cimiteri Monumentale – Abbazia di Stura – Sassi) e Comparto Sud (cimiteri Parco – Cavoretto - Mirafiori).

L’organico attuale è composto da 146 dipendenti di cui 3 contratto Vigilanza, 4 contratto Florovivaisti, 1 contratto Dirigenti Confservizi e 138 contratto Utilitalia – Funerario, con l’avvertenza che il dimensionamento potrà variare tanto in termini di totale assoluto quanto in termini di allocazione delle risorse nei singoli uffici (dirigenti: 13 mensilità, altro personale: 14 mensilità).

Attualmente dall’attuale aggiudicatario è stata assegnata al servizio n. 1 unità come di seguito identificata:

<b>Contratto di lavoro</b>	<b>Tipologia risorsa</b>	<b>Orario di lavoro</b>	<b>Inquadramento</b>	<b>Anzianità lavorativa</b>
Studi Professionali	Risorsa Senior	Full time	3 livello	15 anni

## **ART. 1 OGGETTO DEL SERVIZIO**

E' oggetto d'appalto **l'assolvimento di tutti gli adempimenti necessari per l'espletamento del "Servizio di amministrazione del Personale finalizzato all'elaborazione cedolini paga"**. La prestazione principale è il servizio di amministrazione del personale finalizzato all'elaborazione dei cedolini paga, le ulteriori prestazioni richieste sono accessorie a quella principale.

In particolare il servizio si articola nelle seguenti prestazioni non esaustive:

- a) elaborazione delle buste paga, predisposte secondo un formato standard da concordarsi con AFC, e del Libro Unico sulla base delle informazioni dettagliate provenienti da AFC e utili per i conteggi delle competenze da erogare ai dipendenti/collaboratori di AFC;
- b) predisposizione secondo scadenze individuate dall'azienda dei flussi informativi per il pagamento dei dipendenti (vedere allegato 1), e per le registrazioni contabili periodiche (vedere allegato 2);
- c) iscrizione di AFC agli Enti Assicurativi Previdenziali ed Assistenziali obbligatori nonché a quelli a carattere integrativo/complementare con successiva gestione di tutti i rapporti amministrativo/contabili;
- d) esecuzione di tutte le comunicazioni obbligatorie connesse ai rapporti di lavoro, ai Servizi per l'Impiego ed agli altri Enti/uffici competenti;
- e) predisposizione delle denunce obbligatorie periodiche verso gli Enti Previdenziali (INPS, INPDAP, INPGI, INAIL, INPS AGRICOLI, ecc. ecc.) con relativa predisposizione dei modelli di versamento (F24 ed analoghi);
- f) compilazione dati per eventuali richieste ISTAT;
- g) supporto per una corretta compilazione delle denunce di infortunio e malattie professionali all'INAIL;
- h) predisposizione di tutti i prospetti gestionali e contabili connessi alla elaborazione del LUL (riepiloghi, contabilità, costi, prospetti contributivi, distinte di pagamento, fondi ferie e mensilità aggiuntive, ecc.);
- i) predisposizione, tenuta ed aggiornamento della modulistica connessa ai rapporti di lavoro, obbligatoria di Legge, in nome e per conto di AFC;
- j) elaborazioni annuali connessi alla gestione del TFR, con liquidazione dell'imposta sostitutiva in acconto ed in saldo, con la gestione delle situazioni a debito e a credito nei confronti del Fondo Tesoreria INPS e dei Fondi di Previdenza Complementare Amministrati;
- k) predisposizione del budget del costo del lavoro, con le diverse analisi richieste, elaborazione del consuntivo periodico dei costi con rappresentazione degli andamenti e degli scostamenti rispetto al budget approvato dall'azienda secondo modalità coerenti con le metodologie di controllo di gestione adottate dall'azienda;
- l) predisposizione e compilazione delle denunce periodiche di mod. 770, 730, CU, ecc. con relative trasmissioni telematiche;
- m) controllo e gestione delle posizioni assicurative INAIL con denunce di autoliquidazione e determinazione dei premi dovuti;
- n) gestione amministrativa dei fatti connessi ai rapporti di lavoro, quali ad esempio le trattenute sindacali, le cessioni di stipendio, le richieste di assenze indennizzabili su apposita modulistica, ecc.;
- o) aggiornamento normativo sulla materia, con produzione di circolari esplicative;
- p) supporto amministrativo reso direttamente alle figure aziendali che verranno successivamente individuate, ad. esempio mediante assistenza nella formulazione della corrispondenza fra Impresa e personale dipendente;
- q) il recupero e caricamento di tutti i dati dovrà avvenire tramite l'importazione di file in formato txt/excel;
- r) predisposizione di una chiara e indicizzata organizzazione documentale strutturata su supporti informatici di comune utilizzo da mettere a disposizione dell'azienda al termine dell'affidamento;
- s) nel corso dell'esecuzione dell'appalto le parti potranno eventualmente concordare l'esecuzione dei versamenti contributivi e fiscali, relativi ai rapporti intrattenuti con gli Enti Amministrati nonché con l'Agenzia delle Entrate, attraverso la predisposizione ed

- inoltro del Mod. F24 in via telematica con addebito degli importi sul c/c di AFC, e rilascio delle ricevute, non appena disponibili;
- t) assistenza al datore di lavoro in caso di visite ispettive;
  - u) cura degli adempimenti aziendali inerenti il personale disabile (Legge 68/99 e successive modificazioni)
  - v) analisi del costo del lavoro al fine degli adempimenti del D.lgs. 50/2016.

In ogni caso l'incarico dovrà essere svolto nel rispetto di tutte le normative di settore vigenti nel corso dell'appalto.

## **ART. 2 SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

All'aggiudicatario

- sarà richiesto di operare in autonomia ma sotto la diretta supervisione dell'Amministratore delegato di AFC Torino S.p.A. e sotto il controllo del DEC;
- entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna del servizio, compete l'obbligo dell'acquisizione di tutta la documentazione necessaria al servizio stesso dall'aggiudicatario uscente e la conoscenza necessaria dell'applicativo aziendale di registrazione delle presenze (vedere allegato 3 - scheda tecnica). A tale scopo già in fase di gara i concorrenti dovranno accedere alla DATA ROOM contenente i tracciati dell'anagrafica di tutto il personale dal 2005 alla data di consegna e la gestione dei singoli rapporti di lavoro/collaborazione con le modalità previste nel capitolato di gara all'articolo 3.
- compete l'obbligo di un'attività di supporto consulenziale ad AFC pari a minimo 8 ore mese finalizzata alla sola materia attinente alle voci del cedolino. L'attività di consulenza verrà attivata a richiesta da AFC a seconda delle proprie necessità; le eventuali ore mensili non fruite entreranno a far parte del monte ore complessivamente disponibile;
- compete l'obbligo della predisposizione di una chiara ed indicizzata organizzazione documentale strutturata su supporti informatici di comune utilizzo da parte dell'aggiudicatario precedente a favore del nuovo contraente;
- l'aggiudicatario dovrà impegnarsi a non divulgare i dati personali relativi ai dipendenti di AFC nel rispetto della normativa cogente.

## **ART. 3 LUOGHI DELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Presso la sede della Società aggiudicataria e presso la sede di AFC Torino S.p.A. per lo svolgimento delle ore di consulenza quando richiesto da AFC Torino S.p.A..

## **ART. 4 DURATA, TEMPESTICHE DI INTERVENTO**

Il servizio decorrerà presumibilmente dal 1 dicembre 2017 o dalla data della eventuale consegna anticipata con durata di 36 mesi e AFC si riserva la facoltà di richiedere servizi ulteriori, ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016.

## **ART. 5 FATTURAZIONE**

I pagamenti avverranno entro 30 giorni dalla emissione fattura su base mensile a seguito della emissione del DEC del certificato di conformità del servizio svolto.

Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR 633/72, introdotto dalla Legge n. 190 del 23/12/2014 (Legge di Stabilità 2015), e ai sensi del D.M. attuativo del 28 gennaio 2015 pubblicato in G.U. n. 27 del 03/02/2015, la fattura, emessa per l'importo complessivo del servizio (con esposizione dell'IVA), dovrà riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti". L'Amministrazione procederà conseguentemente, ai sensi di legge, alla liquidazione a favore della ditta aggiudicataria del

corrispettivo al netto dell'IVA (imponibile) e al versamento di quest'ultima direttamente all'Erario.

#### **ART. 6 COMPITI DEL DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

- a. svolgere tutte le azioni di carattere tecnico ed amministrativo in carico alla Stazione Appaltante e riportate nel presente capitolato;
- b. disporre l'esecuzione degli interventi mediante ordinazione e verificarne la relativa esecuzione a regola d'arte;
- c. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni di carattere tecnico descritte nel presente documento;
- d. predisporre i resoconti di attività e vigilare sulla qualità del servizio svolto mediante dichiarazioni di conformità (allegati 4 e 5);
- e. attestare l'avvenuta prestazione in sede di liquidazione delle fatture;
- f. proporre la liquidazione delle fatture.

Entro 10 giorni dall'aggiudicazione provvisoria, prima dell'inizio dell'attività, l'impresa aggiudicataria dovrà presentare al D.E.C.:

- l'elenco del personale adibito all'esecuzione del servizio.

#### **ART. 7 SUBAPPALTO**

E' ammesso il ricorso al subappalto nei modi e nei termini di cui all'art. 105 del D.lgs. 50/2016.

#### **ART. 8 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

##### **A) TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'aggiudicatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi e copia documento d'identità dei suddetti soggetti delegati. Inoltre, l'aggiudicatario inserisce nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

Qualora l'aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, i contratti stipulati si risolvono ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

La stazione appaltante verifica in occasione di ogni pagamento all'Aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Prima dell'inizio del servizio, l'operatore economico aggiudicatario dovrà trasmettere al D.E.C. di competenza l'elenco nominativo di tutto il personale utilizzato con l'indicazione delle qualifiche possedute.

Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto.

Dovrà altresì essere fornito un elenco nominativo completo del personale, adeguatamente formato, da utilizzare in caso di eventuali sostituzioni, nonché il nominativo del Referente e suo eventuale sostituto.

L'aggiudicatario impiegherà un responsabile con l'incarico di organizzare e controllare il personale, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti al servizio vengano eseguiti puntualmente e diligentemente.

L'aggiudicatario sarà responsabile del comportamento del proprio personale e sarà tenuto all'osservanza delle leggi vigenti in materia di previdenza, assistenza ed assicurazione infortuni nonché delle norme dei contratti di lavoro della categoria per quanto concerne il trattamento giuridico ed economico.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che le derivano dall'esecuzione del contratto, in ottemperanza alle norme del D.lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché quelle in vigore nelle località in cui deve essere prestato il servizio oggetto dell'appalto, presso i

seguenti organismi: I.N.P.S., I.N.A.I.L., ASL., Laboratori di Sanità Pubblica, Ispettorato del Lavoro e VV.FF..

Ai sensi dell'art. 105 c. 9 del D. LGS. 50/2016, l'appaltatore ha l'obbligo di trasmettere alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio dell'attività e comunque non oltre 30 giorni dal verbale di consegna, la documentazione comprovante l'avvenuta denuncia agli Enti Previdenziali, Assicurativi ed Infortunistici, nonché copia del piano delle misure di sicurezza fisica dei lavoratori.

Secondo quanto previsto dal D.lgs. 81/2008 e s.m.i., il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data dell'assunzione e l'indicazione del datore di lavoro.

I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera identificativa durante l'espletamento delle prestazioni.

## **B) TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**

L'esecutore ed i soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105, comma 8, del D.lgs. 50/2016 e s.m.i., si impegnano ad osservare le norme e prescrizioni dei CCNL e di zona, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

L'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi ai sensi dell'art. 105 c. 8 del D. LGS. 50/2016.

Ai sensi dell'art 30 c. 5 D.lgs. 50/2016 in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'[articolo 105](#), impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al comma 5, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'[articolo 105](#).

## **D) OSSERVANZA LEGGI E DECRETI – SICUREZZA SUL LAVORO**

### **A) Osservanza Leggi e Decreti**

La ditta aggiudicataria sarà altresì tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma durante l'esecuzione del contratto, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato.

In particolare, il committente si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

La ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette al servizio oggetto del presente Capitolato.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

La ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatesi nell'esecuzione del servizio, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte del committente.

## **E) ASSICURAZIONE**

A copertura dei eventuali danni, prima di dare inizio all'esecuzione del contratto e per tutta la durata dello stesso, l'impresa dovrà essere assicurata contro i danni a cose e/o persone che dovessero essere arrecati dal proprio personale nell'esecuzione del contratto o comunque, in dipendenza diretta o indiretta della esecuzione dell'appalto, mediante apposita polizza assicurativa RCT/RCO con primaria compagnia di assicurazione con un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 per sinistro con copertura comprensiva del caso di colpa grave.

In particolare la polizza assicurativa dovrà espressamente coprire i seguenti rischi:

- a) responsabilità civile verso terzi ivi compresi i dipendenti
- b) responsabilità civile verso i dipendenti dell'aggiudicatario
- c) rischi per danni diretti e indiretti.

In caso di mancato pagamento dei premi assicurativi da parte della ditta, la Stazione Appaltante avrà facoltà di risolvere il contratto con effetto immediato e richiedere il risarcimento dei danni conseguenti.

L'accertamento dei danni subiti dal committente sarà effettuato da AFC alla presenza del Rappresentante della ditta aggiudicataria, in modo tale da consentire a questa ultima di intervenire nella stima.

Qualora la Ditta aggiudicataria o chi per essa, non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, la Stazione Appaltante è fin d'ora autorizzata a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sulle fatture in pagamento o sul deposito cauzionale con obbligo di immediato reintegro.

In caso di raggruppamenti temporanei ai sensi dell'art. 48 D.Lgs 50/2016, le garanzie fidejussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la possibilità solidale tra le imprese.

## **ART. 9 PENALITA'**

AFC può procedere all'applicazioni di penali contrattuali per ogni singolo inadempimento o adempimento inesatto da parte dell'appaltatore per importi variabili da un minimo dello 0,3 per mille all'uno per mille del valore complessivo contrattuale, in ragione della gravità.

Sono considerati in modo grave con l'applicazione della penale massima:

- ✓ ritardo nella trasmissione entro il giorno 24 di ciascun mese dei cedolini paga provvisori: la penale è applicata per ogni giorno di ritardo;
- ✓ ritardo nella trasmissione entro il giorno 25 di ciascun mese del supporto (o flusso informativo) ai fini del pagamento delle retribuzioni dei dipendenti: la penale è applicata per ogni giorno di ritardo;
- ✓ mancata somministrazione del servizio di consulenza richiesto da AFC entro 2 giorni lavorativi se non diversamente espressamente richiesto per motivi di urgenza;
- ✓ mancato termine del servizio nei termini indicati in offerta o comunque oltre i 150 giorni dall'ordine di esecuzione;
- ✓ insufficiente qualità del servizio reso, verificato dal DEC e attestato dal RUP in base a quanto indicato all'art. 6 del presente Capitolato;
- ✓ qualsiasi scostamento del servizio rispetto ai contenuti dell'offerta tecnica, con riferimento agli aspetti oggetto di valutazione mediante il criterio del confronto a coppie: la penale è applicata per ogni giorno di ritardo rispetto allo specifico termine ad adempiere assegnato dal direttore dell'esecuzione del contratto;
- ✓ qualsiasi scostamento del servizio rispetto alle attività richieste nel disciplinare: la penale è applicata per ogni giorno di ritardo rispetto allo specifico termine ad adempiere assegnato dal direttore dell'esecuzione del contratto.

L'applicazione delle penali avverrà, in via principale, mediante corrispondente trattenuta sulle rate di pagamento del corrispettivo da corrispondere all'appaltatore o, in subordine, mediante la escussione della cauzione definitiva prestata dall'appaltatore ovvero, in caso di impossibilità di entrambe le precedenti modalità, a mezzo di pagamenti diretti da parte dell'appaltatore.

È fatto salvo il maggior danno ai sensi dell'art. 1382 c.c.

La Ditta affidataria è tenuta ad effettuare la prestazione con correttezza e buona fede.

Ove si verificano inadempimenti, **irregolarità, non conformità** nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali ovvero nel caso di **ritardato** adempimento degli obblighi contrattuali, il Responsabile del procedimento, anche a seguito di segnalazioni da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, procede all'applicazione di penali.

Le penali determinano l'ammontare del risarcimento del danno occasionato dall'inadempimento dell'obbligazione o dal ritardo nell'adempimento e vengono applicate in relazione alla tipologia, all'entità ed alla complessità della prestazione, nonché al suo livello qualitativo.

Nell'ambito del presente capitolato l'applicazione della penale non esime dall'adempimento dell'obbligazione.

E' fatta salva la facoltà della Stazione appaltante di procedere al risarcimento del **danno ulteriore**. Qualora l'inadempienza contrattuale così come esplicitata determini un importo massimo della penale superiore alla percentuale sopra indicata, il Responsabile del procedimento può promuovere l'avvio delle procedure per la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo.

Ai sensi e nei modi di cui all'art. 108 del D.lgs. 50/2016 (Nuovo Codice Appalti) la Stazione appaltante risolve il contratto durante il periodo di efficacia dello stesso qualora sia accertato un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali ovvero qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore.

Non è ammessa la sospensione dei servizi. Qualora l'Appaltatore sospendesse di sua iniziativa la prestazione dei servizi per oltre 10 giorni consecutivi, la Stazione Appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

E' ammessa, su motivata richiesta dell'esecutore, la totale o parziale **disapplicazione** delle penali, quando dimostri che il ritardo non è a lui imputabile.

Le penali sono applicate dal Responsabile del procedimento in sede di conto finale o in sede di conferma, da parte del Responsabile del procedimento, del certificato di regolare esecuzione. Sono addebitate per compensazione a valere sulle fatture ammesse al pagamento, fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di rivalersi sulla cauzione definitiva.

La comunicazione di avvio del procedimento di applicazione delle penali avverrà nei modi e nei termini di cui alla Legge 241/90 ("*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*").

Qualora l'esecutore sia inadempiente alle obbligazioni di contratto, la Stazione appaltante, esperita infruttuosamente la procedura di assegnazione di un termine all'esecutore per compiere il servizio/fornitura in ritardo, qualora l'inadempimento permanga, può procedere d'ufficio all'acquisizione del servizio/fornitura o al loro completamento in danno dell'esecutore inadempiente.

Per quanto non espressamente indicato si richiamano le disposizioni contenute nel Libro Quarto (Delle obbligazioni) del codice civile, in quanto compatibili.

## **ART. 10 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RECESSO**

AFC Torino si riserva la facoltà di recedere in ogni tempo dal presente contratto con preavviso scritto di almeno 30 giorni previo il pagamento dei servizi eseguiti oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

Il decimo dell'importo dei servizi non eseguiti è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, moltiplicato per le quantità stimate nel capitolato, e l'ammontare netto dei servizi eseguiti.

Ai sensi dell'articolo 1456, comma 1, cod.civ., il contratto si intende risolto di diritto al ricorrere dei seguenti inadempimenti da parte dell'appaltatore:

a) qualora l'appaltatore ometta di prestare, anche in parte, le attività previste al punto 1 del disciplinare di gara in modo da precludere ad AFC il pagamento sia delle retribuzioni e dei compensi dovuti ai dipendenti sia degli oneri previdenziali, assistenziali e contributivi.

b) qualora le penali, applicate ai sensi del precedente comma, superino nell'ammontare il 10% dell'importo contrattuale.

AFC si riserva, in qualunque momento, il diritto di chiedere il risarcimento del danno contrattuale ai sensi dell'art.1218 cod.civ.

Si richiamano, in quanto applicabili le disposizioni del Codice dei contratti di cui al D.lgs 50/2016 e s.m.i. in tema di risoluzione del contratto.

Ai sensi dell'art. 108, comma 3 del D.lgs. 50/2016 il D.E.C., accertato che l'aggiudicatario risulta inadempiente alle obbligazioni del contratto, invia al Responsabile del Procedimento una relazione particolareggiata, corredata dai documenti necessari, nonché dalla stima delle prestazioni eseguite regolarmente che dovranno comunque essere pagate all'aggiudicatario.

Il D.E.C. provvede altresì a formulare all'aggiudicatario inadempiente la contestazione degli addebiti, assegnando un termine non superiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni, che il D.E.C. trasmette senza indugio al Responsabile del Procedimento.

Il Responsabile del Procedimento, acquisisce e valuta le controdeduzioni, ovvero scaduto il suddetto termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, propone ad AFC la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto al comma 3 del succitato articolo, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il D.E.C. ha facoltà di assegnare all'aggiudicatario un nuovo termine, non inferiore a 10 gg., per compiere le prestazioni oggetto del contratto, fatta salvo in ogni caso l'applicazione delle penali di cui al precedente articolo.

Scaduto anche il nuovo termine assegnato, il DEC redige apposito verbale in contraddittorio con l'appaltatore; qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali e l'eventuale risarcimento del danno.

Nel caso di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai lavori, servizi o forniture regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Il Responsabile del procedimento, fatte salve le modalità sopra indicate, può proporre la risoluzione del contratto nei casi previsti dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016.

In caso di risoluzione del contratto, il Responsabile del Procedimento ha la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria o ad altra impresa, nei modi e termini di cui all'art. 63 C. 2 lett. c del D.lgs. 50/2016, fatto salvo l'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 103 del 50/2016 a titolo di risarcimento danni.

La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento alle condizioni previste dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'appaltatore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi o forniture ed effettua il collaudo definitivo e verifica la regolarità dei servizi e delle forniture.

#### **ART. 11 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO**

La Ditta affidataria è tenuta ad eseguire in proprio il servizio oggetto del presente capitolato. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità ai sensi dell'art. 105 del D.lgs. 50/2016.



Le cessioni di credito, nonché le procure e le deleghe all'incasso successive al perfezionamento contrattuale non hanno alcun effetto ove non siano preventivamente autorizzate. La cessione deve essere notificata ad AFC.

L'autorizzazione è rilasciata con determinazione del dirigente competente previa acquisizione della certificazione prevista dalla Legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ART. 12 SPESE DI APPALTO, CONTRATTO ED ONERI DIVERSI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della ditta aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria.

#### **ART. 13 FALLIMENTO O ALTRE CAUSE DI MODIFICA DELLA TITOLARITA' DEL CONTRATTO**

L'impresa aggiudicataria si obbliga per sé e per i propri eredi ed eventi causa. In caso di fallimento o amministrazione controllata dell'impresa aggiudicataria, l'appalto si intende senz'altro revocato e la Stazione Appaltante provvederà a termini di legge.

#### **ART. 14 DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

A tutti gli effetti del presente appalto, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

#### **ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente gara, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti della Stazione Appaltante. Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente capitolato, è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione. Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati, l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 53 del D.lgs. 50/2016.

Nell'espletamento del servizio gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti, circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

Il Responsabile Unico del Procedimento  
Presidente e Amministratore Delegato  
AFC Torino S.p.A.  
Michela FAVARO

#### ALLEGATI

- 1 - CALENDARIO PAGHE
- 2 - RIEP.ELABORAZIONI E TRASM.
- 3 - SCHEDA TECNICA
- 4 - CERTIFICATO VERIFICA CONFORMITA'
- 5 - ATTESTAZIONE REGOLARE ESECUZIONE