



# COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

**COPIA**

## DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 2

Bilancio - Società Partecipate - Tributi - Personale - Sinistri

N. 188

DATA

31/12/2014

**OGGETTO: stipendi al personale dipendente. Rinnovo incarico alla società TESEL S.r.l. anno 2015.**

### IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2

Visto il Decreto n.28 del 30 Dicembre 2014 con il quale il Sindaco Dott. Angelo Delogu conferisce l'incarico alla Dott.ssa Antonina Rodà di Responsabile (titolare di Posizione Organizzativa) del Dipartimento 2;

Visto:

il D.L. n. 95/2012 (Spending Review) stabilisce che le amministrazioni stipulino convenzioni con il MEF al fine di omogeneizzare il sistema di pagamento degli stipendi, oppure rinegozino i contratti vigenti, con un abbattimento del costo del servizio non inferiore al 15%.

che all'**art. 11, comma 1, del d.l. 98/2011** viene disposto –Ai fini del perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica, anche attraverso la razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, nel contesto del Per ridurre la spesa pubblica possono essere individuati acquisti di beni e prestazioni di servizi a livello centralizzato di pubblica amministrazione.

che, a tale fine il Ministero dell'Economia e delle Finanze -nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti - a decorrere dal 30 settembre 2011 avvia un piano volto all'ampliamento della quota di spesa per gli acquisti di beni e servizi gestita attraverso gli strumenti di centralizzazione e pubblica sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) con cadenza trimestrale le merceologie per le quali viene attuato il piano sulla quantità di acquisti gestiti complessivamente e sull'erogazione dei servizi effettuati;

che la problematica delle “buste paga” gestite dal MEF si colloca in questo contesto di incremento dei processi di centralizzazione di acquisti di beni e servizi.

**che l'art. 11, comma 9, del d.l. 98/2011. dispone ancora “**Al fine di razionalizzare i servizi di pagamento delle retribuzioni di cui all'articolo 1, comma 447, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, sono stipulate apposite convenzioni per stabilire tempi e modalità di erogazione del pagamento degli stipendi e degli altri assegni fissi e continuativi a carico del bilancio dello Stato mediante ordini collettivi di pagamento

emessi in forma dematerializzata, come previsto dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 31 ottobre 2002, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 295 del 17 dicembre 2002), e all'articolo 2, comma 197, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 nonché determinare conseguenti risparmi di spesa, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal 1° ottobre 2012, stipulano convenzioni con il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi per la fruizione dei servizi di cui al presente comma, ovvero utilizzano i parametri di qualità e di prezzo previsti nel decreto per l'acquisizione dei medesimi servizi sul mercato di riferimento.

La comparazione avviene con riferimento ai costi di produzione dei servizi, diretti e indiretti, interni ed esterni sostenuti dalle pubbliche amministrazioni.

I termini che vengono utilizzati per definire i servizi in oggetto sono:

- pagamento delle retribuzioni;
- erogazione del pagamento degli stipendi e degli altri assegni fissi e continuativi a carico del bilancio dello Stato;
- i pagamenti delle retribuzioni fisse e accessorie dei pubblici dipendenti.

che questo Ente, da oltre un decennio per motivi connessi alla mancanza di risorse umane, per l'elaborazione degli stipendi, conto annuale, modello 770, provvede in outsourcing;

che questo Ente intende avvalersi nuovamente del Kwo how esterno, sussistendo problematiche connesse alla ulteriore riduzione di risorse umane, la percentuale di spesa di personale di questo Ente si attesta al 19 % che con determina n.387 del 27/12/2012 è stato affidato alla società Tesel S.r.l. con sede in Roma Via Trionfale 7126 P.I. 05929161007 il servizio di cui sopra;

che, per le motivazioni indicate nella suddetta determina, che qui si intendono integralmente riportate si ravvisa la necessità di rinnovare l'affidamento per il corrente anno a tale società specializzata nel servizio di elaborazione paghe, assistenza al servizio personale, redazione conto annuale e modello 770, assistenza pensionistica, assistenza SICO;

Atteso che la società TESEL avente sede in Roma Via Trionfale 7126 appositamente contattata, ha rimesso un preventivo per il servizio richiesto, articolato come di seguito:

- Mantenimento del prezzo del servizio ad € 833,23 + IVA mensile;
- Servizi aggiuntivi opzionali analiticamente dettagliati nell'allegato che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

Ritenuto dover stabilire la durata dell'affidamento in anni uno dal 1/1 al 31/12/2015;

Ritenuto dover determinare la spesa annua netta in € 9.999,00 oltre l'IVA per un totale di €. 12.200,00;

Visto il D.Lgs 267/2000 ss.mm.ii.

## **DETERMINA**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione;

- di rinnovare a trattativa diretta ai sensi dell'art 57 del D.lgs 163/2006 alla società TESEL avente sede in Roma Via Trionfale 7126, il servizio di elaborazione paghe al personale dipendente, contratto che prevede i seguenti servizi:

Collegamento delle variazioni stipendiali con il bilancio dell'Ente

Consulenza telefonica per problematiche di applicazione normative a monte della disciplina stipendiale  
Predisposizione voci variabili di retribuzione  
Stampa cedolini  
Invio cedolini a dipendenti tramite posta elettronica  
Stampa del ruolo per la tesoreria  
Stampa delle ritenute fiscali  
Predisposizione prospetti da inserire nei capitoli di spesa  
Inserimento mandati e reversali sulla contabilità dell'Ente  
Stampa modello CUD  
Quadri statistici necessari per il conto annuale  
Riepilogo annuale delle voci stipendiali  
Stampa annuale del riepilogo IRAP ai fini della dichiarazione  
Stampa annuale INAIL ai fini della dichiarazione  
Predisposizione e stampa dell'allegato 16 al bilancio di previsione  
Monitoraggio delle spese di personale in vista dell'assestamento a novembre  
Elaborazioni extra 27  
Redazione pratiche pensionistiche  
Completamento modello 770 con dati del lavoro autonomo ed invio telematico  
Caricamento conto annuale e relazione su sico  
Supporto consulenziale autoliquidazione annuale INAIL

- di stabilire il prezzo annuo in € 9.999,00 oltre l'I.V.A.;
- di prenotare la spesa di € 12.200,00, comprensivo di I.V.A. al T.1 F01 S03 I03 CAP 119/02 del bilancio 2015;
- di approvare l'allegato schema di contratto;
- di dare atto che la presente determinazione è resa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e che verrà pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line del Comune ed inserita nella raccolta ufficiale delle determinazioni dell'Ente.

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2**  
**F.to Dott.ssa Antonina Rodà**

## CONTRATTO DI FORNITURA SERVIZI STIPENDIALI

- CIG ZA314296BC

### IN MODALITA' DI ESTERNALIZZAZIONE

LA soc. Tesel S.r.l., con sede in Roma, via Trionfale 7126 in Roma,, iscritta presso la Camera di Commercio di Roma al n. <num. registro> del Registro delle imprese, codice fiscale n. <codice fiscale>, partita IVA n. <partita iva>, nella persona di <nominativo>, in qualità di <qualifica>, domiciliato per la carica in <domicilio>, giusta i poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione in data <data>, di seguito indicata come «Fornitore», da una parte

e

il Comune di Priverno con sede in Priverno C.F. 80005330594 , nella persona nella persona del Responsabile del Dipartimento 2, giusta incarico conferito dal Sindaco con provvedimento n.1/2012, di seguito indicata come il «Cliente», dall'altra parte

si conviene quanto segue:

### ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Oggetto del contratto è la fornitura del servizio di elaborazione dei dati relativi alle retribuzioni del Cliente mediante l'utilizzo delle procedure e dei programmi predisposti dal Fornitore.

### ART. 2 – MODALITA' DI PRESTAZIONE DEL SERVIZIO

L'elaborazione effettuata dal Fornitore in modalità di esternalizzazione comporterà il calcolo e la stampa dei cedolini dei dipendenti e degli allegati mensili ed annuali specificati negli articoli del presente contratto.

### ART. 3 – SERVIZI COMPRESI

I Servizi sono erogati e svolti direttamente ed autonomamente dal Fornitore. I Servizi compresi sono identificati mediante l'indicazione di un codice ed elencati di seguito:

#### Attività di Startup

Attività da erogarsi all'inizio della collaborazione, propedeutiche all'avvio del servizio, quali:

1. Caricamento dati anagrafici

2. Caricamento dati di inquadramento
3. Impostazione tabelle di servizio e retributive

Attività con ricorrenza mensile

Verranno eseguite dal Fornitore una volta al mese le attività di seguito citate:

- a. ricezione, interpretazione variazioni stipendiali e collegamento con capitoli e impegni
- b. predisposizione voci variabili di retribuzione
- c. caricamento e controllo variazioni anagrafiche
- d. caricamento e controllo dati variabili mensili
- e. calcolo del cedolino paga
- f. verifica del cedolino paga ed in generale sui risultati e la correttezza della elaborazione

Verranno elaborati, per l'insieme di tutti i dipendenti ed assimilati, e consegnati al Cliente i documenti elencati, in formato PDF e allo stesso inviati in posta elettronica:

- g. stampa dei cedolini in formato laser grafico
- h. invio dei cedolini in posta elettronica ai dipendenti, protetti da idonea password
- i. stampa dei riepiloghi per centro di costo
- j. stampa del ruolo per la tesoreria in doppia copia
- k. stampa del riepilogo contributi
- l. stampa del riepilogo ritenute fiscali
- m. predisposizione modello F24EP per ritenute alla fonte e contributi
- n. preparazione prospetti con mandati e reversali da inserire, già suddivisi per capitolo
- o. Predisposizione denuncia DMA2 (ListaPosPa) su file già controllato ai fini della spedizione telematica
- p. Inserimento Mandati e Reversali stipendiali nel Vs. sistema di contabilità finanziaria

Attività con ricorrenza Annuale

Le attività con cadenza annuale incluse nel servizio saranno:

- q. Elaborazione e predisposizione Modelli CUD
- r. Stampa Modelli CUD
- s. invio dei modelli CUD in posta elettronica, protetti da password
- t. Gestione nelle paghe delle risultanze annuali dei modelli 730
- u. Predisposizione e modello 770 Semplificato lato personale
- v. Completamento del 770 con i dati del lavoro autonomo
- w. Gestione bozza dichiarazione annuale IRAP
- x. Predisposizione quadri economici del conto annuale del personale (tabelle 12, 13 e 14) già in formato Excel <sup>TM</sup> ufficiale.
- y. Predisposizione quadri statistici del conto annuale del personale (tabelle da 1 a 10) già in formato Excel <sup>TM</sup> ufficiale.
- z. Riepilogo annuale delle voci – generale, in formato pdf

- aa. Riepilogo annuale delle voci - scheda individuale, in formato PDF
- bb. Stampa annuale del riepilogo INAIL ai fini della dichiarazione
- cc. Stampa annuale del riepilogo IRAP ai fini della dichiarazione
- dd. Stampa annuale del fabbisogno delle Spese fisse di personale da allegare al Bilancio (Bilancio di Previsione del Personale )
- ee. Stampa dei modelli di richiesta detrazioni fiscali già intestati a ogni dipendente, pronti per la consegna
- ff. Elaborazione del monitoraggio delle spese fisse di personale in vista dell'assestamento di novembre
- gg. Stampa dei modelli di richiesta Assegni Nucleo Familiare già intestati a ogni dipendente, pronti per la consegna

Le elaborazioni saranno rivolte esclusivamente alle seguenti tipologie di percettori del Cliente:

1. dipendenti di ruolo
2. dipendenti a tempo determinato
3. dipendenti provenienti da altri contratti (ad es. ex FF.SS.)
4. segretari comunali
5. dirigenti
6. assessori
7. consiglieri
8. borse di studio
9. lavori socialmente utili (LPU)
10. collaboratori coordinati e continuativi
11. cantieri scuola lavoro
12. altri redditi assimilati.

#### ART. 4 – LIMITE TEMPORALE PER COMUNICAZIONE VARIAZIONI STIPENDIALI

Tutte le variazioni stipendiali relative all'elaborazione dei soli cedolini di stipendio di un dato mese, dovranno pervenire in maniera documentata al Fornitore da parte del Cliente, entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo a quello a cui si riferiscono.

Tutte quelle pervenute dopo tale termine saranno comunque contabilizzate e considerate nell'elaborazione relativa al mese successivo.

#### ART. 5 – ELABORAZIONE CEDOLINI EXTRA-27

E' inclusa nel presente contratto la possibilità di effettuare, oltre all'elaborazione stipendiale, una sola ulteriore elaborazione mensile, detta di cedolino extra-27, per l'insieme di tutti i percettori interessati del Cliente, relativamente ai soli dati di salario accessorio, alle seguenti condizioni:

- possibilità di elaborare i cedolini extra-27 una sola volta al mese per l'insieme di tutti i dipendenti dal giorno 1 al giorno 10 del mese;
- l'elaborazione degli extra-27 deve avvenire a distanza di almeno una settimana da quella dei cedolini di stipendio;
- i dati utili per l'elaborazione dei cedolini extra-27, devono pervenire al numero fax del Fornitore da

- parte del Cliente, con almeno una settimana di anticipo, rispetto alla data di elaborazione;
- nel mese di dicembre non sarà possibile procedere ad alcuna elaborazione di cedolini extra-27.

#### **ART. 6 – ELABORAZIONE DELLA TREDICESIMA MENSILITÀ**

La tredicesima mensilità del personale dipendente del Cliente viene calcolata ed inserita nei cedolini relativi alle elaborazioni stipendiali di dicembre.

In alternativa è facoltà del Cliente richiedere con almeno tre mesi di preavviso, l'elaborazione della tredicesima per l'insieme di tutti i dipendenti, in maniera anticipata rispetto all'elaborazione stipendiale del mese di dicembre.

In tal caso tale elaborazione separata, verrà quotata alla tariffa prevista per le elaborazioni di tipo extra-27.

#### **ART. 7 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

##### **Contratto gestito, base dati**

Il Contratto gestito è esclusivamente quello degli Enti Locali.

Il Fornitore gestisce la banca dati dei dipendenti dell'Ente, con tutte le informazioni rilevanti ai fini delle paghe, comunicategli esclusivamente dal Cliente, in maniera documentata, quali principalmente:

- i dati anagrafici dei dipendenti;
- i dati di inquadramento individuale;
- i dati relativi al diritto individuale a detrazioni fiscali, assegni familiari, anzianità, ad personam, particolari indennità. ecc.;

Il Fornitore provvederà all'aggiornamento della banca dati esclusivamente sulla base di quanto comunicato via fax (o via mail alla casella dedicata al servizio) dal Cliente, escludendo per questo quanto eventualmente comunicato direttamente da altri soggetti, come ad esempio i percettori stessi del Cliente.

##### **Comunicazione delle variazioni stipendiali**

Le variazioni stipendiali che il Cliente deve comunicare al Fornitore sono:

- variazioni anagrafiche;
- assunzioni/cessazioni dal rapporto di lavoro;
- modifica del livello retributivo;
- numero di giorni per ogni mese relativi ad eventi di aspettativa, congedo o malattia retribuiti in misura inferiore al 100%, con indicazione anche della causale e dell'esatta percentuale;
- entrata/uscita da situazioni di part-time, con conseguenze sul trattamento economico, con indicazione della percentuale di part-time per ogni periodo considerato;
- modifiche nelle assoggettabilità contributive;
- modifiche al trattamento fiscale;

- modifiche nel diritto ad assegni familiari;
- cessioni;
- assicurazioni volontarie;
- riscatti;
- ricongiunzioni;
- straordinari;
- indennità di rischio e/o disagio;
- indennità di turno e/o reperibilità;
- produttività;
- progetti;
- tutte le altre voci possibili che hanno incidenza solo sul mese in corso o che varino la condizione del dipendente nel futuro.

Nel caso di comunicazione di variazione relativa alla cessazione del rapporto di un percettore, il conguaglio fiscale e l'erogazione dei ratei di tredicesima, se spettanti, saranno effettuati nell'ultima busta paga del medesimo.

Tutte le variazioni stipendiali richieste dovranno essere inoltrate via fax utilizzando solo ed esclusivamente la modulistica, predisposta dal fornitore, indicata in allegato in calce al presente contratto, oppure con la stessa modulistica in posta elettronica all'indirizzo [service@tesel.it](mailto:service@tesel.it).

Non saranno accettate variazioni presentate con modalità diverse da quelle indicate dal fornitore.

#### **Consegna degli elaborati, correzione errori**

Il risultato dell'elaborazione mensile, sotto forma di stampe, verrà recapitato al Cliente mediante spedizione in posta elettronica alla casella indicata dal cliente, entro il giorno 18 del mese (per i mesi di luglio e agosto, possibilmente entro il giorno 10).

Eventuali correzioni sulle elaborazioni mensili, saranno effettuate dal Fornitore mediante ristampa e correzione della base dati, solo se i relativi errori saranno stati comunicati ed evidenziati via fax dal Cliente entro due giorni dalla ricezione dei cedolini. La correzione, altrimenti, se necessaria, verrà operata sulla successiva elaborazione mensile.

#### **Modelli e formati delle elaborazioni e delle stampe**

Il formato dei cedolini, di tutte le stampe, dei tabulati e dei file, prodotto dalle elaborazioni mensili ed annuali è stabilito dal Fornitore ed accettato dal Cliente.

La codifica delle voci stipendiali è stabilita dal Fornitore ed accettata dal Cliente.

L'elaborazione stipendiale del mese di dicembre sarà l'ultima di ogni anno; dopo di essa non sarà più possibile procedere a nuove elaborazioni stipendiali o di altro tipo per l'anno in oggetto.

#### **Adeguamento degli elaborati a modifiche legislative**

Il Fornitore si impegna, nei confronti del Cliente, a rendere disponibili le modifiche e gli adattamenti



agli elaborati oggetto del presente contratto, qualora ciò si renda necessario a causa di nuove disposizioni normative, che siano entrate in vigore in un momento successivo all'acquisto del servizio da parte del Cliente.

L'impegno gravante sul Fornitore potrà essere fatto valere dal Cliente nei limiti di seguito indicati :

- gli adeguamenti degli elaborati dovranno essere assolutamente necessari al fine di una corretta applicazione del dettato normativo;
- Il Fornitore non dovrà quindi assumersi la responsabilità di modifiche che rispondano a previsioni di legge facoltative o per le quali l'onere di effettuare modifiche non appaia attuale entro il termine in cui il presente contratto produce i propri effetti;
- La garanzia di aggiornamento degli elaborati ha per oggetto l'aggiornamento di elaborati preesistenti e contenuti previsti dal contratto;
- Il Fornitore non dovrà quindi effettuare a proprie spese quegli interventi che si rendano necessari al fine di adeguare il servizio a nuove disposizioni normative, qualora tali interventi comportino la produzione di nuove stampe od elaborazioni, originariamente non contenute nei prodotti acquistati dal Cliente.

#### ART. 8 – RESPONSABILI DEL CONTRATTO

Ciascuna delle parti nominerà all'avvio della collaborazione, con comunicazione ufficiale, un proprio responsabile che dovrà mantenere i collegamenti con l'altra parte in merito all'oggetto del presente contratto. I responsabili dovranno essere sempre reperibili, mattina e pomeriggio di tutti i giorni lavorativi, sabati esclusi. Il Fornitore ed il Cliente assicureranno preventivamente la presenza di sostituti dei responsabili in caso di loro assenza dal lavoro.

#### ART. 9 – PARTICOLARI OBBLIGHI DEL CLIENTE

Il Cliente deve sempre indicare con chiarezza i valori finali da inserire nelle paghe mensili. Tali valori devono essere esposti a importo in cifre in Euro e per particolari categorie di voci indicate dal Fornitore, come ad esempio straordinari, turno e reperibilità, anche ad ore.

Per le assunzioni a tempo determinato, od in caso di cessazione o primo mese di assunzione, dovranno essere sempre comunicati i giorni pagati nel mese oggetto della elaborazione.

Ai fini della validità del presente contratto, il Cliente dovrà produrre dimostrazione di aver assunto apposito impegno sul Bilancio per la copertura delle attività che andrà a richiedere.

Le eventuali attività opzionali di elaborazione di cedolini extra-27 dovranno trovare apposita preventiva copertura finanziaria entro la data di elaborazione, pena la facoltà del Fornitore di non procedere con la stessa.

Il Cliente garantisce che in caso di risoluzione del contratto, provvederà a sue spese al recupero dei documenti cartacei e delle copie su supporto ottico o magnetico dei dati informatici, conservati dal Fornitore per non oltre tre mesi dalla cessazione del rapporto.

Il Cliente è a conoscenza ed accetta che il Fornitore rimuova i suoi dati dai programmi informatici alla risoluzione del contratto e ne conservi copia per non oltre tre mesi.

#### ART. 10 – PARTICOLARI OBBLIGHI DEL FORNITORE

Il Fornitore assicura la conservazione entro la fine dell'anno solare successivo alla data di ricezione, della copia cartacea delle comunicazioni relative alle variazioni stipendiali pervenute dal Cliente.

Il Fornitore assicura la conservazione degli archivi del cliente per un massimo di tre mesi dalla risoluzione del contratto.

Il Fornitore assicura il costante aggiornamento normativo e contrattuale della procedura e del personale preposti al servizio in questione.

Il Fornitore garantisce la puntuale esecuzione del servizio, restando comunque sollevato da ogni responsabilità per i soli eventuali ritardi dovuti a cause di forza maggiore e, nel caso di propri errori, sarà tenuto alla sola rielaborazione dei dati.

Il Fornitore si impegna a non divulgare alcuna informazione relativa ai dati del Cliente se non da questi espressamente autorizzato, per ogni singolo caso.

Il Fornitore si impegna ad operare nel rispetto di eventuali norme particolari di riservatezza e/o sicurezza purché richieste per iscritto dal Cliente ed espressamente accettate.

Il Fornitore si impegna a prendere le misure opportune e necessarie per garantire la sicurezza del centro servizi e la salvaguardia degli impianti e dei supporti di elaborazione.

Il Fornitore si impegna a verificare la correttezza dei cedolini e la loro corrispondenza ai dati trasmessi originariamente dal Cliente;

#### ART. 11 – IL CORRISPETTIVO

Il prezzo che il Cliente si impegna a pagare, Iva esclusa, per i servizi sopra descritti è il seguente:

per il primo anno: € 9.999,00 (novemilanovecentonovantanove)

per il secondo anno: € 9.999,00 (novemilanovecentonovantanove)

#### ART. 12 – FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO

La fatturazione dei servizi in oggetto al presente contratto avverrà mediante una prima fattura pari alla metà della prima annualità ed a fatturazioni successive con cadenza bimestrale posticipata. Nell'ultima fatturazione annuale di ciascun anno sarà effettuato il conguaglio, sulla base delle attività realizzate nello stesso periodo.

Il pagamento delle fatture dovrà essere effettuato entro i termini indicati sulle stesse che comunque saranno al minimo di trenta giorni dalla data di emissione fattura.

Nel caso di ritardo dei pagamenti superiore al doppio dei termini temporali, sarà facoltà del Fornitore sospendere il servizio con effetto immediato, senza che ciò pregiudichi ulteriori azioni per il recupero del credito né autorizzi recesso da parte del Cliente; durante l'eventuale periodo di sospensione del servizio, il Fornitore continuerà ad effettuare gli eventuali ulteriori addebiti alle scadenze contrattualmente previste.

#### ART. 13 – VOLUMI DI LAVORO, TOLLERANZE, ECCEDENZE

***Il presente contratto, nella sua quantificazione economica, fa riferimento ad numero di cedolini standard/mese pari a 65. Tale quantità è considerata come limite di tolleranza.***

Qualora il numero delle buste paga elaborate mensilmente subisse una variazione in eccesso di oltre il 10% del limite espresso in tolleranza, l'eccedenza dei cedolini sarà fatturata mensilmente alla tariffa, Iva esclusa, di € 12,30/cedolino

#### ART. 14 – DURATA DEL CONTRATTO E RINNOVO

Il presente contratto entra in vigore all'atto della firma ed avrà durata minima fino al 31 dicembre del secondo anno successivo a quello della stipula. Pertanto la decorrenza è stabilita 1 gennaio 2013 il termine 31/12/2014.

Alla prima scadenza il contratto potrà essere rinnovato per un periodo di tempo non superiore ad anni due se non sarà stato disdetto da una delle parti, a mezzo lettera raccomandata, con preavviso di sei mesi.

Sarà comunque facoltà del Fornitore pretendere, all'atto del rinnovo, l'adeguamento dei compensi relativi al presente contratto, secondo l'indice ISTAT dell'aumento dei prezzi al consumo nel biennio precedente al periodo di rinnovo.

#### ART. 15 - PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DIRITTI DI UTILIZZO DEI PROGRAMMI APPLICATIVI UTILIZZATI PER IL SERVICE

Il Fornitore dichiara di utilizzare per i servizi oggetto del presente contratto, programmi informatici propri o comunque acquistati nei termini della legislazione vigente sulla licenza d'uso.

#### ART. 16 - TUTELA DELLA PRIVACY

Il Fornitore si obbliga a trattare con riservatezza i dati e le informazioni trasmesse dal Cliente e di non rivelarle a persone non autorizzate, né ad usarle per scopi diversi da quelli convenuti.

È fatta salva la facoltà del Fornitore di trasmettere dati od informazioni a soggetti da lui delegati ad espletare i servizi connessi con l'oggetto del presente contratto e diffusi esclusivamente nell'ambito delle finalità del servizio reso, previa sottoscrizione da parte di detti soggetti di un impegno di riservatezza dei dati stessi.

Il Cliente dichiara espressamente di essere stato informato di quanto previsto dagli artt. 10 e 13 della legge n.

675/1996 (dei quali detiene copia) e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nel presente contratto.

#### ART. 17- TRASFERIMENTO DI DIRITTI ED OBBLIGHI

Il Fornitore ha la facoltà di trasferire a terzi in tutto o in parte i diritti e gli obblighi nascenti dal presente contratto, in modo e maniera tali comunque da garantire al Cliente le stesse condizioni e lo stesso livello di servizio.

#### ART. 18- RISOLUZIONE ANTICIPATA E PENALI

In caso di risoluzione anticipata del contratto da parte del Cliente, lo stesso si impegna a corrispondere un importo pari a quanto dovuto per l'elaborazione delle ultime sei mensilità stipendiali. In caso di risoluzione anticipata del contratto da parte del Cliente entro i primi sei mesi, lo stesso si impegna a corrispondere al Fornitore un importo pari a sei volte l'importo delle elaborazioni stipendiali del primo mese.

In caso di risoluzione anticipata del contratto da parte del Fornitore, lo stesso si impegna a versare al Cliente un importo pari a quanto dovuto per l'elaborazione di tre mensilità stipendiali.

In caso di morosità dei pagamenti superiore a sei mesi sarà facoltà del Fornitore rescindere il contratto con effetto immediato senza che ciò pregiudichi qualsivoglia azione per il recupero del credito e senza nulla dovere in termini economici al Cliente.

Il contratto decadrà con effetto immediato nel caso in cui il Fornitore cessi l'attività, o nel caso in cui sopravvenga dichiarazione di fallimento ovvero apertura di concordato preventivo, di amministrazione controllata o di altro procedimento.

#### ART. 19- CONTROVERSIE

Tutte le controversie nascenti dall'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente contratto che non potessero essere oggetto di amichevole composizione, saranno sottoposte ad un arbitro unico nominato di comune accordo tra le parti, ovvero dal Presidente del Tribunale di Roma.

L'arbitro sarà libero di adottare le regole di procedura che riterrà maggiormente idonee, fermo restando l'obbligo di porre le parti in condizioni, se lo vorranno, di spiegare le rispettive ragioni.

La determinazione dell'arbitro dovrà essere succintamente motivata ed essere comunicata per iscritto dalle parti che la considereranno come una transazione direttamente raggiunta.

#### ART. 20 - CLAUSOLE FINALI

Il presente contratto esaurisce la disciplina dei diritti e degli obblighi del Cliente e del Fornitore per quanto riguarda l'oggetto del contratto stesso.

È da intendersi annullata e privata di effetto ogni eventuale precedente e diversa pattuizione scritta e/o orale fra le parti.

Eventuali tolleranze, anche reiterate e prolungate, a violazioni e inottemperanze a clausole del presente

contratto non costituiranno precedente e non potranno menomare la validità ed efficacia sia della clausole non osservate sia di tutte le restanti.

Ogni modificazione delle condizioni e dei termini del presente contratto richiede forma scritta a pena di nullità.

IL COMUNE DI PRIVERNO  
IL RESPONSABILE DEL  
DIPARTIMENTO 2  
DOTT.SSA ANTONINA RODA'

SOCIETA' TESEL  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT. ALESSANDRO IZZI

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod.civ. si approvano espressamente le condizioni e pattuizioni contenute negli artt. 8 (Responsabili del contratto), 9 (Particolari obblighi del Cliente), 11 (Corrispettivi - Compensi), 12 (Fatturazione e termini di pagamento), 13 (Durata del contratto e rinnovo), 16 (Trasferimento di diritti ed obblighi), 17 (Risoluzione anticipata e penali) e 18 (Controversie).

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2  
**F.to Antonina Rodà**



Roma, 05 Dicembre 2014  
**Prot. PE-RG-14-033**

**Spett.le  
COMUNE DI PRIVERNO**

**PRIVERNO (RM)**

Alla c.a. D.ssa Antonina Roda'

**Oggetto: Offerta per rinnovo Servizio Elaborazione Paghe per l'anno 2015.**

Con la presente, con riferimento al servizio di elaborazione paghe che la scrivente società ha in essere con codesto Ente per gli stipendi dei propri dipendenti, comunichiamo che, essendo tale servizio in scadenza al termine dell'anno corrente, e potendo affermare che lo stesso, al termine dei due anni commissionati, è stato svolto con tangibile senso di apprezzamento da parte dei referenti del Comune di Priverno e con un raggiunto equilibrio di sinergie ormai a regime, TESEL si rende disponibile ad un rinnovo dello stesso, per l'anno 2015.

Per tale annualità, l'azienda si rende disponibile ad un prosieguo del rapporto, che a livello generale fa comunque riferimento al contratto in essere già nel primo biennio per quanto riguarda le attività da svolgere mensilmente e periodicamente, che sono e restano le seguenti:

Attività descritta	Cadenza temporale
Ricezione, interpretazione variazioni stipendiali e collegamento delle stesse al capitolo e all'impegno	Mensile
Consulenza telefonica diretta in orari di ufficio per problematiche di normativa a monte della disciplina stipendiale.	Mensile
predisposizione voci variabili di retribuzione	Mensile
caricamento e controllo variazioni anagrafiche	Mensile
caricamento e controllo dati variabili mensili	Mensile
calcolo del cedolino paga	Mensile
verifica del cedolino paga	Mensile
stampa dei cedolini in formato laser grafico	Mensile

TESEL S.r.l. - Sede Legale e Uffici : Via Trionfale 7126 - 00135 Roma  
www.tesel.it - info@tesel.it

Invio dei cedolini in posta elettronica ai dipendenti, protetti da idonea password	Mensile
stampa dei riepiloghi per centro di costo	Mensile
stampa del ruolo per la tesoreria in doppia copia	Mensile
stampa del riepilogo contributi	Mensile
stampa del riepilogo ritenute fiscali	Mensile
predisposizione modello F24EP per ritenute alla fonte e contributi	Mensile
preparazione prospetti e file ascii con mandati e reversali da inserire, già suddivisi per capitolo	Mensile
Predisposizione denuncia DMA2 (ListaPosPa) su file già controllato ai fini della spedizione telematica	Mensile

Elaborazione e predisposizione Modelli CUD	Annuale
Stampa Modelli CUD	Annuale
Invio dei modelli CUD in posta elettronica, protetti da password	Annuale
Gestione nelle paghe delle risultanze annuali dei modelli 730	Annuale
Predisposizione e modello 770 Semplificato lato personale	Annuale
Gestione bozza dichiarazione annuale IRAP	Annuale
Predisposizione quadri economici del conto annuale del personale (tabelle 12, 13 e 14) già in formato Excel <sup>TM</sup> ufficiale.	Annuale
Predisposizione quadri statistici del conto annuale del personale (tabelle da 1 a 10) già in formato Excel <sup>TM</sup> ufficiale.	Annuale
Riepilogo annuale delle voci - generale, in formato pdf	Annuale
Riepilogo annuale delle voci - scheda individuale, in formato PDF	Annuale
Stampa annuale del riepilogo INAIL ai fini della dichiarazione	Annuale
Stampa annuale del riepilogo IRAP ai fini della dichiarazione	Annuale
Stampa annuale del fabbisogno delle Spese fisse di personale da allegare al Bilancio (Bilancio di Previsione del Personale)	Annuale

Stampa dei modelli di richiesta detrazioni fiscali già intestati a ogni dipendente, pronti per la consegna	Annuale
Elaborazione, su richiesta, del monitoraggio delle spese fisse di personale in vista dell'assestamento di novembre	Annuale
Stampa dei modelli di richiesta Assegni Nucleo Familiare già intestati a ogni dipendente, pronti per la consegna	Annuale
Possibilità di elaborazioni extra-27	Periodica

Viene conservata, indipendentemente dalla scelta del servizio, la possibilità, a discrezione dell'Ente, di fruire a prezzi sicuramente interessanti di altre possibilità occasionali di esternalizzazione di attività, la cui quantificazione economica è indicata in calce. In particolare, è possibile servirsi di TESEL, all'occorrenza, anche per:

- redazione di pratiche pensionistiche PA04 INPDAP, con o senza foglio di calcolo, comprensive della eventuale spedizione telematica
- caricare sul sistema informativo SICO del Ministero del Tesoro sia i dati del conto annuale del personale, che della relazione ad esso allegata. I dati chiaramente vengono forniti dall'Ente.
- Supporto consulenziale finalizzato all'autoliquidazione annuale INAIL, che comprende:
  - o Il controllo sulla corretta attribuzione dei dipendenti alla posizione assicurativa
  - o La determinazione delle imponibili ai fini INAIL
  - o Il calcolo della autoliquidazione
  - o La predisposizione del modello F24 di versamento dell'acconto/saldo che dovrà essere effettuato dal Comune
  - o La trasmissione in via telematica della denuncia annuale delle retribuzioni, utilizzando l'utenza telematica INAIL in possesso dell'Ente.

#### **Durata del Servizio.**

Il servizio viene rinnovato per un anno (2015) e verrà rinnovato tacitamente anche per l'anno successivo (2016), salvo disdetta scritta da comunicarsi formalmente entro tre mesi dalla scadenza dell'anno.

#### **Proposta Economica.**

**Il prezzo del servizio non viene aumentato** rispetto a quello ad oggi in essere, pari a complessivi Euro 833,23 + Iva al mese.

**Il prezzo considera una mole di cedolini mensile stimata in n.65 al mese.**

**Qualora il numero dei cedolini aumentasse in misura superiore al 10% rispetto a tale limite, l'eccedenza dei cedolini verrebbe fatturata al prezzo di Euro 12,00 + Iva/cad.**

SERVIZI AGGIUNTIVI OPZIONALI, solo su richiesta:

- redazione di pratiche pensionistiche PA04 INPDAP:
  - o pratiche con foglio di calcolo e spedizione telematica Euro 350,00/cad + Iva
  - o pratiche senza foglio di calcolo Euro 150,00/cad + Iva





- Caricamento conto annuale e relazione al conto su SICO Euro 350,00 + Iva
- Supporto consulenziale per autoliquidazione annuale INAIL Euro 350,00 + Iva

Per qualsiasi altra esigenza relativa a quanto non espressamente menzionato, per cui si richiedessero interventi di consulenza presso l'Ente, essi verrebbero fatturati a consuntivo, previa rapportino di intervento, all'importo di Euro 90,00/ora oltre Iva.

#### **Condizioni di Fornitura**

Durata del servizio: annuale, a decorrere dalla decorrenza dell'incarico, a tacito rinnovo salvo comunicazione formale da parte di una delle due parti da inoltrarsi almeno 3 mesi prima.

Iva: 22%

Fatturazione: a consuntivo mensile delle attività

Pagamento: 30 giorni data fattura

Validità dell'offerta: fino al 31/12/2014.

In caso di benevola accoglienza della presente, Vi preghiamo di farci pervenire l'allegato modulo d'ordine via fax al num. 06/62277207, debitamente compilato e firmato in calce.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

**TESEL S.r.l.**

- La Direzione Commerciale  
Dott. Gianluca Rasile

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **28 APR. 2015** ;

Comportando impegno di spesa sarà trasmessa al Responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

Priverno, lì 07/01/2015

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2**

F.to Dott.ssa Antonina Rodà

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

In relazione al disposto dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

**APPONE**

il visto di regolarità contabile e

**ATTESTA**

La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile viene registrato sui capitoli riportati nel dispositivo del Bilancio corrente esercizio finanziario.

Priverno, li 07/01/2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

F.to Dott.ssa Antonina Rodà

E' copia conforme all'originale.

Priverno, lì 07/01/2015

**IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO 2**

Dott.ssa Antonina Rodà