



COMUNE DI SENIS  
**Provincia di Oristano**  
Via Vittorio Emanuele, 2 - 09080 - Senis (OR)  
Tel. [0783.969031](tel:0783.969031) - 969236 pec: [comunesenis@pec.it](mailto:comunesenis@pec.it)  
P.I.: 00082880956

Allegato C e C. 1 - Da sottoscrivere per accettazione con firma digitale e inserire nella busta di qualifica-

Affidamento degli adempimenti in materia di contabilità pubblica e programmazione economica finanziaria e gestione del personale e dei tributi, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, previa comparazione di più preventivi, mediante RDO sulla piattaforma telematica SardegnaCAT. CIG: **ZDF2F58059**

## CAPITOLATO PRESTAZIONALE

### 1. PREMESSA.

Il presente documento contiene le norme integrative alla lettera di invito, di cui costituisce parte integrale e sostanziale, per la partecipazione alla procedura di **Affidamento degli adempimenti in materia di contabilità pubblica e programmazione economica finanziaria e gestione del personale e dei tributi**.

### 2. OGGETTO DEL SERVIZIO.

Il presente documento disciplina le condizioni relative all'**Affidamento degli adempimenti in materia di contabilità pubblica e programmazione economica finanziaria e gestione del personale e dei tributi** di competenza dell' Ufficio Finanziario del Comune di Senis.

### 3. LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Il servizio di che trattasi deve essere eseguito presso il Comune di Senis, Via V. Emanuele, 2 - 09080 Senis, **preferibilmente in presenza**.

L' eventuale scelta di operare da remoto da parte dell'operatore, non dovrà in nessun caso compromettere il normale svolgimento degli adempimenti, anche qualora ciò sia imputabile a difficoltà organizzative (es: linea telefonica lenta).

Dovrà in ogni caso essere garantita la presenza dell'operatore individuato per l'espletamento degli adempimenti, ogni qualvolta sussistano motivi che ne richiedano la presenza in sede.

La modalità di esecuzione del servizio verrà concordata con l'Ente sulla base degli adempimenti calendarizzati e le scadenze previste dalla normativa vigente.

### 4. VALORE DEL CONTRATTO E IMPORTO A BASE DI GARA.

Il valore del contratto ai fini del Codice identificativo di gara (CIG) che tiene conto di ogni forma di opzione e rinnovo è stabilito in euro 20.500,00.

L'importo a base di gara , rapportato alla durata di mesi 4, è pari a €. 10.250,00 IVA esclusa e ogni altro onere incluso.

Sull'importo a base di gara non sono ammesse offerte a pareggio o in aumento né parziali.

Il prezzo deve considerarsi invariabile per tutta la durata dell'incarico, pertanto, non potrà subire le conseguenza di eventi e circostanze sfavorevoli o eventuali aumenti improvvisi di costo.

Il prezzo deve quindi considerarsi comprensivo di tutte le componenti necessarie ad effettuare il servizio richiesto.

Il corrispettivo dovuto sarà determinato in ragione del prezzo di aggiudicazione offerto frutto di un servizio effettuato a regola d'arte nel rispetto di quanto indicato nella documentazione di gara.

### 5. DURATA DEL SERVIZIO E INIZIO SERVIZIO.

Il servizio avrà la durata di 4 (mesi), da svilupparsi orientativamente in n. 35/40 giornate complessive, decorrenti dalla data di affidamento.

Considerata l'imminente scadenza di alcuni adempimenti improrogabili, sarà possibile disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016.

## 6. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E CONDIZIONI PARTICOLARI

La struttura organizzativa del Comune di Senis non dispone di professionalità con adeguata formazione specialistica in materia, tale da garantire elevate competenze ed affidabilità nella gestione autonoma del servizio, a causa dell'assenza dell'Istruttore direttivo contabile dal 13/07/2020.

Attualmente la Responsabilità del servizio finanziario è affidata al Responsabile del servizio tecnico che dispone della firma e delle abilitazioni richieste dagli enti : Banca, INPS, BDAP.

Il programma utilizzato dal Comune di Senis per la gestione della contabilità è SISCOM.

Fino ad oggi, il Comune di Senis si è servito di un supporto esterno per i soli adempimenti tecnici relativi a:

***Attività operativa nella gestione della contabilità finanziaria Giove – Siscom per le seguenti problematiche:***

*Caricamento fatture e movimenti contabili, impegni\mandati sulla base di quanto previsto dai provvedimenti e atti deliberativi dell'Ente; invio movimentazione mandati alla Banca tramite flusso Siope+ con l'utilizzo delle credenziali dell'Ente e invio definitivo previa firma digitale a carico del Responsabile del servizio Ragioneria; Attività operativa nella gestione della contabilità stipendi Ananke-Siscom; Elaborazione cedolini mensili dipendenti, amministratori e collaboratori.*

*Elaborazione F24EP relativo a contributi e ritenute operate ai dipendenti, incluse le ritenute su parcelle lavoro autonomo e iva split payment operate in contabilità, completo di controllo formale e invio con le credenziali dell'Ente.*

*Elaborazione Denuncia Mensile Analitica (DMA) all'Inps relativa ai contributi pensionistici trattenuti e versati sia carico Ente che carico Dipendente, completo di controllo formale e invio con le credenziali dell'Ente; Elaborazione e predisposizione Cu dipendenti e autonomi, sui dati gestiti con programmi Siscom; Elaborazione e predisposizione modelli 770 sui darti gestiti con programmi Siscom; Supporto su problematiche e software direttamente finalizzate ad adempimenti contabili es: Desktop Telematico, Tesoway, Software di Controllo Dma Inps.*

L'operatore economico dovrà pertanto operare in assoluta autonomia nell'espletamento di tutti gli adempimenti normativi in materia di gestione della contabilità e il servizio reso dovrà pertanto essere finalizzato alla risoluzione di tutte le casistiche che si verificheranno nel corso del periodo dell'incarico che abbiano a che fare con gli adempimenti in materia di contabilità pubblica e programmazione economica finanziaria e gestione del personale e dei tributi, secondo quanto riportato a titolo esemplificativo nell'allegato C.1 integrato al presente documento.

**L'elenco allegato potrebbe non essere esaustivo di tutti gli adempimenti normativi a carico del servizio finanziario. L'affidatario si impegna comunque ad espletare per conto del Comune di Senis tutti gli adempimenti e scadenze di legge.**

**In particolare, vista l'urgenza e la ristrettezza dei tempi a disposizione, l'affidatario dovrà predisporre nell'immediato i seguenti adempimenti, al fine di consentire di adempiere, entro il 30/11/2020 alle scadenze di legge:**

- **Salvaguardia equilibri di bilancio;**
- **Elaborazione Piano TARI anno 2020**

**Dovrà inoltre curare paghe e stipendi del personale per la mensilità di dicembre e l'emissione dei mandati di pagamento secondo i tempi indicati dalla banca.**

In virtù dell'autonomia riconosciuta all'operatore economico affidatario del servizio, lo stesso dovrà, a inizio servizio, presentare l'elenco degli adempimenti di legge connessi al servizio e relativo crono-programma. Tale elenco verrà sottoposto al vaglio dell'Amministrazione comunale.

#### 6. REFERENTE.

Il servizio dovrà essere realizzato mediante l'intervento di personale specializzato esperto in materia di contabilità pubblica e programmazione economica finanziaria e gestione del personale e dei tributi.

La ditta affidataria dovrà fornire le generalità ed il recapito del referente a cui il Comune di Senis potrà contestare eventuali inadempienze o fare comunicazioni di qualsiasi natura.

Nell'istanza accettazione incarico, dovranno essere indicate le risorse umane impiegate con le rispettive specifiche competenze e professionalità in relazione alle suddette aree oggetto di intervento, e dovrà contenere il numero complessivo di giornate/anno da destinare alla realizzazione del servizio.

#### 7. MODALITÀ DI PAGAMENTO.

Il Comune di Senis previa verifica e controllo, provvederà alla liquidazione dei corrispettivi in rapporto alle prestazioni effettivamente svolte, sulla base di fatture mensili o bimestrali corredate dal riepilogo mensile.

Le fatture dovranno essere presentate esclusivamente dalla ditta affidataria e dovranno essere intestate al Comune di Senis – C.F. e P. IVA 00082880956 – Codice Univo Ufficio LMSYQX SmartCIG ZDF2F58059.

#### 8. SUBAPPALTO - SUBAFFIDAMENTO.

È fatto divieto di subappaltare e/o subaffidare le prestazioni oggetto del presente servizio.

#### 9. GARANZIE.

L'affidatario è tenuto a costituire cauzione definitiva, ex art. 103 del D.Lgs. 50/2016, per un importo pari al 10% del valore del contratto per tutta la durata di 4 mesi.

#### 10. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'AFFIDARIO.

L'affidatario dovrà effettuare il servizio in conformità alla normativa vigente. Il servizio effettuato in difformità dalle norme vigenti comporta l'immediata risoluzione del contratto e il diritto del Comune di Senis a pretendere il risarcimento dei danni derivanti dagli eventuali maggiori oneri che si trovasse a sostenere a causa del ricorso a diverso fornitore.

L'affidatario risponde pienamente per danni a persone e cose che dovessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali imputabili direttamente o indirettamente ad essa o a suoi dipendenti, tenendo indenne il Comune di Senis di qualsivoglia responsabilità.

Il servizio dovrà essere svolto per tutta la durata con l'impegno esclusivo di personale dipendente regolarmente assunto nelle diverse fattispecie ammesse dalla legge.

L'operatore incaricato per l'espletamento del servizio, dovrà inoltre osservare tutte le prescrizioni in materia di contenimento del contagio da covid-19.

#### 11. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

Il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'affidatario e specificatamente:

- nel caso in cui le obbligazioni dell'affidatario non siano adempiute esattamente e non siano eseguite secondo le modalità stabilite nell'offerta, nel capitolato e negli altri documenti di gara;
- nel caso in cui l'affidatario, entro un congruo termine assegnato dalla Stazione appaltante mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettono gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
- nel caso in cui le penali eventualmente applicate raggiungano, nel complesso, il 10% del valore del contratto;
- nel caso in cui l'affidatario ceda il contratto o lo dia in subappalto o subaffidamento fuori dalle norme previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016;

La risoluzione del contratto sarà dichiarata con preavviso di 15 giorni da trasmettere a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

#### 12. PENALI.

L'affidatario è tenuto al pieno rispetto dei termini e delle modalità di espletamento dei servizi richiesti nel presente documento.

In caso di inadempimento non grave degli obblighi previsti la Stazione appaltante si riserva di applicare le seguenti penali, fermo restando il maggior danno eventualmente subito.

E' prevista l'applicazione di una penale giornaliera pari all'cinque per mille dell'importo offerto dall'affidatario e, comunque, complessivamente per un importo non superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale, per ogni mancato adempimento previsto nel crono-programma.

Si precisa che le penali sono tra loro cumulabili fino ad un massimo del 10% del valore contrattuale.

L'Applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazioni scritta trasmessa all'affidatario che potrà presentare le proprie controdeduzioni entro il termine di cinque giorni lavorativi.

L'importo della penale sarà detratto dal corrispettivo delle prima fattura successiva all'applicazione della penale stessa.

### 13. PATTO DI INTEGRITÀ.

L'affidatario si impegna al rispetto delle prescrizioni contenute nel Patto di integrità (All. D), approvato con deliberazione della G.C. n. 09 del 22.02.2016.

### 14. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

L'operatore economico è tenuto a dare attuazione alle disposizioni di cui alla della legge 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Nello specifico è tenuto a:

- utilizzare per tutta la durata del presente appalto uno o più conti correnti accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A. dedicati, anche non in via esclusiva, alla commessa oggetto della presente lettera d'invito dandone comunicazione alla stazione appaltante;
- eseguire tutti i movimenti finanziari inerenti e conseguenti all'esecuzione del presente appalto garantendone la registrazione sul conto corrente dedicato, utilizzando esclusivamente lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero mezzi di pagamento idonei ad assicurare la tracciabilità delle transazioni;
- assicurare che ciascuna transazione riporti il codice identificativo della gara (CIG);
- comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni dall'accensione dei conti correnti dedicati gli estremi identificativi degli stessi, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

### 15. CONTROVERSIE

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

### 16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

I dati personali di cui il Comune di Senis 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.

### 17. RINVIO.

Per quanto non espressamente previsto nella presente richiesta di disponibilità si fa riferimento e richiamo alle norme contenute nel D.Lgs. n. 50/2016 ed in ogni altra norma vigente in materia.

Senis, 23.11.2020

La Responsabile del Servizio Amministrativo  
Dott.ssa Lidia Puddu



COMUNE DI SENIS  
*Provincia di Oristano*  
Via Vittorio Emanuele, 2 - 09080 - Senis (OR)  
Tel. [0783.969031](tel:0783.969031) - 969236 pec: [comunesenis@pec.it](mailto:comunesenis@pec.it)  
P.I.: 00082880956

*Allegato C. 1*

**Oggetto** : Affidamento degli adempimenti in materia di contabilità pubblica e programmazione economica finanziaria e gestione del personale e dei tributi, ai sensi dell'art. 36, c. 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016, previa comparazione di più preventivi, mediante RDO sulla piattaforma telematica Sardegna CAT. - **ZDF2F58059**  
ELENCO ESEMPLIFICATIVO ADEMPIMENTI

Gli adempimenti connessi all'incarico di che trattasi riguardano **qualunque adempimento posto all'Ufficio Finanziario del Comune di Senis**. Il servizio dovrà essere finalizzato alla risoluzione di tutte le casistiche che si verificheranno nel corso del periodo dell'incarico.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano i seguenti adempimenti a carico della ditta:

- contabilità economico patrimoniale;
- esame gestione contabile del bilancio e rendiconto armonizzato in relazione alle esigenze organizzative e di funzionamento;
- gestione del ciclo di programmazione (redazione DUP 2021/2023, redazione bilancio di previsione 2021/2023, riaccertamento ordinario dei residui, eventuali variazioni al Bilancio);
- gestione del bilancio (es. variazioni, salvaguardia equilibri di bilancio, assestamento);
- gestione personale;
- gestione dei tributi;
- varie ed eventuali connesse agli adempimenti dell'ufficio sulla base di quanto previsto dalla normativa
- attività operativa nella gestione della contabilità finanziaria Giove – Siscom per le seguenti problematiche:
  - Caricamento fatture e movimenti contabili, accertamenti\impegni\mandati\reversali sulla base di quanto previsto dai provvedimenti e atti deliberativi dell'Ente.
  - Invio movimentazione mandati\reversali alla Banca tramite flusso Siope+ con l'utilizzo delle credenziali dell'Ente e invio definitivo previa firma digitale a carico del Responsabile del servizio Ragioneria
  - Caricamento Variazioni movimentazioni contabili, maggiori\minori entrate e/o spese sulla base di quanto previsto dai provvedimenti e atti deliberativi dell'Ente.
  - Caricamento Variazioni di bilancio e cassa sulla base di quanto previsto dai provvedimenti e atti deliberativi dell'Ente;
- attività operativa nella gestione della contabilità stipendi Ananke-Siscom.
  - Elaborazione cedolini mensili dipendenti, amministratori e collaboratori.
  - Elaborazione stampe riepilogative e movimenti mandati\reversali in contabilità completi di quadratura contabile.
  - Elaborazione F24EP relativo a contributi e ritenute operate ai dipendenti, incluse le ritenute su parcelle lavoro autonomo e iva split payment operate in contabilità, completo di controllo formale e invio con le credenziali dell'Ente.

Elaborazione Denuncia Mensile Analitica (DMA) all'Inps relativa ai contributi pensionistici trattenuti e versati sia carico Ente che carico Dipendente, completo di controllo formale e invio con le credenziali dell'Ente.

Elaborazione e predisposizione Cu dipendenti e autonomi, sui dati gestiti con programmi Siscom.

Elaborazione e predisposizione modelli 770 sui dati gestiti con programmi Siscom;

- operatività su software direttamente finalizzate ad adempimenti contabili es: Desktop Telematico, Tesoway, Software di Controllo Dma Inps.

**Vista l'urgenza e la ristrettezza dei tempi a disposizione, l'affidatario dovrà predisporre nell'immediato i seguenti adempimenti, al fine di consentire di adempiere, entro il 30/11/2020 alle scadenze di legge:**

- **Salvaguardia equilibri di bilancio;**
- **Elaborazione Piano TARI anno 2020**

**Dovrà inoltre curare paghe e stipendi del personale per la mensilità di dicembre e l'emissione dei mandati di pagamento secondo i tempi indicati dalla banca.**

In virtù dell'autonomia riconosciuta all'operatore economico affidatario del servizio, lo stesso dovrà, a inizio servizio, presentare l'elenco degli adempimenti e relativo crono-programma. Tale elenco verrà sottoposto al vaglio dell'Amministrazione comunale.