

COMUNE DI LEGNANO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO GESTIONE DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE E ADEMPIMENTI CONNESSI TRIENNIO 2027/2028/2029

Art. 1

Oggetto dell'Appalto

Il presente appalto ha quale oggetto, il servizio di elaborazione delle buste paga e conseguenti adempimenti contributivi, assistenziali e fiscali.

In particolare, l'appalto prevede l'espletamento delle seguenti attività, meglio dettagliate al successivo articolo 4:

1. il servizio di elaborazione paghe e contributi;
2. la gestione dei documenti e degli adempimenti previdenziali, fiscali e contabili connessi con particolare riferimento a:
 - gestione dei processi per l'elaborazione dei modelli di calcolo mensili ed annuali, redatti a norma di legge, relativi a tutti i diversi adempimenti fiscali, contributivi e previdenziali;
 - elaborazione di tutti i prospetti *report* necessari alla gestione del costo del lavoro;
 - servizio di gestione storica dei dati;
 - gestione del costo del personale anche in riferimento all'elaborazione dei dati di bilancio;
 - accesso alle banche dati inerenti all'oggetto dell'appalto.

Si precisa che la sede del Comune di Legnano è sita in Piazza San Magno, 9 - 20025 Legnano (MI).

Art. 2

Durata dell'appalto

Il presente appalto ha una durata di tre anni decorrenti dalla data di stipulazione del relativo contratto di appalto o dalle diverse date indicate nello stesso, ovvero, in caso di anticipata esecuzione nelle more della stipula del contratto, dalla data di attivazione del servizio come risultante da apposito verbale da redigersi a cura del direttore dell'esecuzione.

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per ulteriori 24 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € 37.700,00 al netto di Iva e altri oneri di legge se ed in quanto dovuti. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

In casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11, del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del Codice, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può fare valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 3 ***Modalità di aggiudicazione dell'appalto***

L'appalto verrà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 31/03/2023, n. 36, con le modalità previste dall'art. 108, comma 2, del D. Lgs 31/03/2023, n. 36 ovvero con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

A tal fine, nel disciplinare di gara, sono indicati i criteri di valutazione, il relativo punteggio e le modalità di attribuzione dello stesso.

La stazione appaltante procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Art. 4 ***Natura e caratteristiche del servizio***

Al fine di consentire agli operatori economici interessati di formulare la propria offerta tecnico – economica, si ritiene di dover fornire le caratteristiche del servizio richiesto;

- Cedolini per redditi di lavoro dipendente e assimilati: elaborazione mensile per dipendenti (tempo determinato e indeterminato), Segretari Comunali, Dirigenti, scavalchi, Amministratori;
 - Cedolini per Sindaci e Amministratori in aspettativa con gestione contributi da versare ai diversi Istituti;
 - Versamenti INPS: dettaglio dei contributi CPDEL, Fondo GC, ex Inadel TFS e TFR Ulteriori elementi TFR, contributo aggiuntivo 1% INPS;
 - IRPEF e addizionali: dettaglio trattenute addizionali Regionali e Comunali, Bonus IRPEF e operazioni 730;
 - Lista Banche: dati utili al Tesoriere per gli accrediti degli stipendi e/o altri compensi;
 - Previdenza complementare: distinta di contribuzione mensile al fondo Perseo Sirio e distinta annuale art. 208 Cds per Polizia Locale;
 - Arretrati contrattuali: calcolo arretrati benefici contrattuali, straordinario e turno;
 - Conto Annuale del Personale: fornitura dati su *kit excel* della RGS;
 - F24 Enti Pubblici (o F24 Unificato): modello predisposto su modulistica ministeriale;
 - F24 Enti Pubblici: file telematico;
 - Certificazioni Uniche per i redditi corrisposti a titolo di redditi lavoro dipendente;
 - Certificazioni Uniche per i redditi corrisposti a titolo di redditi assimilati a lavoro dipendente;
 - Certificazioni Uniche anticipate per dipendenti e assimilati cessati in corso d'anno;
 - Certificazioni Uniche file telematico;
 - Modelli 730: comunicazione telematica all'Agenzia Entrate del sostituto d'imposta al quale l'Agenzia stessa dovrà trasmettere i modelli;
 - Modelli 730: gestione dati 730/4 sulle retribuzioni di luglio e gestione automatica nei mesi successivi delle operazioni non concluse;
- Modello 770:**
- Predisposizione dei prospetti ST-SV e SX che richiedono gli estremi dei versamenti IRPEF/Addizionali e le compensazioni;
 - caricamento dati sul file telematico;
 - verifica della coincidenza dei versamenti tra importo dichiarato e versato;
 - UNIEMENS: elaborazione, predisposizione file e invio telematico all'Inps;
 - ListaPosPA: elaborazione, predisposizione file e invio telematico all'Inps;
 - Autoliquidazione INAIL: calcolo saldo/acconto, fornitura simulazione mod. F24 per versamento premi ed invio on-line all'Inail.

Il servizio dovrà includere il servizio di supporto e assistenza in materia fiscale, previdenziale e di applicazione dei contratti di lavoro.

In particolare, si ritiene di dover evidenziare che dovranno essere elaborate c.a. 300 buste paga per mese, oltre alle relative CU.

Articolo 5

Piattaforma web

Il Comune di Legnano si è dotato di *policy* interne che forniscono all'Ente un quadro di riferimento completo per l'assolvimento degli obblighi di legge nell'acquisizione di *software*, condivisione delle informazioni e valorizzazione del patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione.

Il sistema informativo (*software*) fornito dalla Ditta affidataria e utilizzato dalla pubblica amministrazione deve essere conforme a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), dalle Circolari AgID, dai piani triennali per l'informatica, pertanto:

- deve essere offerto attraverso un servizio SaaS che rispetti i criteri minimi di affidabilità e sicurezza previsti da AgID, come specificato nella [circolare AgID n. 3 del 9 aprile 2018](#). Il software in SaaS deve essere costruito con architettura web o similari, non sono ammessi applicativi *client-server* con fat client o modalità tipo remote desktop o similari;
- deve rispettare i requisiti in materia di Intelligenza Artificiale definiti nel regolamento Europeo [EU Artificial Intelligence Act](#);
- deve avere la certificazione ACN definite dall'[Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale](#);
- deve essere conforme alle normative sulla protezione dei dati personali ([Regolamento generale sulla protezione dei dati](#));
- deve essere conforme ai livelli minimi di sicurezza previsti per le pubbliche amministrazioni ([Regolamento AGID recante i livelli minimi di sicurezza](#));
- deve garantire la conformità ai requisiti di accessibilità (Legge 4/2004);
- deve permettere la possibilità di esportare gratuitamente, in ogni momento, l'intera base di dati (inclusi ogni tipo di indice o metadato utilizzato per implementare le funzionalità del software stesso) in formato standard, aperto e documentato, per scongiurare la possibilità di lock-in, come meglio specificato nelle [linee guida n.8 di ANAC](#) come stabilito dall'art. 30 D.lgs 36/2023 e ripreso nei principi guida del Piano Triennale per l'Informatica;
- deve avere un sistema di autenticazione che supporti il protocollo SAML2 e/o OIDC (Open ID Connect);
- deve garantire l'accesso e l'esportazione in formati aperti (meglio se tramite API) dei log di sistema; questi dovranno possedere specifiche caratteristiche, fra cui:
 - completezza, ovvero riguardare sia il tipo di operazione inerente i dati (compreso l'accesso e la consultazione), sia i soggetti che compiono detta operazione;
 - inalterabilità e quindi immodificabilità;
 - verificabilità, devono poter consentire il controllo del corretto utilizzo dei dati;
 - tenere traccia dell'orario in cui una determinata operazione è stata eseguita;
 - deve mettere a disposizione un log del servizio (di sistema funzionante o prestazionali) che permetta di capire in tempo reale il funzionamento del servizio SaaS (in suo stato di salute);
 - monitoraggio continuo della disponibilità del sistema, deve essere garantita una *availability* del 99,999%.

Per semplificare gli adempimenti amministrativi di cittadini e imprese, i *software* forniti dalla Ditta affidataria ed acquisiti dal Comune di Legnano dovranno garantire livelli minimi di interoperabilità:

- i dati provenienti da altre pubbliche amministrazioni devono essere fruiti tramite Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND); i fornitori, per accedere a PDND, devono utilizzare il gateway centralizzato messo a disposizione dall'Ente affidante;
- le comunicazioni a cittadini e imprese devono essere inviate su App IO;
- le notifiche a valore legale devono essere inviate tramite piattaforma SEND;
- i servizi web verso cittadini e imprese devono essere accessibili tramite SPID e CIE;
- i *software* devono esporre API REST per permettere l'integrazione machine to machine con altri gestionali dell'Ente;

L'Appaltatore che fornisce il *software* dovrà mettere a disposizione dell'Ente affidante un sistema di gestione dei *ticket* affinché gli incidenti e le richieste siano strutturate e si possa tenere traccia del servizio fornito (controllo di qualità).

Il Comune di Legnano costituirà un comitato tecnico, formato da personale dell'Ente affidante e dalla Ditta affidataria, di verifica delle evoluzioni normative, nazionali ed europee, in materia di trattamento dei dati, sicurezza informatica e intelligenza artificiale al fine di mantenere aggiornati i servizi digitali utilizzati.

La ditta aggiudicataria dovrà comunque mantenere aggiornati i sistemi offerti all'evoluzione normativa vigente durante tutto il periodo di validità del presente affidamento.

Si indicano a seguire le caratteristiche richieste dell'applicativo *web*.

Applicativo per elaborazione stipendi e adempimenti connessi

Le caratteristiche dell'applicativo *web* in *SaaS* utilizzato dall'impresa devono garantire le seguenti prestazioni:

- utilizzo contemporaneo da parte di più utenti;
- accesso controllato e protetto da qualsiasi postazione dotata di collegamento internet;
- disponibilità e possibilità di esportare i dati anagrafici e retributivi sempre aggiornati;
- immissione delle variabili in qualsiasi giorno del mese in modo veloce e controllato;
- possibilità di importazione dati variabili da *Excel o Csv* (ad es. straordinari, turni);
- disponibilità garantita 7/7 giorni dalle ore 7:00 alle 24:00;
- assistenza remota con operatori dedicati;
- elaborazione degli stipendi e adempimenti connessi in qualunque giorno del mese;
- tempi di elaborazione degli stipendi ed adempimenti del mese;
- rielaborazione immediata, in caso di modifiche o integrazioni da parte degli Enti;
- standardizzazione delle attività di *back-up* incrementale ed esecuzione delle relative procedure con intervalli temporali adeguati;
- standardizzazione delle procedure necessarie a garantire la sicurezza delle informazioni gestite ed il controllo degli accessi agli archivi dedicati;
- possibilità di consultazione dei dati storici;
- procedure di accesso (login) a due fattori di sicurezza oltre all'accesso con SPID certificato AGID;
- integrazione con il *software* di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale del Comune di Legnano, attualmente gestito da PA Digitale Spa – Urbi Smart;
- collegamento al programma rilevazione presenze per acquisizione delle relative variabili stipendiali, attualmente gestito da PA Digitale Spa – Urbi Smart;
- la piattaforma *web* deve includere il monitoraggio della normativa inerente al rapporto di lavoro nel suo complesso al fine di garantire la manutenzione e l'aggiornamento degli algoritmi di calcolo, in linea con le disposizioni legislative e contrattuali;

In merito a ciò si precisa che:

- l'esecuzione degli interventi di aggiornamento deve avvenire nei tempi e nei modi idonei a garantire il rispetto delle leggi, dei contratti e dei regolamenti vigenti in materia; l'operatore economico assume l'obbligo di monitorare e garantire il buon esito degli interventi suddetti standardizzando le procedure di test;
- l'aggiornamento della procedura può riguardare anche la necessità di adeguarne le funzionalità alla gestione di fatti/specie particolari proprie della realtà aziendale del Comune di Legnano;
- l'appaltatore assicura, senza che ciò comporti l'intervento degli operatori del Comune di Legnano, l'adeguamento dei parametri, delle tabelle e, in genere, di ogni componente del servizio alle variazioni contrattuali a livello nazionale e locale, di legge previdenziali e fiscali e, in particolare, l'aggiornamento di tutte le modifiche a:

- percentuali di applicazioni relative agli enti previdenziali interessati;
- percentuali di applicazioni relative alle normative fiscali: scaglioni di reddito, detrazioni, deduzioni, aliquote delle addizionali di tutti i Comuni e Regioni di Italia;
- tabelle per l'erogazione degli assegni familiari;
- tabelle di inquadramento economico e giuridico contrattuali per ogni figura professionale prevista dai contratti; per ogni voce interessata e gestita la data di decorrenza, anche retroattiva, del nuovo trattamento economico e dell'inquadramento giuridico;
- tabella quote straordinario e turnazioni;
- tabelle relative a rilevazioni statistiche.

Gli aggiornamenti sono apportati in modo tale da consentire l'adempimento di tutte le attività entro i termini previsti dalle relative disposizioni normative.

L'applicativo dovrà assicurare la gestione dello storico dei dati relativi alle retribuzioni; tutte le informazioni legate al mese di elaborazione (inquadramento, appartenenza ad un centro di costo, ecc.) dovranno essere storicizzate.

I dati dovranno essere storicizzati per anno e mese e dovrà essere sempre possibile estrarre copia e consultare le informazioni relative a periodi pregressi.

Applicativo per la consultazione degli elaborati

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione dell'Ufficio Risorse Umane un applicativo *web*, in modalità *SaaS*, utile alla consultazione di tutti gli elaborati del mese in corso e dei mesi precedenti e di tutti gli adempimenti contributivi e fiscali quali certificazioni uniche, autoliquidazione Inail, conto annuale, modello 770, ecc.

Dall'applicativo dovranno essere desunte e digitalizzate anche tutte le ricevute di avvenuta trasmissione dei dichiarativi ai vari istituti e all'Agenzia delle Entrate.

Tali elaborati dovranno essere visualizzabili presso il Comune di Legnano esclusivamente dai dipendenti abilitati e dovranno essere esportabili in formato *word/excel* e qualsiasi altro formato che sia richiesto dal sistema interno dell'Ente, per l'effettuazione di stampe, per statistiche o per l'inoltro tramite mail.

Le caratteristiche dell'applicativo *web* in *SaaS* messo a disposizione dall'Appaltatore per la consultazione degli elaborati devono garantire le seguenti prestazioni:

- utilizzo contemporaneo da parte di più utenti;
- accesso controllato e protetto da qualsiasi postazione dotata di collegamento internet;
- disponibilità e possibilità di esportare i dati sempre aggiornati;
- disponibilità garantita 7/7 giorni dalle ore 7:00 alle 24:00;
- assistenza remota con operatori dedicati.

Applicativo per la visualizzazione dei cedolini dei dipendenti

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione dei dipendenti, degli amministratori, e di ogni lavoratore che ne facesse richiesta, un applicativo *web*, in modalità *SaaS*, che, previa autenticazione, consenta l'accesso a documenti quali ad esempio:

- il cedolino paga del mese e quelli dei mesi precedenti;
- le Certificazione Uniche;
- i risultati contabili dei modelli 730;
- la modulistica per la richiesta delle detrazioni IRPEF e dell'assegno nucleo familiare, per la riduzione o annullamento della seconda rata d'acconto Irpef, etc.;
- manuali informativi per detrazioni, assegno nucleo familiare, codice disciplinare, previdenza complementare, ecc..

Le caratteristiche dell'applicativo *web* in *SaaS* messo a disposizione dall'Appaltatore per la consultazione della documentazione personale dei percipienti devono garantire le seguenti prestazioni:

- utilizzo contemporaneo da parte di più utenti;

- accesso controllato e protetto da qualsiasi postazione dotata di collegamento *internet*;
- disponibilità e possibilità di esportare i dati sempre aggiornati;
- disponibilità garantita 7/7 giorni dalle ore 7:00 alle 24:00;
- assistenza remota con operatori dedicati.

Art. 6

Adempimenti dell'impresa

Sulla base delle informazioni immesse nella piattaforma *web* da parte dei dipendenti dell’Ufficio Risorse Umane l’impresa effettuerà l’intera gestione economica del personale, nel rispetto della normativa previdenziale, fiscale e contrattuale applicando la disciplina vigente relativa alle varie tipologie di rapporto di lavoro.

Procederà inoltre, sempre tramite l’applicativo *web*, a calcolare e trattenere la contribuzione previdenziale e l’imposizione fiscale dovuta dal lavoratore, determinando il compenso netto da erogare.

Di seguito si descrivono i servizi e gli adempimenti richiesti:

1. Elaborazioni mensili

- Cedolini per redditi di lavoro dipendente e assimilati: elaborazione mensile per dipendenti (tempo determinato e indeterminato), Segretari Comunali, Dirigenti, scavalchi, Amministratori Comunali;
- Cedolini: tredicesima mensilità;
- Cedolini per Sindaci e Amministratori in aspettativa dal datore di lavoro con gestione contributi da versare ai diversi Istituti;
- Cedolini: anteprima cedolini per tutte le Tipologie di Reddito;
- Versamenti Ex Inpdap: report contenente in dettaglio il riepilogo dei contributi CPDEL, Fondo GC, ex Inadel TFS e TFR, contributo aggiuntivo INPS;
- Versamenti INPS: *report* contenente il dettaglio dei contributi INPS;
- IRPEF e addizionali: dettaglio delle trattenute per addizionali Regionali e Comunali, operazioni 730 e Bonus IRPEF;
- Bonus Irpef: *report* con dettaglio degli aventi diritto;
- Riepiloghi per capitolo di bilancio;
- Lista Banche: dati utili al Tesoriere per gli accrediti degli stipendi e dei compensi ad altri percipienti
- Tracciato SEPA per la Tesoreria: file mensile contenente i dati per gli accrediti bancari utile alla generazione automatica dei dati utili agli accrediti bancari dei compensi erogati ed elaborati;
- Contributo aggiuntivo: gestione e applicazione in caso di superamento tetto annuo INPS;
- Previdenza complementare: distinta di contribuzione mensile al fondo Perseo Sirio;
- Assegni familiari: determinazione assegno nucleo familiare e calcolo eventuali arretrati o recuperi;
- Rielaborazione stipendi e adempimenti connessi (in caso di necessità);
- Flusso dati necessario per **l’emissione automatizzata dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso** per tipologia di competenza o trattenuta. L’impresa aggiudicataria dovrà adeguare quanto sopra richiesto al fine di garantire la perfetta compatibilità con i programmi di contabilità e bilancio installati presso gli Enti e con quelli che eventualmente saranno installati nel corso dell’affidamento.

2. Servizi annui ai percipienti

- Certificazioni Uniche per i redditi corrisposti a titolo di lavoro dipendente e assimilato a lavoro dipendente;
- Certificazioni Uniche anticipate per dipendenti e assimilati cessati in corso d’anno;

3. INPS – servizi e adempimenti

- UNIEMENS: elaborazione e predisposizione file;
- ListaPosPA: elaborazione e predisposizione file;
- UNIEMENS: invio on-line all’INPS;

- ListaPosPA: invio on-line all'INPS;

4. INAIL – servizi e adempimenti

- PAT/Voci di tariffa INAIL: apertura e chiusura;
- Autoliquidazione INAIL: calcolo saldo/acconto, fornitura simulazione mod. F24 per versamento premi ed invio on-line all'Inail;

5. Agenzia delle Entrate – servizi e adempimenti

- F24 Enti Pubblici (o F24 Unificato): modello predisposto su modulistica ministeriale;
- F24 Enti Pubblici: file telematico;
- *Modelli 730*: comunicazione telematica all'Agenzia Entrate del sostituto d'imposta al quale l'Agenzia stessa dovrà trasmettere i modelli;
- *Modelli 730*: gestione dati 730/4 sulle retribuzioni di luglio e gestione automatica nei mesi successivi delle operazioni non concluse;
- Certificazioni Uniche: fornitura del file telematico contenente i dati dei pagamenti gestiti a titolo di redditi di lavoro dipendente e assimilato a lavoro dipendente.
- Certificazioni Uniche Dipendenti e Assimilati: invio telematico;
- *Modello 770*:
 - predisposizione dei prospetti ST - SV e SX che richiedono gli estremi dei versamenti IRPEF/addizionali e le compensazioni;
 - caricamento dati sul file telematico;
 - verifica della coincidenza dei versamenti tra ritenute operate e importo versato;
 - Invio telematico all'Agenzia delle Entrate.
- *Ragioneria Generale dello Stato*
 - Conto Annuale del Personale: fornitura dati su *kit excel* della RGS.

Attività di supporto e assistenza

Il servizio oggetto dell'appalto deve includere le attività di supporto e assistenza amministrativa al Comune di Legnano relativamente alla gestione economica del personale e al rapporto di lavoro in genere.

L'attività di supporto e assistenza potrà riguardare i seguenti ambiti:

- problematiche contrattuali, fiscali e/o previdenziali inerenti casistiche specifiche ed aspetti particolare della realtà del Comune di Legnano;
- criticità gestionali in relazione a situazioni inerenti particolari tipologie di assunzioni e/o collaborazioni e/o incarichi professionali e/o prestazioni occasionali;
- problematiche insorte nelle relazioni amministrative con gli Enti previdenziali ed assistenziali (si precisa comunque che la gestione diretta dei rapporti con tali enti permarrà in capo al Comune di Legnano).

Il servizio di supporto e assistenza dovrà assicurare l'aggiornamento costante dei dipendenti del Comune di Legnano addetti al controllo del contratto; l'Appaltatore dovrà segnalare tempestivamente tutte le novità normative, regolamentari.

Offerte migliorative

Oltre ai contenuti minimi sopra descritti, sarà facoltà degli operatori economici concorrenti presentare proposte migliorative o ampliative dei servizi, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo. In tal caso dovranno essere proposte soluzioni migliori che abbiano effettiva aderenza funzionale all'oggetto dell'appalto, denotando un effettivo e concreto incremento dei livelli di servizio e delle prestazioni generali. È condizione essenziale che qualsiasi soluzione proposta non comporti alcun onere economico aggiuntivo per la stazione appaltante, sia in termini diretti che indiretti (canoni, utenze, ecc.). Non verranno prese in considerazione proposte migliorative che non abbiano una relazione diretta con i servizi oggetto di appalto o che si sostanziano in forniture di beni e servizi avulsi dal contesto gestionale proprio dell'oggetto dell'appalto.

Art. 7

Valore dell'appalto

In via presuntiva si rappresenta che, considerati il corrispettivo posto a base di gara di cui al successivo art. 10, la durata triennale, le opzioni di proroga previste nel disciplinare di gara ed il quantitativo annuo medio stimato dalla S.A., il valore del presente appalto è previsto in complessivi € 94.250,00 oltre IVA ed oneri se ed in quanto dovuti.

Il valore sopra determinato non comporta alcun diritto di corresponsione dello stesso all'appaltatore che, si ribadisce, vedrà liquidate esclusivamente le competenze determinate sulla base degli atti effettivamente inviati a notifica.

Art. 8

Integrazione della gestione economica del personale con il software di gestione della contabilità del Comune di Legnano

L'operatore economico si impegna ad estrarre il tracciato *record* per l'integrazione con altri sistemi informativi ai fini delle elaborazioni di competenza di questi ultimi, anche per assicurare la correttezza e l'univocità dei dati stessi a livello del Comune di Legnano ed evitare duplicazioni.

L'attività richiesta all'Appaltatore consiste nella:

- estrazione dal proprio sistema delle informazioni da trasmettere al sistema informativo interessato;
- realizzazione delle procedure per l'inserimento dei dati dal sistema e la preparazione degli stessi per essere fruiti dal sistema informativo da integrare.

L'Appaltatore garantisce la perfetta integrazione tra la procedura di pagamento delle retribuzioni e quelle di contabilità del Comune di Legnano, al fine di automatizzare la contabilizzazione della liquidazione degli stipendi e il versamento degli oneri obbligatori per legge a carico dell'Ente. L'Appaltatore predispone le procedure informatiche necessarie per trasmettere i dati al *software* di contabilità finanziaria del Comune di Legnano in modo che questo emetta in automatico i mandati e le reversali, anche con riferimento ad impegni residui. L'interfaccia di gestione deve consentire la transcodifica e l'abbinamento di tutte le voci retributive, secondo le varie tipologie di rapporto di lavoro, ai diversi conti di contabilità (ivi compresi quelli dei singoli creditori come ad esempio sindacati e finanziarie).

In ogni caso l'integrazione tra il presente servizio e la procedura di contabilità assicura l'inserimento e l'aggiornamento dei codici SIOPE, senza alcun intervento da parte dell'operatore.

Art. 9

Attivazione del servizio

Il servizio di gestione degli stipendi si considererà **a regime a decorrere dal 01/01/2027** con l'elaborazione del primo cedolino e adempimenti connessi di cui al presente atto, col mese di gennaio 2027.

Preliminarmente, l'Appaltatore dovrà svolgere una fase di preparazione, impianto e avvio del sistema per l'elaborazione delle paghe.

Sarà compito dell'Appaltatore proporre al Comune di Legnano, programmare, attuare e completare tutte le operazioni di implementazione necessarie per le attività amministrative e di elaborazione dei cedolini e degli elaborati mensili e annuali, le attività di migrazione e caricamento dati, le attività di elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza e l'aggiornamento e formazione del personale dell'Ufficio Risorse Umane.

L'Appaltatore si impegna ad elaborare, prima della messa in produzione dei cedolini definitivi

prevista per il 01/01/2027, almeno numero due elaborazioni in parallelo su tutti i dipendenti in servizio per la comparazione dei dati con l'elaborazione effettuata dall'impresa che erogherà il servizio fino al 31/12/2026.

Al termine della predetta fase di *set-up* verrà svolto un collaudo che avrà lo scopo di verificare la corretta esecuzione del completamento di tutte le operazioni preliminari necessarie a garantire la piena funzionalità del servizio a decorrere dal 01/01/2027.

Qualora il collaudo avesse esito negativo, l'operatore dovrà provvedere alla sistemazione dei malfunzionamenti di qualunque genere entro e non oltre 15 giorni. In caso di ulteriore esito negativo, il Comune avrà la facoltà di recedere dal contratto, fatta salva l'applicazione delle penali. La data dell'esito positivo del collaudo verrà considerata come data di accettazione delle attività e quindi inizio del servizio. Nel caso di esito negativo del collaudo e/o di esito negativo delle verifiche di funzionalità effettuate in corso d'opera a norma del successivo comma, l'operatore economico assegnatario dovrà provvedere a porre in essere tutte le attività necessarie affinché il collaudo sia ripetuto e positivamente superato, salve in ogni caso l'applicazione delle penali di cui oltre. In ogni caso, solo con l'esito positivo del collaudo e quindi dalla data di accettazione del servizio si perfeziona l'inizio dello stesso. Pertanto tutte le predette attività relative alla fase prodromica al collaudo e all'esito dello stesso, sono ad esclusivo onere e cura dell'operatore economico assegnatario atteso che il Comune di Legnano è vincolato unicamente dalla data di accettazione del servizio a seguito dell'esito positivo del collaudo. Pertanto l'operatore economico assegnatario non potrà avanzare alcuna pretesa di compensi e/o rimborso spese, a qualsiasi titolo, in caso di non superamento del collaudo, assumendosene ogni relativa alea. Tutte le spese e gli oneri dell'appaltatore, relative a tutte le attività citate nel presente atto propedeutiche all'erogazione del servizio oggetto dell'appalto sono da intendersi ricomprese e compensate nel corrispettivo complessivo dell'appalto.

Art. 10

Importo a base di gara e corrispettivi dell'appalto

L'importo a base di gara soggetto a ribasso, per i servizi di cui al presente capitolo è determinato in **€ 56.550,00 oltre IVA ed oneri per 3 (tre) anni (36 mesi)**.

Art. 11

Modalità e termini di pagamento

Il Comune di Legnano provvede al pagamento del corrispettivo spettante all'appaltatore a seguito di emissione di regolari fatture elettroniche trimestrali posticipate, che dovranno indicare obbligatoriamente il codice identificativo gara (CIG) ed il Codice Univoco Ufficio IPA per il servizio di fatturazione elettronico.

Il pagamento avviene entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione delle fatture, previa verifica della regolare effettuazione della prestazione, nonché della regolarità contributiva previdenziale e fiscale come prevista dalla vigente normativa.

Art. 12

Adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e s.m.i. Nello specifico, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, il Fornitore si impegna ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a..

L'appaltatore si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla Stazione Appaltante entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione, o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica,

unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla Legge n. 136/2010. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. L'appaltatore si impegna, infine, a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante e alla Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte.

ART. 13 ***Osservanza C.C.N.L.***

L'appaltatore è tenuto ad applicare integralmente ai propri dipendenti e/o collaboratori i C.C.N.L. di categoria e i relativi accordi locali integrativi vigenti del settore a cui fa capo per ogni qualifica e profilo professionale impiegato.

Si impegna, altresì, all'osservanza della normativa in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, obblighi assicurativi e previdenziali compresi quelli per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia e malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso d'esercizio, per la tutela dei lavoratori.

I suddetti obblighi vincoleranno la ditta appaltatrice anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura industriale, artigiana o cooperativa o dalla struttura o dimensione dell'Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'appaltatore dovrà, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

L'appaltatore in osservanza di ogni norma vigente in materia di lavoro solleva espressamente il Comune di Legnano da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente.

ART. 14 ***Penalità e risoluzione del contratto***

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento dei servizi o nell'adempimento degli oneri posti a carico dell'Appaltatore, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il Responsabile Unico del Procedimento invierà al Fornitore, **tramite P.E.C.**, formale contestazione scritta assegnandogli un congruo tempo, non inferiore a 10 (dieci) giorni, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine ovvero nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, la Stazione appaltante procederà direttamente all'applicazione delle penali di cui al seguente schema ed all'addebito degli eventuali danni derivanti dalle inadempienze riscontrate:

N	Fattispecie	penale
1	Tardiva attivazione del servizio	€ 200,00 per ciascun giorno di ritardo rispetto alla scadenza indicata dall'Ente, per <i>max</i> 30 giorni
2	Parziale attivazione del servizio	€ 200,00 per ciascun servizio non attivato rispetto al <u>progetto aggiudicato</u>
3	Ritardo nell'emissione dei cedolini e nell'assolvimento dei relativi adempimenti	€ 300,00 per giornata di ritardo
4	Mancata consegna del file xml nei tempi utili per il rispetto della valuta di accredito degli stipendi	€ 200,00 per ogni giornata di ritardo
5	Ritardo nella pubblicazione del cedolino	€ 100,00 per ogni giornata di ritardo
6	Omessa assistenza tecnica e/o attività formativa	€ 100,00 per ogni giorno di ritardo rispetto al termine aggiudicato

L'importo delle penali sarà dedotto dal pagamento della fattura relativa al periodo di riferimento o dalla cauzione definitiva che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'importo complessivo delle penali irrogate non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale; qualora gli inadempimenti siano tali da comportare il superamento di tale percentuale l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa del Fornitore.

E' facoltà della Stazione appaltante risolvere il contratto unilateralmente nel caso di inosservanza dei termini di esecuzione previsti nel presente capitolato.

In ogni caso è fatta salva l'azione per il risarcimento del danno ed ogni altra azione che la stazione appaltante riterrà di intraprendere a tutela degli interessi dell'Amministrazione, compresa l'esecuzione in danno delle prestazioni non correttamente eseguite nei termini fissati dall'Ente.

Art. 15 *Garanzia definitiva*

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, per il risarcimento di eventuali danni e l'applicazione di penali, è richiesta, prima della stipula del contratto, garanzia definitiva secondo quanto previsto dall'art. 117 del Codice, le cui prescrizioni devono qui intendersi integralmente richiamate e trascritte.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e comporta da parte della Stazione appaltante l'acquisizione della cauzione provvisoria con l'applicazione delle sanzioni di legge, con la facoltà di procedere allo scorimento della graduatoria.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto di applicazioni di penali o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi consecutivi dal ricevimento della richiesta della Stazione Appaltante. E' fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente o non ricostituita come sopra.

Art. 16 *Risoluzione del contratto*

In caso di inadempimento dell'Appaltatore, anche ad uno solo degli obblighi assunti con il presente atto e relativi allegati, la Stazione Appaltante provvederà ad inviare formale diffida, assegnando un tempo non inferiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento per adempire. Decorso tale termine, qualora l'inadempimento perduri, il contratto si risolverà di diritto ex art. 1454 c.c. qualora l'inadempimento sia grave, salvo giustificato motivo da parte del Comune.

In ogni caso, il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata A/R, oltre ai casi già indicati, nelle seguenti ipotesi:

- a) comportamento dell'Appaltatore che concretano grave inadempimento alle obbligazioni di contratto tali da compromettere la buona riuscita dei servizi che possono arrecare danni agli utenti o, anche indirettamente, alla Stazione appaltante. Costituisce grave irregolarità anche l'inadeguatezza del personale che non offre garanzia di capacità o non risulti idoneo a perseguire le finalità dei servizi oggetto del presente capitolato;
- b) interruzione, anche parziale, dei servizi senza giusta causa;
- c) mancato adempimento delle istruzioni e direttive fornite dall'amministrazione per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
- d) mancata copertura assicurativa dei rischi durante la vigenza del contratto o sua eventuale proroga;

- e) mancata reintegrazione della garanzia definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta dell'Amministrazione;
- f) violazione reiterata di disposizioni di legge, regolamenti, del presente capitolo o del contratto di appalto;
- g) inosservanza reiterata dei contenuti del Progetto tecnico presentato in sede di gara;
- h) accertamento di false dichiarazioni emerse dopo la stipula del contratto, perdita dei requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione, sospensione delle autorizzazioni di legge per l'esercizio dell'attività oggetto di appalto, applicazioni di sanzioni interdittive ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- i) violazione del divieto di cedere, anche parzialmente, il contratto, nonché i relativi crediti in difformità da quanto previsto dal presente Capitolato;
- j) sospensione unilaterale del servizio, i cui oneri restano a carico del Fornitore.
- k) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali ovvero relativi al pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto.
- l) mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, la Stazione Appaltante avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno ad opera di terzi con spese a carico dell'Appaltatore. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di compensare l'eventuale credito dell'Appaltatore con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Art. 17

Fallimento del fornitore

In caso di fallimento dell'Appaltatore, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, avverrà lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione. Nei raggruppamenti temporanei d'impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

Art. 18

Subappalto

In relazione alle attività subappaltabili si applica l'art. 119 del Codice e quanto previsto dal disciplinare di gara.

Art. 19

Divieto di cessione del contratto e del credito

È vietata la cessione (anche parziale) del contratto, pena la risoluzione dello stesso, con introito della cauzione e facoltà della Stazione Appaltante di procedere all'esecuzione in danno e diritto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni. Restano ferme tutte le responsabilità normative in materia a carico dell'Appaltatore.

Art. 20

Revisione del corrispettivo

È prevista la revisione dei prezzi, sia in aumento che in diminuzione, ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

La revisione può essere avviata al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, a seguito di specifica richiesta da parte dell'Appaltatore o di comunicazione da parte del RUP, non più di una volta per ogni annualità contrattuale e potrà essere formulata a partire dal tredicesimo mese di durata contrattuale (dalla seconda annualità contrattuale).

La richiesta di revisione da parte dell'Appaltatore deve essere inviata via *pec* e deve contenere le motivazioni a sostegno della richiesta in questione, con l'indicazione delle particolari condizioni di natura oggettiva verificatesi accompagnate da documenti probatori per comprovare l'aumento dei prezzi (a titolo esemplificativo: la dichiarazione di fornitori o subcontraenti; le fatture pagate per l'acquisto di materiali; le bollette per utenze energetiche) nonché l'esatta indicazione in termini percentuali della variazione richiesta.

Il RUP conduce apposita istruttoria, volta ad accertare i presupposti della suddetta richiesta.

L'Amministrazione potrà attivare la revisione del corrispettivo contrattuale di cui all'Offerta economica nel caso vi sia una variazione accertata, in aumento o in diminuzione dei costi, come determinata al precedente comma 1, superiore al 5% dell'importo complessivo.

In tal caso la revisione potrà operare esclusivamente rispetto al prezzo dell'offerta economica il cui indice sia superiore al 5% e l'Amministrazione potrà procedere ad un aggiornamento dello stesso/degli stessi, nella misura pari all'80% dello scostamento, in aumento o in diminuzione, rispetto alla variazione del 5%.

In caso di accoglimento della richiesta, il prezzo/i di cui all'Offerta economica e/o Dettaglio Economico, come sopra ricalcolato/i, sostituisce/ono quello/i offerto/i a partire dalla data di richiesta della revisione dei prezzi. Detti nuovi prezzi costituiscono la nuova base per l'applicazione delle nuove revisioni e dei relativi pagamenti

La revisione si applica alle prestazioni eseguite successivamente alla richiesta di revisione da parte dell'Appaltatore o alla comunicazione del RUP, con esplicita esclusione di revisione prezzi delle prestazioni eseguite precedentemente alla suddetta richiesta o alla suddetta comunicazione.

In caso di diniego della richiesta di revisione prezzi presentata dall'Appaltatore oppure in caso di riconoscimento della revisione per un valore inferiore rispetto a quanto richiesto, il RUP procede comunque a comunicare l'esito dell'istruttoria compiuta.

Art. 21 *Trattamento dati sensibili*

L'Appaltatore opererà nel totale rispetto della riservatezza nel trattamento dei dati, ai sensi della vigente normativa in materia di *privacy* e della vigente regolamentazione comunale in materia. A tal fine dovrà essere posta particolare cura relativamente alla documentazione riservata.

L'amministrazione appaltante provvederà a nominare la ditta aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati personali (ordinari, sensibili e giudiziari) a mezzo provvedimento che la ditta sottoscriverà per accettazione.

L'operatore allega obbligatoriamente all'istanza di partecipazione l'allegato 1 **“AUTODICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679”** firmato digitalmente dal legale rappresentante o delegato.

Art. 22 *Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze*

Non sono rilevabili, nello svolgimento del servizio, rischi interferenti per i quali sia necessario adottare

relative misure di sicurezza e quindi non necessita la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D. Lgs. 81/2008) e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza specifici per il presente appalto.

Art. 23

Spese, Imposte e Tasse

Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stesura del relativo contratto, pur restando facoltà del Comune ordinare l'avvio dei servizi in pendenza della sua stipulazione. Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le spese, imposte e tasse inerenti e dipendenti dal contratto. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Art. 24

Controversie e foro competente

Ogni eventuale controversia che non possa essere definita direttamente fra la società affidataria e l'amministrazione comunale, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente del Foro di Busto Arsizio.

Il Responsabile del Procedimento
Dr.ssa Lucia Carluccio

Allegato 1

Oggetto: AUTODICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Indicare l'oggetto della procedura di **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE E ADEMPIMENTI CONNESSI PERIODO 01/01/2027-31/12/2029**

Il sottoscritto..... in qualità di..... della società/dell'associazione professionale/altro(specificare).....cod. fisc./p.iva:....., con sede legale in.....
.....Via/Piazza.....n.....

DICHIARA

- a) Che la società/associazione professionale/altro (specificare)..... adotta una compliance privacy conforme al D.Lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679;
- b) Di essere in grado di garantire l'osservanza delle prescrizioni stabilite dall'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 a carico del Responsabile del trattamento dei dati personali;
- c) Di aver adottato, in relazione alle proprie attività, misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi degli art. 28 e 32 del Regolamento UE 2016/679, quali:

Misure procedurali/organizzative: (selezionare le misure attualmente adottate)

- Accesso controllato aree fisiche
 - Accesso fisico ai dati (es. armadi chiusi)
 - Formazione del personale in materia di protezione dei dati personali
 - Previsione di istruzioni e/o linee guida per il trattamento dei dati personali da parte del personale - Nomina per iscritto personale
 - Nomina per iscritto dell'Amministratore di sistema a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679
 - Nomina per iscritto dei sub-responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679
 - Policy aziendali sulla regolamentazione dell'utilizzo delle risorse informatiche (compresa la gestione della posta elettronica)
 - Definizione di una procedura interna per la gestione di eventuali Data Breach
 - Certificazioni (indicare eventuali certificazioni, ad es. ISO)
-
- Procedura relative alla gestione dei dati (variazione, cancellazione)
 - Procedure (Altre procedure, specificare)
-

- Altro (specificare) _____

- Revisione annuale dell'efficacia delle misure organizzative

Misure tecniche di sicurezza (digitali): (selezionare le misure adottate)

- Antivirus/AntiSpam
- Autenticazione
- Gestione autorizzazioni e privilegi di accesso ai sistemi
- Business continuity
- Data Inventory & Classification
- Procedura di disaster recovery
- DLP (Data Loss Prevention)
- Firewall/WAF (Web Application Firewall)
- Intrusion Detection/Intrusion Prevention
- Monitoraggio/Log Management
- Separazione (VLAN, Virtual Local Area Network)
- Attuazione del principio di minimizzazione nel trattamento dei dati personali
- Adozione di misure di cifratura dei dati
- Adozione di misure di pseudonimizzazione
- Back Up periodici
- Altro (specificare) _____

- Revisione annuale dell'efficacia delle misure tecniche

Misure tecniche di sicurezza (fisiche): (selezionare le misure adottate)

- Armadi/cassettiere chiusi a chiave
- Sistemi elettronici di autorizzazione di accesso ai locali
- Badge
- Sistema Biometrico
- Guardiania/Presidio fisico locali
- Sistemi di rilevamento accessi (es: sensori di accesso)
- Sistemi di registrazione (es: telecamere)
- Altro (specificare) _____

- Revisione annuale dell'efficacia delle misure tecniche

d) Nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 30 del Regolamento UE 2016/679, di disporre del registro delle categorie di attività relative al trattamento dei dati personali da effettuare per conto del Titolare;

Si ♦ No ♦

e) Di aver designato il Responsabile per la protezione dei dati ai sensi degli artt. 37 - 39 del Regolamento UE 2016/679;

Si ♦ No ♦

f) Di non effettuare né direttamente, né tramite eventuali sub – responsabili, trasferimenti di dati verso Paesi terzi (ossia non appartenenti allo Spazio economico europeo - S.E.E.) o organizzazioni internazionali e, in particolare, di circoscrivere gli ambiti di circolazione e trattamento dei dati personali (es. memorizzazione, archiviazione e conservazione dei dati su server o in cloud) ai Paesi facenti parte dello Spazio economico europeo.

♦ (selezionare in caso affermativo)

Oppure

Di effettuare il trasferimento dei dati verso i seguenti Paesi non appartenenti allo S.E.E. (specificare) _____ per i seguenti motivi _____ e sulla base delle seguenti condizioni di legittimità del trasferimento, ai sensi delle disposizioni di cui al Capo V del Regolamento UE 2016/679: _____

Data

Firma digitale