

CAPITOLATO

ART. 1 - PREMESSA

La Regione Campania, nello svolgimento delle proprie attività sia di natura istituzionale che commerciale, eroga somme qualificabili come redditi da lavoro dipendente e/o equiparati e redditi assimilati a lavoro dipendente e opera come sostituto di imposta per redditi da lavoro autonomo.

La gestione amministrativa di tali redditi prevede, a carico del soggetto erogatore, una serie di obblighi di natura fiscale, previdenziale e assicurativa che rende necessario, al fine di garantire il corretto adempimento degli stessi, di informatizzare l'intero processo di gestione, attraverso una procedura condivisa tra tutti le strutture dirigenziali coinvolte, l'intero processo di gestione; anche nell'ottica di una maggiore economicità di gestione così come stabilito dalla Giunta Regionale con delibera n. 66 del 22/02/2016.

Nel corso dell'anno 2021 la Regione, fatta eccezione per i percipienti redditi da lavoro dipendente relativi al contratto collettivo nazionale del comparto Regioni ed Enti Locali, ha dovuto gestire circa 3000 percipienti per redditi assimilati a lavoro dipendente e redditi da lavoro dipendente.

Di questi circa 200 afferiscono al contratto idraulico forestale nazionale, integrato da quello regionale vigente.

Dal 2020 in attuazione del cd "Piano per il Lavoro" è previsto, per i circa 2000 candidati utilmente in graduatoria, l'erogazione di una borsa di studio mensile per dieci mesi che per le caratteristiche fiscali risulta assimilabile a redditi assimilati a quelli da lavoro dipendente

Infine, la Regione è tenuta a gestire circa 1000 percipienti per redditi da lavoro autonomo.

ART. 2 - OGGETTO DELLA FORNITURA

1. Oggetto della fornitura è un servizio che consenta di informatizzare ed automatizzare tutte le attività relative alla gestione del processo di:
 - a. Gestione paghe e stipendi del personale dipendente dell'amministrazione regionale, con esclusione di quello relativo al CCNL del comparto Regioni ed Enti Locali, garantendo il rispetto degli obblighi contributivi, assicurativi, fiscali e di qualsiasi altro obbligo di legge;
 - b. Gestione paghe e stipendi per i contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nonché di tutte le altre tipologie di contratto che determinano la corresponsione, da parte dell'amministrazione regionale, di un reddito inquadrabile tra i redditi assimilati a lavoro dipendente;
 - c. Gestione degli obblighi fiscali, assicurativi e previdenziali per i redditi corrisposti per qualsiasi natura a percipienti iscritti alle gestioni previdenziali.
 - d. Gestione delle certificazioni di compensi lavoro autonomo.
 - e. Interazione automatica con il sistema SAP già adottato dalla Regione, in modo da trasferire i dati presenti nell'applicativo "Paghe" in quello di contabilità SAP.
 - f. Caricamento massivo delle nuove anagrafiche beneficiari.
 - g. Aggregazione e invio dei dati per il 770.
 - h. Gestione e supporto agli uffici preposti nella elaborazione dei dati fiscali per circa 3000 percipienti per reddito da lavoro assimilati a quello da lavoro dipendente.
2. La fornitura deve infine includere, un servizio di prima formazione diretto a personale individuato dall'amministrazione regionale, un servizio di formazione e aggiornamento all'utilizzo (a consumo e su richiesta dell'ente), ed un servizio continuativo di supporto tecnico anche attraverso un help desk telefonico all'uopo dedicato. Per il servizio di assistenza a consumo, su specifiche esigenze, si prevede una fatturazione a consumo.



3. La durata del servizio è di 24 mesi a partire dal 01/01/2022 al 31/12/2023

ART. 3 - CARATTERISTICHE TECNICHE E FUNZIONALI

Il servizio oggetto della fornitura deve garantire:

- l'usufruità attraverso una connessione internet che risponda a tutti i parametri di legge in materia di sicurezza e riservatezza dei dati e che non richieda installazione di alcun software lato client.
- di adottare tutte le soluzioni necessarie per garantire le misure di sicurezza necessarie circa il trattamento dei dati personali in conformità al Codice sulla Privacy e l'aderenza, ai medesimi parametri di legge, anche in relazione ai protocolli di comunicazione ed all'accounting utente;
- l'usabilità del software e il suo regolare e corretto funzionamento indipendentemente dalla piattaforma utilizzata e/o dallo specifico browser in uso nell'ambito dei più diffusi (es. IE, Edge, Firefox, Chrome, Safari);
- l'utilizzo dello stesso in multiutenza in riferimento alle singole strutture regionali che hanno autonomia amministrativa;
- la possibilità di profilare in maniera granulare tutti gli utenti garantendo che gli stessi visualizzino e gestiscano esclusivamente i dati a loro assegnati in funzione della struttura di appartenenza e del ruolo rivestito (es. amministratore, gestore, visualizzatore ecc.);
- la storicizzazione degli eventi di aggiornamento/modifica della base dati;
- l'elaborazione e la stampa dei cedolini paga e gestione dei dati contributivi, assicurativi e fiscali con riferimento a qualsiasi CCNL, ivi compresi la relativa contrattazione locale e/o decentrata ed i contratti per redditi assimilati a lavoro dipendente;
- l'aggiornamento delle procedure in relazione a qualsiasi modifica normativa, anche di carattere regionale, in materia di redditi da lavoro dipendente e assimilati, ivi compresi i rinnovi dei contratti collettivi ed alla contrattazione decentrata, ed in materia di normativa contributiva, assicurativa e fiscale concordata tra le parti;
- di adempiere a tutti gli obblighi contributivi, assicurativi e fiscali a carico della Regione e/o di ogni singola struttura;
- il caricamento dei dati, per le successive elaborazioni, sia attraverso data entry puntuale a carico degli utenti, sia attraverso flussi informatici concordati o stabiliti dalla Regione;
- il backup e restore dei dati nel rispetto della normativa vigente, con la possibilità, da parte della Regione, di richiedere periodicamente delle copie dei dati (dump del DB) ed il ripristino della base dati ad una data specifica.

ART. 4 - ELEMENTI DELLA FORNITURA

1. Avvio del sistema

Il soggetto aggiudicatario dovrà svolgere a far data dal 01/01/2022 le attività di messa in funzione del software, le attività di prima formazione sull'utilizzo del software e, ad eventuale richiesta dell'amministrazione regionale, le attività di migrazione e caricamento dati storici entro 30 giorni lavorativi dalla stessa. Più nel dettaglio, potrà essere richiesto all'aggiudicatario l'alimentazione della base dati attraverso flussi in formato elettronico forniti dalla Regione, con particolare riferimento ai dati anagrafici, contrattuali, contabili, fiscali e previdenziali dei dipendenti e dei lavoratori assimilati. Le sessioni di prima formazione, devono prevedere contenuti teorici, anche sulla intera normativa in materia di gestione paghe, e pratici al fine di illustrare sia le funzioni della procedura per il corretto utilizzo della stessa sia le funzioni di scarico delle copie degli archivi che potranno essere richiesti dalla Regione.



2. Servizio a regime

La procedura a regime dovrà permettere lo svolgimento delle seguenti attività a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. *Gestione paghe e stipendi:*
Immissione, tramite data entry e/o flussi informatici predefiniti concordati, di tutti i dati necessari per la elaborazione dei cedolini paga e stipendi, e per lo svolgimento di tutti i conseguenziali obblighi previsti dalla normativa vigente.
- b. *Adempimenti previdenziali, assicurativi e fiscali:*
Gestione di tutti gli adempimenti successivi alla elaborazione ed al pagamento delle paghe e stipendi quali, sempre a titolo esemplificativo, predisposizione e compilazione dei modelli di denuncia/dichiarazione ai fini previdenziali e assicurativi al fine della trasmissione telematica e/o cartacea agli enti competenti, compilazione e stampe dei mod. F24EP e/o F24, dei modelli di Certificazione Unica, del modello 770, predisposizione dei files ai fini della loro trasmissione telematica attraverso il servizio Entratel; acquisizione telematica dei dati riguardanti i modelli 730, ecc.
- c. *Libri obbligatori e reportistica:*
Gestione di tutti libri obbligatori anche in formato digitale per centro di costo; elaborazione e stampa dei cedolini mensili; funzioni di reportistica mensile con relativa stampa, per centro di costo e complessiva, dei dati contabili, previdenziali, assicurativi, e fiscali; la reportistica deve prevedere altresì la possibilità di estrarre i files in formato csv.
- d. *Aggiornamento base dati:*
Aggiornamento ed adeguamento della procedura a qualsiasi variazione normativa o contrattuale concordata tra le parti intervenuta nel corso del contratto, assicurando che gli interventi di aggiornamento garantiscano alla Regione di rispettare i termini per gli obblighi a suo carico previsti dalla normativa, anche regionale, in materia.
- e. Gestione delle certificazioni di compensi lavoro autonomo.
- f. Gestione e Supporto continuo all'ufficio preposto mediante il caricamento nel sistema informativo dei dati anagrafici dei tirocinanti, gestione del relativo dato fiscale ed elaborazione dei cedolini paga.

3. Gestione delle informazioni sui percipienti

La procedura deve gestire tutti i dati anagrafici, le informazioni previdenziali, assicurative e fiscali, ed i dati contrattuali (es. data assunzione/cessazione, inquadramento, struttura di appartenenza ecc.) e gli elementi della retribuzione previsti dalla norma per singolo percipiente con evidenza delle loro variazioni storiche senza perdere la storicità delle variazioni.

4. Servizi di supporto, assistenza e formazione

Per tutta la durata della fornitura il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire i seguenti servizi:

- a. rimozione di anomalie e malfunzionamenti della procedura che determinano un blocco assoluto della stessa ovvero anomalie e malfunzionamenti che determinano il blocco di una o più funzionalità della procedura o la non conformità dei dati elaborati alla normativa vigente e/o alle disposizioni contrattuali applicate al rapporto di lavoro;
- b. supporto ed assistenza tecnica necessari per assicurare il corretto utilizzo da parte degli utenti ed il funzionamento della procedura fornita anche attraverso l'utilizzo di un servizio di help desk telefonico, funzionante almeno nella fascia oraria 09:00/18:00 dal lunedì al venerdì
- c. una o più sessioni di "Prima formazione" sull'utilizzo del software in materia di trattamento economico, previdenziale, assicurativo e fiscale dei redditi da lavoro dipendente e assimilati, nonché di natura tecnico-pratica per consentire agli operatori utenti il corretto utilizzo di tutte le funzionalità



della procedura. Tali ore, incluse nella fornitura, sono determinate in 18.

- d. sessioni di formazione e di aggiornamento "a consumo" e su richiesta della Regione. La fatturazione delle ore di formazione è effettuata nel mese di novembre

5. Attività di fine servizio

Alla fine del contratto il soggetto aggiudicatario deve:

- a. a richiesta e su indicazione dell'amministrazione regionale fornire anche a terzi, entro 20 giorni lavorativi, ogni informazione necessaria per garantire il proseguimento delle attività al nuovo soggetto aggiudicatario. In particolare, dovrà fornire tutti i dati storici tramite supporto informatico su files secondo un tracciato record (singolo o multiplo) in formato open data aventi le seguenti caratteristiche:
 1. sia corredato da un dizionario dei dati;
 2. riporti tutti i dati degli attributi delle tabelle del database;
 3. tenga conto delle associazioni tra gli attributi delle tabelle del database e ne garantisca l'integrità referenziale per la successiva fase di importazione in un differente sistema.
- b. fornire copia dei dati di cui la Regione Campania è titolare corredata dalla dichiarazione di cancellazione degli stessi al termine della corretta e regolare esecuzione del servizio di importazione dei dati indicati al precedente punto a) quando comunicato dall'Ente.

ART. 5 DETERMINAZIONE DEL COSTO

Il costo della presente fornitura deve intendersi forfettario e complessivo, a prescindere, ad esempio, dal numero dei cedolini elaborati, dalle strutture regionali e/o centro di costo attivati e/o dagli utenti profilati. Deve essere altresì comprensivo del costo dell'attività di prima formazione come di seguito indicato e del servizio di assistenza e di help desk telefonico.

A tale costo vanno aggiunti, ed indicati con voce separata e distinta il costo "a consumo" per ogni singola attività di aggiornamento eventualmente richiesta.

I costi dovranno tenere conto dei seguenti parametri di riferimento:

- Strutture regionali con un massimo di 30;
- Numero utenti per struttura almeno 5;
- Numero di percipienti gestibili per lavoro dipendente almeno 1000;
- Numero di percipienti gestibili per redditi assimilati almeno 2000;
- Attività di "prima formazione" massimo 60 utenti per 3 giornate di formazione;
- Attività di formazione "a consumo" utenti per sessione massimo 25;

ART. 6 PENALI

Nel caso di ritardo nei tempi di esecuzione degli obblighi previsti a carico del soggetto aggiudicatario le penali previste saranno le seguenti:

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario non rispetti i tempi di esecuzione degli obblighi previsti a suo carico, di volta in volta concordati con la Regione Campania, gli sarà applicata una penale pari al due per mille del valore del contratto per ogni giorno di ritardo.

