

CONTRATTO

tra

INFOCAMERE S.C.p.A., Società Consortile di Informatica delle Camere di Commercio Italiane per Azioni, con sede legale in Roma, Via G.B. Morgagni 13, CF 02313821007, in persona del Direttore Generale Dott. Paolo Ghezzi (di seguito anche solo “InfoCamere),

e

Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Brescia, con sede in Brescia, Via Einaudi, 23, C.F. 80013870177, in persona del Dirigente dell'Area Amministrativa Massimo Ziletti, C.F. ZLTMSM64M22B157V, nato a Brescia il 22/8/1964, (di seguito anche solo la “Camera”);

Premesso che

- A) InfoCamere è la società consortile di informatica delle Camere di Commercio, che ha il compito di approntare, organizzare e gestire, nell’interesse e per conto delle Camere stesse, un sistema informatico nazionale in grado di trattare e distribuire in tempo reale, a soggetti terzi, atti, documenti ed informazioni che la legge dispone siano oggetto di pubblicità legale o di pubblicità notizia o che comunque scaturiscano da registri, albi, ruoli, elenchi e repertori tenuti dalle medesime Camere;
- B) InfoCamere, inoltre, avvalendosi del proprio sistema informatico, può provvedere in favore dei propri Consorziati, allo svolgimento di attività di gestione ed elaborazione dati, di fornitura di prodotti e di servizi anche informatici, nonché degli ulteriori servizi necessari al perseguimento delle finalità istituzionali della Camere di Commercio;
- C) tra i predetti servizi, ai sensi dell’art. 3 lettera f) del Regolamento Consortile, rientra anche la messa a disposizione delle *“procedure informatiche per la tenuta della contabilità, per la pianificazione ed il controllo di gestione, per la gestione del ciclo di spesa e di investimento, per l’amministrazione e gestione del personale dei Soci consorziati”*;
- D) a tal fine InfoCamere, servendosi di appositi sistemi e procedure informatiche, mette a disposizione del sistema camerale un servizio complementare di amministrazione del personale, come descritto nell’allegato A del presente contratto;
- E) la Camera con determinazione del [REDACTED] n. [REDACTED] del [REDACTED] ha comunicato ad InfoCamere la propria volontà di aderire al servizio di cui alla precedente lettera D);

F) al fine di regolare i rapporti tra le Parti in ordine allo svolgimento del predetto servizio, le stesse hanno ritenuto di procedere alla stipula del presente atto.

Tutto ciò premesso si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1) Valore delle premesse e degli allegati

1.1 Le Parti si danno reciprocamente atto che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.

1.2 Costituiscono, altresì, parte integrante e sostanziale del presente contratto i seguenti documenti:

Allegato **A**: “Descrizione del servizio”;

Allegato **B**: “Condizioni economiche del servizio”;

Art. 2) Oggetto

2.1 Il presente contratto ha per oggetto la prestazione del servizio complementare di amministrazione del personale della Camera e, segnatamente, del servizio di elaborazione degli stipendi e dei compensi del personale, comprensivo della predisposizione dei modelli e dei tabulati necessari per gli adempimenti contributivi e fiscali, come meglio descritto nell'allegato A del presente contratto (di seguito denominato “Servizio”).

Art. 3) Modalità di esecuzione delle prestazioni

3.1 Il Servizio di cui al presente contratto sarà prestato con la diligenza professionale richiesta dalla natura, dall'oggetto e dalla tipologia dell'attività espletata, nel pieno rispetto ed in conformità di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

3.2 Le Parti convengono espressamente che tutti gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti, riservati dall'art. 1 della legge 11 gennaio 1979, n. 12 e dalla ulteriore normativa vigente a determinate categorie di professionisti, verranno affidati da InfoCamere a soggetti abilitati, previa apposita delega rilasciata da parte della Camera in favore di tali soggetti.

3.3 Per le specifiche modalità di esecuzione delle singole prestazioni oggetto del presente contratto si rinvia a quanto disciplinato nell'allegato A.

Art. 4) Obblighi della Camera

4.1 Con la sottoscrizione del presente contratto la Camera assume il più ampio obbligo di collaborazione e cooperazione nei confronti di InfoCamere ai fini della corretta esecuzione

del Servizio impegnandosi, in particolare, a trasmettere tempestivamente ad InfoCamere le informazioni indicate nell'allegato A, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche ivi previste.

Art. 5) Obblighi di InfoCamere

5.1 InfoCamere garantisce il corretto svolgimento del Servizio assumendo tutte le obbligazioni a tal fine espressamente previste nell'allegato A.

5.2 InfoCamere dichiara di disporre di adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile inerente il servizio di cui al presente contratto.

Art. 6) Responsabilità e manleva

6.1 La Camera è responsabile della correttezza e completezza delle informazioni e/o dei dati comunicati ad InfoCamere ai fini dell'esecuzione del presente contratto.

Conseguentemente, la Camera si impegna a tenere indenne e manlevare InfoCamere da qualsivoglia azione, domanda, pretesa e/o richiesta, anche di natura economica, avanzata da terzi per eventuali danni diretti o indiretti provocati dalla inesattezza e/o incompletezza dei dati comunicati dalla Camera stessa ad InfoCamere.

6.2 La Camera prende espressamente atto, inoltre, che qualunque ritardo nella comunicazione di informazioni e dati ad InfoCamere, rispetto ai termini previsti nell'Allegato A, comporterà un analogo ritardo rispetto ai termini di esecuzione del Servizio da parte di InfoCamere stessa. In tal caso, pertanto, InfoCamere sarà esonerata da qualsiasi responsabilità relativa al rispetto della tempistica originariamente prevista per l'esecuzione del Servizio.

Art. 7) Durata

7.1 L'efficacia del presente contratto decorre dal 1.1.2020 sino al 31.12.2020 e non è tacitamente rinnovabile. Il rinnovo del servizio per l'anno 2021 dovrà formalmente essere comunicato entro e non oltre il 1.12.2020

7.2 Le parti avranno facoltà di recedere in qualsiasi momento e senza oneri dal presente contratto, mediante invio di apposita comunicazione scritta che determinerà la cessazione del contratto trascorsi 90 giorni dalla relativa ricezione da parte dei contraenti”.

Art. 8) Costi e modalità di pagamento

8.1 Per l'esecuzione delle attività in oggetto, la Camera corrisponderà ad InfoCamere un importo calcolato sulla base di quanto indicato nell'Allegato B, in base alle prestazioni

effettivamente svolte.

8.2 InfoCamere provvederà ad emettere le relative fatture con cadenza trimestrale posticipata. La Camera si impegna a pagare gli importi delle fatture entro 30 giorni dalla data di emissione delle stesse.

Art. 9) Riservatezza e trattamento dei dati

9.1 La Camera, quale Titolare del trattamento dei dati, garantisce di aver provveduto a rendere a tutto il personale la necessaria informativa sul trattamento dei dati personali e, ove necessario, ad aver acquisito il consenso al trattamento dei dati stessi da parte di InfoCamere e delle persone autorizzate al trattamento, al fine di poter consentire la legittima esecuzione del Servizio di cui al presente contratto.

La Camera, pertanto, esonera e manleva InfoCamere, in ogni sede, da qualsivoglia responsabilità e danno in ordine al mancato o incompleto adempimento nei confronti del personale interno della Camera stessa di tutti i preventivi obblighi informativi ed autorizzativi in materia di trattamento dei dati personali applicabili in materia.

9.2 Le Parti si danno atto che, in riferimento alle informazioni ed ai dati trasmessi per l'esecuzione del Servizio, InfoCamere opera quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679, secondo le istruzioni ricevute nell'atto di Nomina a Responsabile che la Camera di Commercio ha sottoscritto in attuazione dell'art. 8 del Regolamento Consortile di InfoCamere.

9.3 InfoCamere garantisce che tratterà come riservata ogni informazione di cui verrà a conoscenza in esecuzione del Servizio e che non utilizzerà i dati acquisiti per finalità che non siano strettamente connesse alla prestazione del Servizio stesso.

Art. 10) Lavoro e Sicurezza

10.1 Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08, si dichiara che i costi relativi alla sicurezza sostenuti da InfoCamere sono pari ad Euro [REDACTED] (Euro [REDACTED]/[REDACTED]) e i costi da interferenza relativi alla sicurezza, ammontano a Euro 0,00 (Euro zero/00), trattandosi di un servizio di natura intellettuale per il quale non è prevista l'esecuzione presso i locali di proprietà della Camera.

Per quanto sopra esposto, in base all'art. 26, co. 3-bis del D.Lgs. 81/2008, le Parti si danno atto che non è necessario procedere alla redazione del DUVRI.

Firmato digitalmente

ALLEGATO A) - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende:

1. Caricamento dei dati variabili ed elaborazione mensile delle retribuzioni del personale dipendente, dei compensi del personale parasubordinato e dei pensionati (caricamento assunzioni e cessazioni, variazioni anagrafiche e di inquadramento retributivo, imputazione assenze con incidenza economica);
2. Produzione dei prospetti/file relativi alle disposizioni per gli enti tesorieri del pagamento di stipendi, compensi e assegni pensionistici (formato elettronico);
3. Determinazione dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali;
4. Elaborazione, accantonamenti e liquidazione del TFR e dell'Indennità di Anzianità (IFR/TFS) del personale dipendente;
5. Predisposizione della modulistica per i versamenti previdenziali e fiscali mensili (Mod.F24);
6. Predisposizione delle denunce previdenziali mensili (ListaPosPA, UniEMens)
Trasmissione delle denunce: * adesione al servizio **SI**
7. Fornitura mensile su file del riepilogo generale delle elaborazioni mensili di retribuzioni e compensi distinti per centri di costo e suddivisi per attività istituzionale e commerciale.
8. Fornitura di un file di riepilogo voci distinte per capitoli di bilancio, previa compilazione da parte della Camera di una tabella di codifica voci/conto dare e avere;
9. Per tutto il personale amministrato tramite Sipert la predisposizione delle denunce annuali:
 - Certificazione dei redditi da lavoro dipendente e assimilati (Mod. CU);
Trasmissione telematica del Mod. CU* adesione al servizio **SI**
 - Predisposizione dei dati utili alla compilazione della Denuncia annuale INAIL (Denuncia salari e Autoliquidazione premi);
 - Prospetti utili alla predisposizione del bilancio di previsione del costo del personale (SBIP).
 - Fornitura dei dati imponibili utili alla predisposizione della denuncia IRAP;
10. Predisposizione dei dati utili alla compilazione della denuncia per il Ministero del Tesoro "Conto Annuale" limitatamente ai dati gestiti tramite software InfoCamere retributivo. Validazione della denuncia nel portale della Ragioneria dello Stato (SICO) a carico della Camera.
11. InfoCamere dovrà stabilire e comunicare i nominativi del personale che ricoprirà i Ruoli di interfaccia tecnico-organizzativa.
12. I dati saranno trasmessi a mezzo posta elettronica ad un unico indirizzo indicato dalla Camera e dedicato a tali attività.
13. Qualora sia attivo il servizio di archiviazione elettronica, i cedolini saranno memorizzati in una banca dati (Cedolino Elettronico) dove i dipendenti potranno accedervi online, previa autenticazione tramite user-id e password.

* Per tali adempimenti sarà necessario compilare e sottoscrivere le deleghe al nostro intermediario abilitato.

Tali deleghe saranno inviate al Cliente successivamente all'adesione al Servizio

Specifiche attività della Camera

Con la sottoscrizione del presente contratto, la Camera assume i seguenti obblighi:

1. Trasmettere a InfoCamere tramite format indicati dalla stessa ed in un'unica soluzione, i dati relativi alle variabili mensili, utili alla predisposizione delle retribuzioni che movimentano l'elaborazione mensile (valuta, presenze, motivazioni delle assenze, straordinari, rimborsi spese missioni, assunzioni, cambio di dati anagrafici o di inquadramento dei dipendenti, compensi, etc..), entro i primi 6 (sei) giorni lavorativi del mese.
2. Comunicare ad InfoCamere l'eventuale esigenza di elaborazioni "una tantum" con relativi dati entro il primo giorno lavorativo del mese di competenza;
3. Far pervenire ad InfoCamere i dati per l'elaborazione della tredicesima mensilità entro il primo giorno lavorativo del mese di dicembre dell'anno di competenza;
4. La Camera si impegna a trasmettere i dati di cui sopra a mezzo posta elettronica nei formati richiesti da InfoCamere utilizzando l'indirizzo e-mail dedicato: aru0.....cciaa@infocamere.it.
5. La Camera dovrà stabilire e comunicare il nominativo del personale che ricoprirà il Ruolo di interfaccia tecnico-organizzativa.
6. Qualora il Cliente non utilizzi i format richiesti da InfoCamere per la trasmissione dei dati, l'attività straordinaria conseguente sarà oggetto di quantificazione e successiva fatturazione.
7. Resta a carico della Camera l'elaborazione degli adempimenti riferiti agli anni pregressi (Autoliquidazione INAIL, Mod. CU, Conto Annuale, Mod. 770, ListaPosPA ed UniEMens etc..) nei quali la Camera non ha aderito al servizio.

Specifiche attività di InfoCamere

Nell'esecuzione del servizio, InfoCamere si impegna a:

1. Far pervenire alla Camera i cedolini e relativi riepiloghi su file (formati excel, txt, word, seq e pdf) entro 5 giorni lavorativi antecedenti alla valuta;
2. Far pervenire alla Camera i Mod. F24 relativi ai versamenti previdenziali e fiscali entro 10 giorni di calendario precedenti la scadenza.
3. Produrre i file relativi all'elaborazione della tredicesima entro il 10 (dieci) dicembre;
4. Produrre i file relativi all'elaborazione dell'Una Tantum entro il 10 (dieci) del mese di riferimento;
5. Inviare tramite posta elettronica gli eventuali altri stampati periodici richiesti dalla Camera nei termini necessari per l'assolvimento degli adempimenti.

In qualsiasi momento la Camera potrà consultare dalle proprie stazioni di lavoro collegate con il sistema centrale di InfoCamere i dati contenuti negli archivi della procedura SIPERT, che continueranno a risiedere presso il CED di InfoCamere di Padova.

In qualsiasi momento la Camera potrà utilizzare autonomamente la funzione "statistiche", creazione ed elaborazione dati, attualmente disponibile nella procedura.

La Camera sarà informata tempestivamente delle novità apportate alla procedura e alle modalità di calcolo degli stipendi con la relativa documentazione.

ALLEGATO B - CONDIZIONI ECONOMICHE DEL SERVIZIO

Il servizio viene offerto secondo i seguenti importi, al netto di IVA.

I costi indicati fanno riferimento al listino approvato per l'anno 2020. Eventuali variazioni saranno comunicate tempestivamente.

Servizi

Servizio elaborazione cedolini mensili	a consumo/cedolino/mese	€ 8,50
Confezionamento della denuncia Mod. 770 (opzionale)	a denuncia	€ 1620,00
Invio telematico dich. M770	a modello	€ 350,00

I prezzi sopra riportati non comprendono attività straordinarie a richiesta che saranno analizzate e preventivate a parte come segue:

- Costo giornaliero per attività del Consulente del Lavoro a preventivo
- Costo giornaliero per attività del Consulente Tecnico € 600,00
- Costo giornaliero per attività del Consulente del Servizio € 600,00 o € 540,00 con un minimo di 3 giornate consecutive.

ULTERIORI SERVIZI A RICHIESTA

InfoCamere, dietro espressa richiesta della Camera si rende disponibile ad erogare i seguenti ulteriori servizi a listino:

<u>Servizi richiesti (barrare con “X” la casella che interessa)</u>	SI	NO
1) Confezionamento della denuncia Mod. 770 (file ministeriale e stampe) completo di tutte le sezioni.	X	
2) Trasmissione telematica annuale Agenzia Entrate Mod. 770 *.		X

* Per tale adempimento sarà necessario compilare e sottoscrivere la delega al nostro intermediario abilitato.

Tale delega sarà inviata al Cliente successivamente all’adesione del Servizio di Outsourcing.

IL DIRIGENTE
DELL’AREA AMMINISTRATIVA
(dr Massimo Ziletti)