

## **CAPITOLATO TECNICO**

### ***SERVIZIO DI GESTIONE WELFARE PER CONSIP TRAMITE PORTALE WEB***

## Indice

1	DEFINIZIONI .....	3
2	PREMESSA.....	3
2.1	CONTESTO AZIENDALE .....	4
2.2	CONTESTO ORGANIZZATIVO.....	4
2.3	CONTESTO NORMATIVO .....	4
3	OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO .....	5
3.1	DURATA .....	8
4	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	8
4.1	GENERALITÀ .....	8
4.2	DEFINIZIONE DEL PIANO DI LAVORO .....	9
4.3	SETUP DEL PORTALE, EROGAZIONE DEL PIANO DI WELFARE E SUPPORTO AL DIPENDENTE .....	10
4.3.1	REQUISITI DEL PORTALE WEB.....	10
4.3.2	FUNZIONALITÀ DEL PORTALE WEB PER IL DIPENDENTE .....	12
4.3.3	ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI DIPENDENTI .....	13
4.4	DEFINIZIONE DEL PIANO DI WELFARE AZIENDALE .....	13
4.4.1	INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI WELFARE .....	14
4.4.2	MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI SERVIZI WELFARE .....	16
4.5	MONITORAGGIO DELLA FRUIZIONE DEL PIANO DI WELFARE E REPORTISTICA ..	19
4.6	PROCESSO DI TRASFERIMENTO DEI DOCUMENTI PER LA RELATIVA CONSERVAZIONE DIGITALE .....	20
4.7	CONCLUSIONE SERVIZIO DI GESTIONE DEL PIANO DEL WELFARE .....	21
5	GESTIONE DEL CONTRATTO.....	21
5.1	RESPONSABILE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE.....	21
5.2	ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA.....	22
5.3	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA .....	22
6	FATTURAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO.....	22
7	SCADENZE, INDICATORI DI QUALITÀ E LIVELLI DI SERVIZIO, PENALI.....	24

## 1 DEFINIZIONI

Nel corpo del presente documento, ai termini di cui appresso, viene attribuito il significato riportato a fianco di ciascuno di essi:

- **Beneficiario:** dipendente di Consip S.p.A.;
- **Committente:** la Consip S.p.A.;
- **Capitolato tecnico:** il presente documento che enuncia le specifiche tecniche alle quali si dovrà conformare il servizio erogato dalla Società affidataria;
- **Modalità tecniche e organizzative del processo di conservazione digitale:** documento allegato al presente Capitolato tecnico che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso;
- **Contratto:** il contratto che enuncia le regole giuridiche alle quali si dovrà conformare il servizio erogato dalla Società affidataria;
- **Credito Welfare:** budget messo a disposizione di ciascun dipendente di Consip S.p.A.;
- **Fornitore:** Fornitore accreditato sul portale Welfare;
- **Malfunzionamento:** qualsiasi anomalia funzionale dei prodotti software e, in ogni caso, ogni difformità del prodotto in esecuzione rispetto alla relativa documentazione tecnica e manualistica d'uso;
- **Responsabile del servizio:** la persona individuata dalla Società affidataria come interlocutore di Consip e responsabile di tutte le attività contrattuali;
- **Servizio:** il complesso delle attività oggetto del presente Capitolato;
- **Società:** la Società affidataria del servizio.

## 2 PREMESSA

Consip S.p.A., da sempre interessata alle iniziative finalizzate al miglioramento del clima aziendale e del benessere individuale e familiare del lavoratore con conseguenti riflessi positivi sui livelli di produttività e sul senso di appartenenza all'azienda, intende individuare una Società affidataria (*di qui in avanti Società*) che si occupi, nel periodo dal 1 giugno 2025 al 31 maggio 2028, della gestione del Piano di Welfare aziendale in virtù del quale viene offerta ai dipendenti la possibilità, nei limiti di un predeterminato valore, di fruire di alcuni beni, servizi e utilità disciplinati dai commi 2, 3, ultimo periodo, e 4 dell'articolo 51 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 22 dicembre 1986 n. 917 (di seguito anche "T.U.I.R." o "Testo Unico").

Oggetto del presente Capitolato è il servizio di progettazione, implementazione, gestione e aggiornamento del Piano di Welfare aziendale da erogare, tramite l'utilizzo di un portale web, ai dipendenti Consip (*di qui in avanti anche Beneficiari*).

Il portale web dovrà consentire a ciascun Beneficiario, nei limiti del proprio Credito Welfare, di comporre un insieme di beni, servizi ed utilità che maggiormente rispondono alle sue esigenze personali e/o familiari, scelti nell'ambito di un paniere preventivamente definito dalla Società in accordo con la Committente.

Nel seguito, vengono dettagliati i servizi richiesti e i relativi requisiti che vanno intesi come minimi e che quindi devono essere soddisfatti per l'affidamento.

## 2.1 CONTESTO AZIENDALE

Consip S.p.A., interamente partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, opera secondo gli indirizzi strategici definiti dall'Azionista al servizio esclusivo della Pubblica Amministrazione.

La sede legale e principale di Consip è ubicata a Roma in Via Isonzo n. 19/e. L'organico aziendale, composto alla data del 31/05/2025 da 426 dipendenti, è distribuito per il 99% nel Comune di Roma mentre la restante popolazione aziendale è distribuita nei Comuni di Palermo e Torino.

Il contratto di lavoro applicato ai dipendenti è il CCNL Addetti all'Industria Metalmeccanica privata e alla Installazione Impianti mentre quello applicato al personale Dirigente è il CCNL Dirigenti Aziende Industriali.

## 2.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO

La Società affidataria opererà prevalentemente in collaborazione con il personale dell'Area "Gestione e Compensation delle persone" della Consip, che si occupa delle tematiche attinenti alle politiche retributive, al costo del lavoro e all'elaborazione dei cedolini.

## 2.3 CONTESTO NORMATIVO

Il contesto normativo di riferimento è costituito dalla normativa vigente sul tema Welfare applicabile a Consip nonché dalle sue eventuali future modifiche. In particolare:

- la Legge di Stabilità 2016 (Legge 28 Dicembre 2015, n. 208), la Legge di Bilancio 2017 (Legge 11 Dicembre 2016, n. 232), la Legge di Bilancio 2018 (Legge 27 dicembre 2017, n. 205), la Legge di Bilancio 2020 (Legge 27 Dicembre 2019, n. 160), Legge di Bilancio 2021 (Legge 30 Dicembre 2020, n. 178), Legge di Bilancio 2022 (Legge 30 dicembre 2021, n. 234), D.L. n. 21 del 21 marzo 2022 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 20 maggio 2022, n. 51), D.L. 9 agosto 2022 n. 115 (convertito in Legge n. 142 del 21/09/2022), c.d. Decreto Aiuti bis, così come da ultimo modificato dal D.L. n. 176 del 18 novembre 2022, (c.d. Decreto Aiuti quater), D.L. n. 5 del 14 gennaio 2023 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 10 marzo 2023, n. 23), D.L. 4 maggio 2023, n. 48 (cd. Decreto Lavoro) (convertito, con modificazioni, dalla Legge 3 luglio 2023, n. 85) i relativi decreti attuativi, Legge di Bilancio 2023 (Legge 29 Dicembre 2022, n. 197), Legge di Bilancio 2024 (Legge 30 Dicembre 2023, n. 213), Legge di Bilancio 2025 (Legge 30 Dicembre 2024, n. 207) le eventuali norme successive attinenti alla tematica Welfare nonché le relative circolari dell'Agenzia delle Entrate;
- il TUIR - Testo Unico delle Imposte sui Redditi, in particolare articoli 51 e 100 dove vengono disciplinati i beni e servizi utilizzabili quali strumenti Welfare;
- il CCNL Addetti all'Industria Metalmeccanica privata e alla Installazione Impianti, in particolare la sezione quarta, titolo IV, articolo 17;

- il CCNL Dirigenti Aziende Industriali, qualora il rinnovo preveda misure welfare anche per i dirigenti;
- la contrattazione integrativa aziendale (consultabile sul sito istituzionale Consip, sezione Società trasparente - Personale - Contrattazione integrativa);
- Circolare 5/E/2018, risoluzione 96/E/2017 e Circolare 5/E/2024 e successive modificazioni e integrazioni, per quanto concerne la conservazione a norma della documentazione prodotta dai beneficiari del welfare.

### 3 OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto nel presente Capitolato ha per oggetto la progettazione, l'implementazione, la gestione e l'aggiornamento del Piano di Welfare aziendale che prevede, tramite l'utilizzo di un portale web, l'erogazione ai dipendenti Consip di flexible benefits, a cui si applicano le leve fiscali previste dall'art. 51 del TUIR e l'ulteriore normativa correlata.

Nello specifico, la Società affidataria sarà chiamata a:

- progettare, in accordo con Consip, e fornire un **Piano di Welfare** aziendale, ossia un pacchetto articolato nell'offerta di beni, utilità e servizi Welfare;
- mettere a disposizione un **portale online**, da personalizzare in base alle indicazioni che verranno fornite da Consip, che permetta ai Beneficiari la composizione del pacchetto secondo le esigenze individuali e la relativa fruizione alle condizioni e nei limiti previsti dalla richiamata normativa fiscale;
- ideare e realizzare, in condivisione con Consip, una **campagna di comunicazione (c.d. Welfare Day)** per i Beneficiari, che dovrà includere anche la preparazione e la messa a disposizione per Consip dell'**Informativa** e del **Regolamento operativo** da pubblicare sul portale web al momento del rilascio in esercizio;
- **monitorare e rendicontare** a Consip la fruizione dei pacchetti, così come meglio descritto nel successivo paragrafo 4.5;
- fornire **assistenza** tecnica, operativa e fiscale ai Beneficiari;
- fornire alla Committente il **tracciato utile, secondo le specifiche tecniche che saranno indicate da Consip**, per l'implementazione delle voci di Welfare nei cedolini paga;
- implementare e mantenere una **soluzione di integrazione tramite "il middleware conservazione CONSIP"** per garantire alla Consip l'invio, in conservazione digitale, dei documenti aventi rilevanza fiscale.

Il Credito Welfare, gestito mediante il portale web e messo a disposizione dei Beneficiari, sarà comunicato alla Società affidataria e potrà essere alimentato da:

- quota prevista da CCNL Addetti all'Industria Metalmeccanica privata e alla Installazione Impianti;
- quota qualora prevista da CCNL Dirigenti Aziende Industriali;

- quota prevista annualmente dal contratto integrativo aziendale per il contributo Asilo Nido messo a disposizione dei dipendenti per i figli fiscalmente a carico iscritti ad un asilo nido (da 0 a 3 anni di età, comunque fino alla conclusione del terzo anno di nido);
- eventuali ulteriori importi “on top” che potranno essere definiti da Consip, anche in relazione ad evoluzioni normative non prevedibili/preventivabili o correlate a contrattazione integrativa di II livello.

Il valore dei servizi welfare è stato stimato sulla base del numero di dipendenti che potranno partecipare al Piano di Welfare e, pertanto, il transato complessivo teorico di beni e servizi da gestire tramite portale web per l'intero arco temporale di vigenza del contratto, potrà variare in base alle dinamiche dell'evoluzione relativa all'organico ed in funzione dell'evoluzione normativa in tema welfare.

**Pertanto, il valore del contratto pari a euro 39.700,00 è da considerarsi un massimale complessivo.**

Sulla base delle previsioni normative vigenti, sono state stimate le seguenti quote “base”:

- A. quota prevista da CCNL Addetti all'Industria Metalmeccanica privata e alla Installazione di impianti** (art. 17, Titolo IV, sezione quarta) per un valore di transato complessivo teorico di beni e servizi da gestire tramite portale web pari a € 370.000 (€ 123.000/annui circa); tale valore è da considerarsi indicativo e stimato sulla base di quanto ad oggi noto, considerato il rinnovo in corso del suddetto CCNL e sempre che **tale importo non venisse destinato a diverse ed altre iniziative di welfare aziendali definite da eventuali accordi di II livello;**
- B. quota massima prevista annualmente dall'attuale contratto integrativo aziendale per il contributo Asilo Nido** messo a disposizione dei dipendenti per i figli fiscalmente a carico iscritti ad un asilo nido (da 0 a 3 anni di età, comunque fino alla conclusione del terzo anno di nido) per un valore di transato complessivo massimo da gestire tramite portale web pari a € 120.000,00 (€ 40.000,00/anno).

Le quote opzionali - aggiuntive rispetto a quelle “base” (attivabili solo ed esclusivamente in caso di eventuale evoluzione normativa e/o evoluzioni relative alla contrattazione di secondo livello e laddove Consip intenda attuarle) sono costituite da:

- C. eventuale credito welfare per il personale con la qualifica di dirigente** per un valore di transato complessivo teorico di beni e servizi da gestire tramite portale web pari a € 93.000,00;
- D. eventuale ulteriore credito welfare previsto dall'evoluzione normativa interna (accordi II livello)** per un valore di transato complessivo teorico da gestire tramite portale web pari a € 1.110.000,00;
- E. eventuale ulteriore credito welfare previsto dall'evoluzione normativa nazionale** (a titolo esemplificativo e non esaustivo “bonus carburante”, “rimborsi bollette” etc.) per un valore di transato complessivo teorico da gestire tramite portale web pari a € 1.564.000,00.

Al riguardo, si fa presente che l'ammontare del transato complessivo teorico è strettamente connesso alla numerosità dei dipendenti per inquadramento, all'effettiva erogazione del contributo per il nido, alle previsioni in

merito ai rinnovi dei CCNL di riferimento, all'evoluzione della contrattazione collettiva aziendale di secondo livello nonché soggetto ad eventuali variazioni connesse ad eventi non noti né pianificabili alla data.

I suddetti importi, per quanto stimati in forza di ragionevolezza e sulla base dell'esperienza maturata, non sono dunque garantiti, potendo subire variazioni significative, e pertanto non potranno considerarsi vincolanti per la Società affidataria, né potranno essere fonte di alcuna obbligazione della stessa Società verso Consip.

Resta inteso che il valore del transato complessivo teorico di beni e servizi relativo alle due previsioni normative di base a cui si aggiungerà quello relativo alle eventuali previsioni opzionali (secondo le modalità sopra descritte), potrà variare da un valore indicativo di € 490.000,00 (previsioni base **A+B**) ad un valore di € 3.257.000,00 (previsioni base **A+B** + previsioni opzionali **C+D+E**).

A titolo informativo, nelle tabelle seguenti si riporta la ripartizione in percentuale dei servizi welfare utilizzati negli anni 2022, 2023 e 2024.

<b>Welfare CCNL (dal 01/06/2022 al 31/05/2023)</b>	<b>% servizio welfare</b>
Sostegno alle famiglie	38,07%
Tempo libero	27,89%
Previdenza	15,08%
Mobilità	12,09%
Formazione	3,20%
Salute	2,44%
Benessere	1,24%
Totale complessivo	100,00%

<b>Welfare CCNL (dal 01/06/2023 al 31/05/2024)</b>	<b>% servizio welfare</b>
Sostegno alle famiglie	38,76%
Tempo libero	25,05%
Previdenza	14,01%
Mobilità	12,32%
Salute	5,17%

Formazione	2,94%
Benessere	1,75%
Totale complessivo	100,00%

<b>Welfare CCNL (dal 01/06/2024 al 28/02/2025)</b>	<b>% servizio welfare</b>
Sostegno alle famiglie	47,06%
Mobilità	18,33%
Tempo libero	15,83%
Previdenza	9,54%
Salute	6,43%
Formazione	2,62%
Benessere	0,20%
Totale complessivo	100,00%

*N.B.: il Welfare per l'annualità 2024-2025 non è ancora un valore consolidato pertanto, è possibile fornire solo il dato parziale al 28 febbraio 2025.*

### 3.1 DURATA

La durata dell'appalto è di 36 mesi, decorrenti dalla data della sottoscrizione del contratto. L'erogazione del Piano di Welfare deve essere garantita sino al 31/05/2028. L'operatività del Portale, comprensiva dell'integrazione con la conservazione digitale, dovrà essere garantita fino alla conclusione di tutte le operazioni ancora in corso di completamento, anche di natura amministrativa.

## 4 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

### 4.1 GENERALITÀ

La Società dovrà eseguire i servizi oggetto del presente Capitolato tecnico a perfetta regola d'arte, con la necessaria diligenza e competenza professionale e con risorse qualificate secondo i requisiti e le modalità indicati di seguito e nel rispetto dei tempi indicati dalla Committente e ufficializzati nel Piano di Lavoro (vedi successivo paragrafo 4.2).

La Società si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne la Committente da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza da parte del proprio personale della normativa di riferimento (a titolo esemplificativo e non esaustivo la normativa fiscale, ecc.).



I servizi richiesti nel presente Capitolato si articolano nelle seguenti macro-fasi:

- definizione del Piano di Lavoro (paragrafo 4.2);
- setup del Portale, erogazione del Piano di Welfare e Assistenza al Beneficiario (paragrafo 4.3);
- definizione del Piano di Welfare aziendale (paragrafo 4.4);
- monitoraggio della fruizione del Piano di Welfare e Reportistica (paragrafo 4.5);
- invio dei documenti informatici aventi rilevanza fiscale, per la conservazione digitale ad opera del Conservatore prescelto dalla Committente, tramite l'utilizzo del servizio di interoperabilità messo a disposizione da Consip (paragrafo 4.6);
- conclusione servizio (paragrafo 4.7).

Tutte le attività dovranno essere svolte in collaborazione con i responsabili della Committente, secondo le modalità che verranno concordate dopo la stipula del contratto.

La Società si obbliga, infine, a dare immediata comunicazione alla Committente di ogni circostanza suscettibile di influire, anche parzialmente, sull'esecuzione delle attività oggetto del contratto.

## 4.2 DEFINIZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Il Piano di Lavoro rappresenta lo strumento di riferimento per il monitoraggio e il controllo dell'esecuzione di tutte le attività ricomprese nei servizi oggetto del contratto.

Entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla stipula del contratto, la Società presenterà il **Piano di Lavoro** con un'articolazione dettagliata delle attività da svolgere per ciascuna macro-fase sopra riportata e la relativa tempistica di attuazione. Il Piano di Lavoro dovrà essere condiviso e approvato da Consip.

Il Piano di Lavoro, in accordo con la Committente, potrà essere soggetto a modifiche e ripianificazioni, secondo le esigenze che emergeranno in corso di svolgimento delle attività contrattuali.

Il Piano di Lavoro dovrà indicare, per ciascuna macro-fase, almeno le seguenti informazioni:

- le attività, codificate in maniera univoca, e le relative date di inizio e fine;
- le strutture della Committente coinvolte nelle diverse attività e il loro diverso livello di coinvolgimento;
- i deliverable/output delle singole attività e le relative date di consegna previste.

Il Piano di lavoro dovrà riportare anche tutte le fasi del trasferimento delle informazioni, dei flussi e dei documenti, per la conservazione digitale.

Entro le date di scadenza previste dal Piano di Lavoro, la Società dovrà provvedere alla consegna dei deliverable, secondo le modalità di comunicazione che verranno concordate, affinché la Committente ne possa dare approvazione formale.

**Non è prevista l'approvazione del Piano di Lavoro per tacito assenso.**

### 4.3 SETUP DEL PORTALE, EROGAZIONE DEL PIANO DI WELFARE E SUPPORTO AL DIPENDENTE

Successivamente alla stipula del contratto, la Società deve provvedere all'avvio delle attività di configurazione di un Portale ad hoc dedicato ai dipendenti Consip al fine di permettere, nei tempi previsti dal Piano di Lavoro, la fase di verifica di conformità dello stesso, propedeutica all'avvio della fruizione del Credito Welfare da parte dei Beneficiari.

Il Portale deve essere disponibile ai dipendenti entro e non oltre 2 mesi solari dalla stipula. Le tempistiche dovranno essere riportate nel Piano di lavoro di cui al precedente paragrafo 4.2 del Capitolato tecnico. Ove richiesto da Consip, al fine di agevolare le tempistiche di messa in esercizio della piattaforma, si potrà concordare di procedere per step successivi.

Eventuali implementazioni del Portale, previste dal Piano di Welfare (in termini di paniere e/o Credito Welfare e/o cluster), verranno attivate secondo le indicazioni di Consip e nei tempi previsti dal Piano di Lavoro.

Consip provvederà ad effettuare specifici test sul Portale per verificare la rispondenza delle funzionalità ai requisiti minimi indicati di seguito. La Società potrà rendere disponibile il Portale ai Beneficiari solo previo esito positivo del test di verifica di conformità da parte di Consip e il rilascio del relativo verbale di verifica di conformità.

Al completamento con esito positivo della verifica di conformità, Consip comunicherà alla Società i tempi entro cui rendere disponibile in esercizio il Portale, per la fruizione del Credito Welfare da parte dei Beneficiari.

Si precisa che durante il periodo di validità contrattuale, Consip si riserva la facoltà di richiedere eventuali ulteriori implementazioni o modifiche del Portale che dovranno essere recepite nel Piano di Lavoro. Anche in questi casi, Consip provvederà ad effettuare specifici test sul Portale per verificare la rispondenza delle funzionalità ai requisiti espressi.

#### 4.3.1 REQUISITI DEL PORTALE WEB

Si riportano di seguito le caratteristiche minime richieste per il Portale:

- deve essere di proprietà della Società, pertanto non sarà possibile utilizzare un Portale “in service” fornito da altra società operante nel mercato;
- deve essere presente nel market place ACN – cloud dati ordinari (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale);
- deve essere accessibile via web senza necessità di installazione di prodotti software;
- deve essere fruibile in modalità SaaS e possedere la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA. A tal fine si faccia riferimento alle linee guida AgID e al Regolamento ACN;
- deve essere compatibile con le più recenti versioni di Google Chrome, MS Edge, Firefox;
- deve possedere un sistema di autenticazione e autorizzazione autonomo e prevedere la profilazione utenti (almeno amministratore/gestore, utente finale);

- deve essere compatibile con le norme di inclusività digitale (Cfr. Linee Guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici, L. 4/2004, cd "Legge Stanca", Decreto Legislativo 106/2018);
- deve soddisfare le Linee Guida AgID dove applicabili e, in particolare, le Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici e le Linee Guida sulla Sicurezza Informatica; devono essere quindi anche soddisfatti i requisiti del GDPR di security by design e by default. A tal fine, si faccia riferimento alle linee guida AgID e al Regolamento ACN;
- deve prevedere un Disaster Recovery almeno Tier 2 con RPO e RTO di massimo 7 giorni solari;
- deve prevedere policy di non indicizzazione da parte dei motori di ricerca;
- deve garantire minimo 500 abilitazioni **all'accesso al Portale** e la fruizione contemporanea di almeno 250 utenti;
- deve essere prevista la possibilità di utilizzo del Portale anche tramite **device mobile** (smartphone e tablet – iOS e Android), eventualmente anche tramite apposita app se esistente;
- deve prevedere l'integrazione con i sistemi di gestione del payroll della Committente secondo il tracciato definito da Consip (tramite tracciati .txt o altra modalità idonea che verrà comunicata dopo la stipula);
- deve essere personalizzato con il **logo Consip** e la scritta "Piano Welfare Consip" in tutte le pagine;
- deve essere **attivo 24 ore su 24 e 7 giorni su 7** (ad eccezione di brevi fermi per motivi tecnici o amministrativi da concordare con Consip e comunque non superiori ad un periodo massimo di 5 - cinque- giorni l'anno);
- deve mantenere un costante allineamento all'evoluzione normativa di riferimento e alle evoluzioni tecnologiche;
- deve essere "user friendly" prevedendo un motore di ricerca dei servizi tramite l'utilizzo di filtri (a titolo esemplificativo e non esaustivo, i) Città; ii) CAP; iii) prezzo; etc.) nonché una distribuzione geografica per singola tipologia di servizio;
- deve prevedere una sezione dedicata alla possibilità, da parte dei Beneficiari del servizio welfare, di segnalare le strutture da convenzionare: il feedback circa la valutazione effettuata dovrà essere inoltrato al Beneficiario richiedente, nonché al personale Consip dell'Area Gestione e Compensation delle persone, entro un termine massimo di 30 giorni dalla sottomissione della richiesta di convenzione;
- la home page deve essere strutturata in modo da facilitare la ricerca di tutte le tipologie di servizi welfare offerti ai Beneficiari, con la possibilità di ricercare per località, tipologia di servizio e per importo, etc.;
- le schede dei singoli servizi, i relativi contenuti e documenti eventualmente allegati, devono poter essere personalizzabili, su richiesta della Committente;
- deve prevedere:

- una sezione dedicata al **Regolamento operativo** del Piano di Welfare e un'area dedicata con il **manual d'uso** consultabile e scaricabile dagli utenti;
- la funzionalità che permetta al Beneficiario di dichiarare, sotto la propria responsabilità, la sussistenza dei requisiti, richiesti dalla vigente normativa, in capo al lavoratore ovvero ai suoi familiari;
- la funzionalità che allerti il Beneficiario in merito all'eventuale superamento dei limiti di deducibilità previsti dalla normativa fiscale per alcune tipologie di servizi Welfare;
- la gestione distinta fra Credito Welfare alimentato dalla Quota CCNL e Credito Welfare alimentato da rimborsi asili nido o derivante da eventuali "iniziative specifiche" o a carattere "opzionale";
- l'invio di alert, personalizzabili su richiesta della Committente, al Beneficiario in prossimità delle scadenze (es. tramite e-mail, sms o pop-up);
- la possibilità di riportare il Credito Welfare, non fruito nell'esercizio, all'anno successivo ovvero prevedere altre modalità di gestione del credito residuo in linea con le indicazioni che saranno fornite da Consip;
- l'acquisizione di commenti sul gradimento del servizio da parte dei fruitori.

**Al rilascio del Portale per la relativa verifica di conformità e successivamente semestralmente, per tutta la durata contrattuale, la Società dovrà presentare una dichiarazione di piena rispondenza alla normativa vigente dei servizi offerti e delle relative modalità di fruizione, firmata da un professionista fiscale.**

#### **4.3.2 FUNZIONALITÀ DEL PORTALE WEB PER IL DIPENDENTE**

Tramite il suddetto Portale ciascun Beneficiario, per tutta la durata contrattuale, dovrà poter:

- accedere alla propria area personale con modalità di autenticazione tramite SPID, CIE o CNS. Nel caso in cui non fosse attuabile questa modalità, il Beneficiario dovrà poter registrarsi tramite codice fiscale e indirizzo e-mail per poi accedere alla propria area personale tramite user id e password; per questa modalità dovrà essere resa disponibile anche una funzionalità di recupero user id e password;
- inserire i **dati dei propri familiari** beneficiari dei beni e servizi Welfare;
- **comporre, fino ad esaurimento** Credito Welfare **a disposizione**, il proprio pacchetto Welfare scegliendo beni, utilità e servizi offerti nel Piano di Welfare **nel pieno rispetto della normativa fiscale e previdenziale vigente**;
- **presentare informazioni e documentazione** necessarie per la fruizione di beni e servizi, tramite la funzione di *upload* di eventuali documenti giustificativi;

- **monitorare il consumo** del proprio Credito Welfare in termini di importo consumato e importo residuo alla data, periodo di validità del proprio credito residuo, beni e servizi acquistati alla data e il loro valore.

#### 4.3.3 ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI DIPENDENTI

La Società ha l'onere e la responsabilità per tutta la durata contrattuale di:

- procedere a un'adeguata **attività di comunicazione e promozione dei servizi Welfare** nei confronti dei Beneficiari al fine di permettere la conoscenza e la massima adesione e fruizione del Piano;
- realizzare, in via continuativa, il **Piano di comunicazione** mediante strumenti quali *newsletter* periodica e manuale utente;
- attivare un servizio di **Assistenza/Help Desk** in lingua italiana (attraverso numero telefonico dedicato ed indirizzo e-mail dedicato), contattabile nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle h. 9:00 alle h. 18:00 di:
  - o **assistenza operativa** per la composizione del pacchetto,
  - o **assistenza tecnica** per l'accesso e l'uso del portale,
  - o **assistenza fiscale** sul perimetro applicativo del Credito Welfare a propria disposizione.

**N.B.: Le richieste di assistenza da parte dei Beneficiari devono essere evase al massimo entro 2 giorni lavorativi.**

#### 4.4 DEFINIZIONE DEL PIANO DI WELFARE AZIENDALE

Successivamente alla stipula del contratto, Consip fornirà alla Società tutti i dati, le informazioni e il supporto necessari per la progettazione del Piano di Welfare. In particolare, Consip metterà a disposizione della Società, con le modalità e le tempistiche che saranno state definite nel Piano di Lavoro:

- l'**anagrafica della popolazione aziendale beneficiaria** e il relativo specifico valore di Credito Welfare a disposizione di ciascun dipendente;
- le eventuali **informazioni specifiche**, laddove ad esempio il dipendente sia iscritto o meno ad un fondo di previdenza integrativa (es. Cometa o altro Fondo di Previdenza Integrativa).

Per la **progettazione** del Piano di Welfare, sarà richiesto alla Società affidataria di:

- svolgere l'analisi dello scenario attuale (normativa di riferimento in tema di Welfare e disamina delle iniziative Welfare aziendali esistenti e dei processi sottesi attualmente in essere);
- svolgere l'analisi dei principali trend di fruizione degli strumenti di Welfare in relazione alla composizione sociodemografica di Consip (età, genere, livello di studio, anzianità aziendale, capacità economica, propensione al consumo per tipologia di beni in base ai trend storici);

- svolgere, solo a fronte di esplicita richiesta di Consip, una survey che supporti l'identificazione dei servizi Welfare di maggior "utilità" per i destinatari del Piano di Welfare;
- impostare il Piano di Welfare nel pieno rispetto della normativa fiscale e previdenziale, identificando e condividendo con Consip i servizi da attivare e i relativi processi di gestione sottesi;
- predisporre la reportistica dettagliata al paragrafo 4.5 su cui la Committente si riserva di richiedere, in sede di esecuzione contrattuale, ulteriori modifiche, integrazioni ovvero personalizzazioni. La Società dovrà quindi presentare, nei tempi previsti dal Piano di Lavoro, un documento con i seguenti contenuti:
  - gli output dell'analisi svolta e le proposte implementative del Piano di Welfare inclusive dei processi di gestione sottesi, elaborate anche in base a benchmark di mercato, oltre che ad eventuali proposte successive;
  - per ciascuna tipologia di flexible benefit prevista dalla norma, un elenco di beni e servizi da rendere disponibili sul Portale, indicandone il regime di tassazione e i fornitori accreditati;
  - una ipotesi di articolazione dei servizi a sistema (es. articolazione per tipologia di tassazione, per cluster di servizi, ecc...);
  - descrizione dei requisiti richiesti e delle modalità previste per l'accreditamento di eventuali nuovi fornitori.

#### 4.4.1 INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI WELFARE

Il Piano di Welfare aziendale costituirà il paniere di beni/servizi da cui ciascun Beneficiario potrà scegliere il proprio pacchetto.

Il paniere deve comprendere tutte le tipologie di beni e servizi previste dalla normativa di riferimento e sue successive modifiche (come indicato nel paragrafo rubricato "Contesto normativo"). Consip avrà facoltà di definire il paniere di servizi da attivare e potrà prevedere modifiche in corso di esecuzione contrattuale.

Di seguito vengono elencati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i servizi Welfare, suddivisi per aree di appartenenza, che dovranno essere gestiti per il tramite del Portale.

**A) Servizi di Educazione ed Istruzione dei familiari del dipendente ex art. 51, comma 2, lett. f-bis) del T.U.I.R.**

Il Credito Welfare può essere destinato ad assicurare la fruizione, da parte dei familiari del Beneficiario, dei servizi di educazione e di istruzione anche in età prescolare, compresi i servizi integrativi e di mensa ad essi connessi, nonché la frequenza di ludoteche e centri estivi e invernali ovvero l'erogazione a loro favore di borse di studio, alle condizioni e nei limiti previsti dalla richiamata normativa fiscale.

**B) Assistenza a familiari anziani o non autosufficienti del dipendente ex art. 51, comma 2, lett. f-ter) del T.U.I.R.**

Il Credito Welfare può essere destinato ad assicurare la fruizione di servizi di assistenza nei confronti dei familiari anziani o non autosufficienti del Beneficiario, alle condizioni e nei limiti previsti dalla richiamata normativa fiscale.

**C) Previdenza Complementare ex artt. 51, comma 2, lett. h) del T.U.I.R. e 8 del D.Lgs. n. 252/2005**

Il Credito Welfare può essere fruito, nei limiti previsti dall'art. 17 sezione quarta, titolo IV del CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti, sotto forma di contributi versati al Fondo di categoria cui il Beneficiario è già iscritto o intende aderire in qualità di "Aderente-contribuente" alle condizioni e nei limiti previsti dalla richiamata normativa fiscale.

Pertanto:

- il Portale deve prevedere automaticamente che l'importo da versare al fondo di previdenza complementare sia considerato al netto del contributo di solidarietà previsto dalla normativa di riferimento (es. importo nominale welfare da destinare a fondo previdenza complementare pari a 200 euro, di cui euro 181,82 saranno destinati al fondo – e dunque visualizzabili nei rendiconti mensili - ed euro 18,18 a titolo di contributo di solidarietà). Il calcolo deve essere previsto per qualsiasi valore si intenda destinare alla previdenza complementare;
- la Società deve consentire l'erogazione del servizio ai soli Beneficiari iscritti al Fondo di previdenza complementare. L'elenco degli iscritti sarà puntualmente indicato dalla Committente durante tutta la vigenza contrattuale.

**D) Opere e Servizi per specifiche finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto ex art. 51, comma 2, lett. f) del T.U.I.R.**

Il Credito Welfare può essere destinato ad assicurare la fruizione, da parte del Beneficiario o dei suoi familiari, di opere o servizi messi a disposizione da Consip per specifiche finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto, alle condizioni e nei limiti previsti dalla richiamata normativa fiscale.

**E) Servizi di trasporto pubblico ex art. 51, comma 2, lett. d-bis) del T.U.I.R.**

Il Credito Welfare può essere utilizzato, in tutto o parte, dal Beneficiario o dai suoi familiari per fruire del servizio di trasporto pubblico locale, regionale ed interregionale, alle condizioni e nei limiti previsti dalla richiamata normativa fiscale.

Rientrano nella fattispecie in oggetto gli abbonamenti per i mezzi di trasporto pubblico che consentono al titolare di poter effettuare un numero illimitato di viaggi, per più giorni, su un determinato percorso o sull'intera rete, in un periodo di tempo specificato.

**F) Rimborso quota di interessi passivi sui mutui ex art. 51, comma 4, lett. b) del T.U.I.R. e Ris. AdE 46/E del 28/05/2010**

Il Credito Welfare può essere utilizzato, in tutto o parte, dal Beneficiario per il rimborso di una quota degli interessi passivi di mutuo eccedenti il Tasso Ufficiale di Sconto al 31/12, determinato dalla Banca Centrale Europea, alle condizioni e nei limiti previsti dalla richiamata normativa fiscale.

Il mutuo deve essere stipulato in data posteriore al 01/01/97 e inerente ad acquisto, ristrutturazione o costruzione di prima e seconda casa.

È onere della Società adempiere a tutte le comunicazioni da effettuare (a titolo esemplificativo l'invio della nota Informativa all'Istituto di Credito) e/o alla messa a disposizione di documentazione per ottemperare alla normativa di riferimento. È richiesto inoltre, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, quanto segue:

- inserimento del piano di rimborso mutuo allegando ad es. i) il caricamento dei seguenti allegati: la scansione del contratto di mutuo, prestito o finanziamento ii) la scansione del piano di ammortamento iii) Indicazione dell'IBAN per l'accredito intestato al dipendente (accredito che sarà effettuato a carico della Società) iv) Indicazione di numero e data del contratto di mutuo, prestito o finanziamento v) Inserimento dei riferimenti della Filiale per l'invio della nota Informativa all'Istituto di Credito (invio che dovrà essere effettuato a carico della Società);
- inserimento delle richieste di rimborso con l'indicazione i) dell'esatta data valuta di addebito della rata che andrà a scadere ii) l'ammontare degli interessi pagati nell'ultima rata e l'importo del debito residuo.

#### **G) Beni di modico valore ex art. 51, comma 3, ultimo periodo del T.U.I.R.**

Il Credito Welfare può essere utilizzato dal Beneficiario per la fruizione di beni e servizi di modico valore – per un importo complessivamente non superiore, in un periodo di imposta, a 258,23 euro salvo eventuali deroghe a tale soglia (diversamente l'intero importo concorre alla formazione del reddito di lavoro dipendente), alle condizioni previste dalla richiamata normativa fiscale. Consip si riserva la facoltà di abilitare, in qualsiasi momento, la visualizzazione di tali servizi.

Con riferimento ai beni di modico valore il Portale dovrà consentire, ove Consip lo richieda e fino ad un massimo economico indicato da Consip, l'individuazione di un paniere di beni/servizi preselezionati in accordo con Consip e rientranti nel valore economico massimo indicato, da acquisire mediante "credito welfare"; es. buoni benzina, arredamento ergonomico, beni elettronici di modico valore a supporto delle attività di studio, ecc.

#### **4.4.2 MODALITÀ DI FRUIZIONE DEI SERVIZI WELFARE**

Sono richieste due distinte modalità mediante le quali i Beneficiari possono usufruire dei Servizi Welfare:

- a) **rimborso** delle spese sostenute per la fruizione del bene o del servizio;
- b) **fruizione diretta** del bene o del servizio.

##### **a) Rimborso delle spese sostenute per la fruizione del bene o del servizio**

Con la prima ipotesi, il dipendente può chiedere il rimborso delle spese sostenute mediante presentazione di idonei giustificativi. I Servizi Welfare per i quali Consip prevede l'utilizzo di tale modalità sono:

- le spese per servizi di educazione e istruzione dei familiari del dipendente ex art. 51, comma 2, lett. f-bis) del T.U.I.R.;
- le spese per l'assistenza a familiari anziani o non autosufficienti del dipendente ex art. 51, comma 2, lett. f-ter) del T.U.I.R.;



- le spese per abbonamenti al servizio di trasporto pubblico ex art. 51, comma 2, lett. d-bis) del T.U.I.R.

Posto che Consip declina ogni sua diretta responsabilità in merito alla veridicità delle informazioni fornite dal Beneficiario alla Società o dell'autenticità dei giustificativi di spesa forniti dallo stesso, nonché del loro eventuale utilizzo fraudolento, la Società dovrà garantire che la fruizione dei servizi Welfare da parte dei Beneficiari avvenga nel rispetto della normativa vigente, nonché in conformità a quanto di seguito definito:

1. ciascun Beneficiario dovrà essere edotto in merito alla tipologia di spesa che può essere rimborsata mediante l'utilizzo del Credito Welfare, nonché della documentazione di supporto che il dovrà fornire ai fini del rimborso stesso. Ciò dovrà essere esplicitato sia nel **Regolamento operativo** consultabile dal Portale, sia accedendo alle singole sezioni del conto dedicato di ciascun Beneficiario;
2. la Società dovrà garantire una preventiva attività di analisi in merito alla conformità della spesa ad una delle tipologie per le quali il Piano di Welfare ammette il rimborso;
3. la Società dovrà altresì garantire la verifica ed il controllo della conformità dei giustificativi di spesa prodotti dal Beneficiario ai requisiti stabiliti – dalla normativa vigente e dalla Società stessa – per ciascuna tipologia di servizio;
4. con riferimento ai familiari, la Società dovrà inoltre verificare che i loro dati siano stati correttamente inseriti a cura del Beneficiario nell'apposita sezione del Portale e che gli stessi rientrino fra i soggetti aventi diritto alla fruizione dei Servizi Welfare in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente;
5. nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso, dovrà essere cura della Società darne comunicazione al Beneficiario entro 16 ore lavorative dall'inserimento, indicando i motivi del rigetto al fine, ove ciò sia possibile, di permettere la sostituzione ovvero l'integrazione della documentazione fornita da parte del Beneficiario (da presentare entro 5 giorni lavorativi pena l'annullamento della richiesta di rimborso). Si specifica che a seguito del rigetto del rimborso di determinate spese, non sanabile mediante integrazione o sostituzione della documentazione presentata, il Beneficiario dovrà essere messo a conoscenza dei motivi del rigetto in modo compiuto e dettagliato (ad esempio, se il rigetto avviene a seguito di una nuova circolare dell'Agenzia delle Entrate, ne viene fornita esauriente spiegazione);
6. nel corso del mese di chiusura di ciascuna annualità del Piani di Welfare (maggio), la Società dovrà consentire l'invio delle richieste di rimborso entro e non oltre il 25 dello stesso mese al fine di permettere l'eventuale sostituzione ovvero l'integrazione della documentazione fornita da parte del Beneficiario entro la chiusura del piano annuale (prevista per il 31 maggio); tali scadenze potranno essere ridefinite in accordo fra le parti nel caso in cui cadano in giorni festivi;
7. qualora richiesto dalla Committente in fase di avvio del servizio, la Società dovrà consentire, ai Beneficiari che cesseranno il rapporto lavorativo con Consip nel periodo di validità del Piano di Welfare, la fruizione dei servizi presenti nel Portale entro e non oltre la fine del mese della data di cessazione (che verrà comunicata prontamente dalla Committente) e dovrà poi procedere alla tempestiva disattivazione delle relative utenze;
8. a fronte di eventuali richieste di Consip, nel corso dell'intera durata contrattuale, la Società dovrà consegnare entro 3 (tre) giorni lavorativi a partire dalla richiesta della Committente, i giustificativi di spesa (in originale o copia elettronica) e/o le autocertificazioni dei Beneficiari, relative ai dati dei familiari.

## **b) Fruizione diretta del bene o servizio**

La fruizione diretta dei Servizi Welfare consente invece, al Beneficiario e ai suoi familiari aventi diritto, di accedere direttamente alla prestazione presso strutture o esercizi appartenenti alla rete di affiliazione della Società. Tale fruizione può avvenire anche mediante il ricorso a documenti di legittimazione in formato cartaceo o elettronico.

I Servizi per i quali Consip prevede l'utilizzo di tale modalità sono:

- le opere e servizi per specifiche finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria o culto ex art. 51, comma 2, lett. f) del T.U.I.R.;
- i beni di modico valore (bene o servizio in natura) ex art. 51, comma 3, ultimo periodo del T.U.I.R.

La Società dovrà garantire che la fruizione dei Servizi Welfare da parte dei Beneficiari avvenga nel rispetto della normativa vigente, nonché in conformità a quanto di seguito definito:

1. la fruizione dovrà essere garantita su tutto il territorio nazionale e, con maggior attenzione, nell'ambito del Comune e della Provincia di Roma, Palermo e Torino;
2. la Società dovrà altresì garantire che la fruizione da parte del Beneficiario possa avvenire anche mediante il ricorso a documenti di legittimazione, in formato cartaceo o elettronico, utilizzabili a seguito della richiesta e che presentino le seguenti caratteristiche:
  - i. essere intestati all'effettivo fruitore del servizio,
  - ii. riportare un valore nominale,
  - iii. non essere monetizzabili o cedibili a terzi,
  - iv. non essere integrabili a carico del titolare né dare diritto a resto;
3. la Società dovrà in ogni caso garantire che il dipendente resti estraneo al rapporto economico che intercorre tra Consip/Società affidataria ed il terzo erogatore del servizio. Questo comporta altresì che, ad eccezione dell'erogazione di beni e servizi di modico valore (i.e. beni e servizi disciplinati dall'art. 51, comma 3 ultimo periodo, del T.U.I.R.) qualsiasi documentazione (es. fatture, scontrini, ricevute) inerente al servizio o all'opera fruiti dal Beneficiario o dai suoi familiari dovrà essere consegnata – ed intestata, ove stabilito dalla legge – alla Società stessa o, tutt'al più, a Consip ma in nessun caso al dipendente o ai suoi familiari.

Le modalità di fruizione dei servizi potranno essere ridefinite solo a seguito di richiesta Consip, previa condivisione con la Società. Ove tali diverse modalità dovessero comportare eventuali modifiche all'articolazione dei servizi, dovrà essere predisposto un nuovo Piano di Lavoro, condiviso fra le parti, per la determinazione del nuovo Piano di Welfare. Il nuovo Piano di Lavoro dovrà essere presentato entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla richiesta di Consip.

#### 4.5 MONITORAGGIO DELLA FRUIZIONE DEL PIANO DI WELFARE E REPORTISTICA

La Committente concorderà con la Società affidataria i tempi e le modalità di monitoraggio e rendicontazione della fruizione del Credito Welfare a disposizione dei Beneficiari, per permettere alla Consip la corretta elaborazione dei cedolini.

Consip metterà a disposizione della Società, con le modalità e le tempistiche che saranno definite nel Piano di Lavoro:

- l'anagrafica della popolazione aziendale beneficiaria e il relativo specifico valore di Credito Welfare a disposizione di ciascun dipendente;
- le eventuali informazioni specifiche, laddove ad esempio il dipendente sia iscritto o meno ad un fondo di previdenza integrativa (es. Cometa);
- le informazioni su dimessi e nuovi assunti;
- le specifiche tecniche del tracciato in formato .txt che la Società dovrà fornire a Consip per la rendicontazione utile ai fini dell'elaborazione dei cedolini paga con le voci di Welfare fruite.

La Società è tenuta a consuntivare a Consip, **entro il 5 di ogni mese** (se cade in giorno festivo, anticipare al primo giorno lavorativo utile), i seguenti report con informazioni statistiche e dati di dettaglio:

- **report di dettaglio mensile**, contenente matricola, nominativo, tipologia benefit acquistato, valore del benefit, tipologia di pagamento (diretto, rimborso, contributo a Previdenza Complementare), valore del pacchetto consumato alla data, Credito Welfare residuo, importo anticipato dalla Società, secondo le specifiche tecniche fornite da Consip;
- **tracciato** utile per l'implementazione delle voci di Welfare nei cedolini paga, secondo le specifiche tecniche fornite da Consip;
- **volume economico di beni/servizi fruiti/residui**, nonché **andamento del consumo dei flexible benefits nei mesi** (excursus temporale);
- **analisi della fruizione** di beni/servizi per caratteristiche anagrafiche dei fruitori (età e sesso), per tipologia di pagamento (diretto, rimborso, contributo a Previdenza Complementare), per tipologia di benefit acquistato o altre clusterizzazioni che potranno essere richieste da Consip;
- riepilogo andamento degli **indicatori dei livelli di servizio** riportati nel successivo paragrafo 7;
- eventuali note e considerazioni su eventuali criticità riscontrate e soluzioni adottate.

Tutta la reportistica dovrà essere corredata da apposita legenda, chiara e perfettamente esplicativa, tale da consentire la comprensione immediata e l'interpretazione univoca del significato dei contenuti.

La consegna dei report di cui sopra dovrà avvenire su una apposita area di sharing messa a disposizione da Consip e dovrà essere accompagnata da una lettera, su carta intestata, di riepilogo di quanto trasmesso rispetto al mese di riferimento.

I rendiconti mensili forniti dalla Società dovranno essere approvati formalmente da Consip che emetterà la relativa verifica di conformità, necessaria anche ai fini della fatturazione.

La Società si impegna a garantire, durante l'intero periodo di validità del contratto, la realizzazione di tre **survey** da sottoporre ai dipendenti Consip con cadenza annuale e da effettuarsi entro l'ultimo mese di ciascun anno contrattuale, al fine di verificare il livello di soddisfazione e gradimento del Piano di Welfare. I contenuti, le date e le modalità di erogazione delle survey dovranno essere preventivamente concordati con Consip, eventualmente già durante la fase di avvio del Portale. L'implementazione, la messa in linea, la raccolta e l'analisi dei dati relativi alle suddette survey saranno a totale carico della Società, senza alcun onere aggiuntivo per la Committente.

Infine, la Società dovrà fornire, per ogni anno solare, all'Area "Gestione e Compensation delle persone" di Consip, i dati relativi ai Servizi Welfare da inserire nella **Certificazione Unica (Modello CU)** dei Beneficiari, almeno 45 giorni prima del termine fissato per la trasmissione delle Certificazioni all'Agenzia delle Entrate, nonché una lettera di accompagnamento con il dettaglio chiaro e puntuale di quanto trasmesso.

#### 4.6 PROCESSO DI TRASFERIMENTO DEI DOCUMENTI PER LA RELATIVA CONSERVAZIONE DIGITALE

Per garantire la conservazione digitale dei documenti informatici aventi rilevanza fiscale, inclusi i giustificativi di spesa, secondo le modalità e per il termine prescrizione previsto dalla normativa vigente, e in particolare:

- Risoluzione 21 luglio 2017, n. 96 dell'Agenzia delle Entrate,
- Circolare dell'Agenzia delle Entrate 29 marzo 2018, n. 5/E,
- Risposta ad interpello Agenzia delle Entrate n. 740/2021,
- Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti (Determinazione AgID n. 455/2021 e 629/2021),
- Circolare dell'Agenzia delle Entrate del 7 marzo 2024, n. 5/E,

nonché da eventuali successive modifiche della suddetta normativa o da nuove norme sul tema, la Società affidataria dovrà realizzare, **senza costi aggiuntivi per la Committente**, una soluzione che si integri con il "middleware conservazione CONSIP", nonché garantire la relativa implementazione e manutenzione - effettuando tutti gli eventuali interventi di adeguamento della stessa a quanto sarà richiesto da Consip durante il periodo contrattuale – al fine di consentire l'invio dei documenti informatici aventi rilevanza fiscale per la relativa conservazione verso il Conservatore prescelto dalla Committente.

Il recupero e l'archiviazione di tutti i documenti trasferiti per mezzo della suddetta soluzione sarà a carico di Consip, fermo restando che la Società affidataria sarà tenuta a verificare e sanare eventuali errori che dovessero essere individuati dal "middleware conservazione CONSIP".

Tutte le indicazioni tecniche e organizzative per la realizzazione della soluzione di integrazione con il "middleware conservazione CONSIP" e quelle relative alle tempistiche da rispettare per il trasferimento dei documenti che saranno oggetto di conservazione digitale sono dettagliate nel documento "Modalità tecniche e organizzative del processo di conservazione digitale", allegato al presente Capitolato tecnico.

La Società affidataria dovrà, inoltre, riportare nel Piano di Lavoro le tempistiche per l'invio dei documenti e dei metadati al "middleware conservazione CONSIP", tenendo conto delle indicazioni fornite nel suddetto allegato.

A fronte dell'esito positivo dell'invio e della relativa ricezione dei documenti e dei metadati, la Consip emetterà la verifica di conformità, necessaria anche ai fini della fatturazione del canone per l'utilizzo del Portale, del trimestre di riferimento.

#### 4.7 CONCLUSIONE SERVIZIO DI GESTIONE DEL PIANO DEL WELFARE

Ferma restando la durata massima del servizio di gestione del Piano di Welfare, indicata al paragrafo 3, **la Società dovrà garantire l'operatività del Portale e della soluzione di integrazione per il trasferimento dei documenti e metadati oggetto di conservazione digitale, fino alla conclusione di tutte le operazioni ancora in corso di completamento**, relative alla fruizione del welfare da parte dei Beneficiari.

A conclusione del periodo di fruizione del welfare e di tutte le operazioni sul Portale, la Società dovrà regolarizzare definitivamente tutti gli aspetti amministrativi/contabili relativi alla fase di erogazione del servizio e dovrà assicurare, **senza costi aggiuntivi per la Committente**, il trasferimento delle informazioni e dei flussi inerenti alla gestione del Portale e all'erogazione dei Servizi al soggetto terzo che verrà tempestivamente identificato da Consip.

Inoltre, la Società dovrà impegnarsi ad inviare entro 12 mesi dalla conclusione del contratto, in coerenza con le scadenze necessarie per la predisposizione, i dati relativi ai Servizi Welfare da inserire nella **Certificazione Unica (Modello CU)** dei Beneficiari, di cui al precedente paragrafo 4.5.

Se richiesto da Consip, la Società dovrà trasferire alla Committente, anche mediante semplice scarico informatico, tutta la documentazione in proprio possesso inserita dai Beneficiari a giustificativo dei Servizi Welfare fruiti.

Pertanto, la Società dovrà proporre, nell'ambito del Piano di Lavoro, uno specifico piano di migrazione che preveda i tempi necessari alla chiusura del periodo di fruizione dei crediti welfare e i tempi e le modalità per fornire il supporto necessario ai fini del buon esito della migrazione.

In caso di mancato trasferimento delle informazioni e dei flussi, secondo quanto condiviso con Consip e dettagliato nel Piano di Lavoro, verrà applicata una penale.

## 5 GESTIONE DEL CONTRATTO

### 5.1 RESPONSABILE DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

La Società affidataria dovrà comunicare, alla stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del servizio, nonché un numero di telefono, un indirizzo PEC e un indirizzo e-mail al quale rivolgersi per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

Il Responsabile del servizio sarà l'interlocutore unico della Committente per gli aspetti amministrativi, per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività contrattuali.

Sarà cura del Responsabile del servizio verificare il rispetto di tutti gli adempimenti contrattuali.

Per facilitare e velocizzare l'attività amministrativa di entrambe le parti, ogni comunicazione riguardante aspetti contrattuali dovrà essere scambiata in formato elettronico tra l'Area Consip di cui al paragrafo 2.1.2 e il Responsabile del servizio della Società affidataria.

Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale, l'organizzazione del servizio di comunicazione dovrà essere interamente a carico della Società, che dovrà garantirne la piena funzionalità e dovrà informare tempestivamente la Committente circa eventuali variazioni, comprese quelle inerenti alla figura del Responsabile del servizio.

## 5.2 ADEMPIMENTI PER LA SICUREZZA

La Società affidataria riceverà da Consip, Titolare del trattamento, le informazioni identificative degli interessati (dipendenti) che sono legittimati alla fruizione del servizio Welfare e pertanto, per tale ragione, verrà designata da Consip "Responsabile del trattamento dei dati personali" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 e dovrà adempiere a tutti gli obblighi di legge in materia.

La Società affidataria si impegna ad attuare quanto necessario per garantire l'esecuzione delle attività in piena aderenza con le disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i..

## 5.3 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

La Società si impegna a adottare tutte le misure necessarie per garantire la massima riservatezza delle informazioni raccolte durante le attività descritte nel presente Capitolato tecnico e a non divulgare, in nessun caso, a terzi i predetti dati, documenti, informazioni o parti di essi senza il preventivo ed esplicito accordo della Committente.

# 6 FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

In relazione al servizio oggetto del presente Capitolato, le fatture elettroniche dovranno essere prodotte secondo il tracciato allegato alle Condizioni contrattuali, nel rispetto di quanto previsto all'articolo "Verifica di conformità" e all'articolo "Fatturazione e modalità di pagamento" delle suddette Condizioni contrattuali e come dettagliato di seguito.

Per il **Setup del Portale** (servizio a corpo): al rilascio in esercizio del Portale a fronte del completamento con esito positivo della verifica di conformità, in base al valore offerto nel Dettaglio Tecnico Economico.

Si precisa che le attività di "Setup del Portale" includono:

- servizi di progettazione del Piano di Welfare,
- configurazione del Portale,
- Piano di comunicazione, Informativa e Regolamento operativo.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, la Società potrà emettere la fattura elettronica allegando la verifica di conformità, che Consip invierà al completamento dei test di verifica con esito positivo effettuati sul Portale.

Per il **Canone trimestrale dell'utilizzo del Portale** (servizio a canone): trimestralmente posticipate, in base al valore trimestrale offerto nel Dettaglio Tecnico Economico. Il primo trimestre è calcolato a partire dal rilascio in esercizio del Portale.

Si precisa che il Canone trimestrale dell'utilizzo del Portale include:

- manutenzione e aggiornamento del Portale,
- erogazione del Piano di Welfare,
- supporto al dipendente,
- survey,
- monitoraggio della fruizione (rendicontazione mensile),
- invio dei documenti e metadati al servizio di interoperabilità ("middleware conservazione CONSIP") di Consip per la Conservazione digitale, se previsto nel trimestre di riferimento.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, la Società potrà emettere la fattura elettronica allegando le relative verifiche di conformità che Consip invierà all'approvazione delle rendicontazioni mensili.

Per la **Fee sul volume complessivo effettivamente transato di beni e servizi** (servizio a consumo): trimestralmente posticipate, in base alla percentuale offerta nel Dettaglio Tecnico Economico.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, la Società potrà emettere la fattura allegando le relative verifiche di conformità trimestrali che Consip invierà anche a seguito dell'approvazione delle rendicontazioni mensili.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, la Società potrà emettere la fattura elettronica allegando la verifica di conformità, che Consip invierà al completamento dell'attività.

Per ciò che concerne la **fruizione diretta dei Servizi Welfare**, il flusso avverrà come segue:

- a) il Beneficiario effettuerà il proprio ordine sul Portale web e la Società procederà all'acquisto in nome proprio, ricevendo la fattura dal fornitore;
- b) Consip procederà al pagamento dell'importo dovuto alla Società, a fronte del ricevimento della fattura elettronica con relativo dettaglio in excel delle voci di spesa dei servizi.

## 7 SCADENZE, INDICATORI DI QUALITÀ E LIVELLI DI SERVIZIO, PENALI

La Società, nell'esecuzione del contratto, dovrà rispettare le seguenti scadenze, gli indicatori di qualità e tutti i livelli di servizio di seguito indicati.

L'orario lavorativo è da intendersi dalle ore 08.00 alle ore 20.00, dal lunedì al venerdì, escluse le sole festività nazionali.

N.	Scadenze, indicatori di qualità e livelli di servizio	Penali
1	Il <b>Piano di Lavoro</b> deve essere consegnato entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla stipula del contratto. Nel caso di richiesta da parte di Consip di modifiche all'articolazione dei servizi, conseguenti alla ridefinizione delle modalità di fruizione, il nuovo Piano di Lavoro deve essere consegnato entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla richiesta di Consip.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna del <b>Piano di Lavoro</b> , Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
2	Tutte le scadenze riportate nel <b>Piano di Lavoro</b> devono essere rispettate.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei <i>deliverable</i> previsti dal <b>Piano di Lavoro</b> , Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
3	Il <b>Regolamento operativo</b> e l' <b>Informativa</b> da pubblicare sulla intranet devono essere consegnati nei termini previsti dal Piano di Lavoro.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna del <b>Regolamento operativo</b> , Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.  Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dell' <b>Informativa</b> , Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
4	La <b>Survey</b> agli utenti deve essere erogata annualmente, entro l'ultimo mese di ciascun anno contrattuale, salvo quanto eventualmente diversamente concordato con Consip.	In caso di ritardo nell'erogazione della <b>Survey</b> annuale, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
5	I <b>giustificativi di spesa</b> (in originale o copia elettronica) presentati dai dipendenti devono essere consegnati entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla richiesta da parte di Consip.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei <b>giustificativi di spesa</b> rispetto ai tempi previsti, Consip si riserva di applicare una



		penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
6	I <b>rendiconti mensili</b> devono essere consegnati entro il 5 del mese successivo a quello di competenza (se cade in giorno festivo, posticipare al primo giorno lavorativo utile), per permettere la corretta elaborazione dei cedolini.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei <b>rendiconti mensili</b> , rispetto ai tempi previsti, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
7	I <b>rendiconti mensili</b> devono essere esenti da <b>errori e conformi</b> a quanto condiviso con Consip durante la fase di "definizione del piano di welfare aziendale".	<b>In presenza di errori o di non conformità</b> , Consip formulerà un rilievo e rifiuterà i rendiconti che dovranno essere riconsegnati entro i tempi che verranno indicati. Ogni 3 rilievi, Consip si riserva di applicare una penale pari a 400,00 euro.
8	I <b>dati relativi ai Servizi Welfare da inserire nella Certificazione Unica (Modello CU)</b> dei Beneficiari, devono essere forniti almeno 45 giorni prima del termine fissato per la trasmissione delle Certificazioni all'Agenzia delle Entrate.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei <b>dati relativi ai Servizi Welfare da inserire nella Certificazione Unica (Modello CU)</b> dei Beneficiari, rispetto ai tempi previsti, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
9	La <b>Dichiarazione di piena rispondenza alla normativa vigente</b> dei servizi offerti e delle relative modalità di fruizione, firmata da un professionista fiscale, deve essere consegnata al rilascio del Portale per consentire l'avvio della attività di verifica di conformità.	Nel caso in cui la <b>Dichiarazione di piena rispondenza alla normativa vigente</b> dei servizi offerti e delle relative modalità di fruizione, firmata da un professionista fiscale non venga consegnata al rilascio del Portale, la Consip non potrà avviare le attività di verifica di conformità e pertanto, per ogni giorno lavorativo di ritardo applicherà una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
11	La <b>Dichiarazione di piena rispondenza alla normativa vigente</b> dei servizi offerti e delle relative modalità di fruizione, firmata da un professionista fiscale, deve essere consegnata semestralmente, per tutta la durata contrattuale.	Nel caso di ritardo pari o superiore a 20 giorni solari nella consegna semestrale della <b>Dichiarazione di piena rispondenza alla normativa vigente</b> , Consip applicherà per ogni giorno solare di ritardo una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
12	I <b>livelli di servizio</b> devono essere rilevati mensilmente e rendicontati entro il giorno 5 del mese successivo a quello di competenza (se il giorno 5 cade in giorno festivo, anticipare al primo giorno lavorativo utile).	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna dei <b>rendiconti dei livelli di servizio</b> , rispetto ai tempi previsti, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.

13	L' <b>attivazione del Portale per la fase di verifica di conformità</b> , propedeutica all'avvio della fruizione del Credito Welfare da parte dei Beneficiari, deve avvenire entro i termini previsti dal Piano di Lavoro.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell' <b>attivazione del Portale per la fase di verifica di conformità</b> , rispetto ai tempi previsti, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
14	L' <b>avvio del Portale per la fruizione del Credito Welfare da parte dei Beneficiari</b> deve avvenire entro i termini che saranno indicati da Consip alla conclusione, con esito positivo, della verifica di conformità.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell' <b>avvio del Portale per la fruizione del Credito Welfare da parte dei Beneficiari</b> , rispetto ai tempi previsti, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
15	Il <b>servizio di Assistenza/Help Desk</b> deve essere garantito nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle h. 9:00 alle h. 18:00.	Per ogni evento di <b>indisponibilità del servizio di Assistenza/Help Desk</b> che si protragga per più di 2 (due) ore, rispetto alla disponibilità prevista, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
16	Il <b>servizio di Assistenza/Help Desk</b> deve garantire che le richieste di assistenza da parte dei Beneficiari vengano evase al massimo entro 2 giorni lavorativi.	Per ogni giorno lavorativo di ritardo nella <b>risposta alle richieste al servizio di assistenza/Help Desk</b> , rispetto ai tempi previsti, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
17	La <b>disponibilità del Portale</b> deve essere garantita 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.	Per ogni evento di <b>indisponibilità del Portale</b> che si protragga per più di 4 (quattro) ore, rispetto alla disponibilità prevista, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
18	Sono consentiti brevi <b>fermi del Portale per motivi tecnici o amministrativi</b> da concordare con Consip e comunque non superiori ad un periodo massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi l'anno.	Per il superamento della soglia di 5 (cinque) giorni lavorativi l'anno, per <b>fermi del Portale per motivi tecnici o amministrativi concordati</b> , Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
19	Il <b>ripristino delle funzionalità</b> nel caso di malfunzionamenti/aggiornamenti deve avvenire entro 1 (uno) giorno lavorativo, per singolo evento;	Per il superamento della soglia di 1 (uno) giorno lavorativo per singolo evento, per il <b>ripristino delle funzionalità nel caso di malfunzionamenti/aggiornamenti</b> , Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
20	Nel caso di <b>modifiche ai servizi esposti</b> (es. inserimento/eliminazione categorie Welfare, inserimento/eliminazione fornitori, ecc.)	Per il superamento della soglia di ogni 5 (cinque) giorni lavorativi, per le <b>modifiche ai servizi esposti</b> , Consip si riserva di applicare una penale

	l'intervento deve avvenire entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta.	pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
21	L'invio corretto dei documenti e dei metadati al "middleware conservazione CONSIP" per la <b>conservazione digitale</b> deve avvenire entro i tempi prescritti dalle normative di riferimento e riportati nel Piano di Lavoro, come meglio specificato al paragrafo 4.6 e nel documento "Modalità tecniche e organizzative del processo di conservazione digitale".	Per ogni giorno di ritardo nell'invio corretto dei documenti e dei metadati, rispetto ai tempi previsti, per cause ascrivibili alla Società, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.
22	Il trasferimento delle informazioni, dei flussi e dei documenti, a conclusione del servizio, deve avvenire entro i termini previsti dal Piano di Lavoro.	Per ogni giorno di ritardo nel completamento delle attività di trasferimento, rispetto ai tempi previsti, per cause ascrivibili alla Società, Consip si riserva di applicare una penale pari all'uno per mille (1 ‰) dell'importo contrattuale.

Consip, oltre a quanto previsto nel presente documento, applicherà le penali previste nelle Condizioni contrattuali.

Consip declina qualsiasi responsabilità circa il mancato rispetto delle disposizioni normative anche di natura fiscale in merito all'erogazione dei servizi da parte della Società affidataria e, in caso di inottemperanza da parte della stessa, Consip potrà rivalersi sulla Società. Resta inteso che la mancata rispondenza dei servizi offerti alle disposizioni normative vigenti costituirà oggetto di risoluzione contrattuale per giusta causa.