

## COMUNICATO N.2

### HT\_2025\_011 PROCEDURA APERTA AI SENSI DELL'ART. 71 D.LGS. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RILEVAZIONE PRESENZE, PAYROLL, ELABORAZIONE BUDGET E COSTI DEL PERSONALE, AMMINISTRATIVI E CONNESSI IN FAVORE DELLA FONDAZIONE HUMAN TECHNOPOLE

Con il presente comunicato si risponde ai quesiti pervenuti.

#### QUESITO N.1:

Buongiorno, si chiede riscontro alle richieste di chiarimento di seguito riportate:

1. Con riferimento al documento “disciplinare prot 0 del 13 02 2025 PAYROLL - Disciplinare\_GARA APERTA D.LGS. 36\_2023 1”, a pag. 9, la Tabella 1 - Oggetto dell'appalto ed importo, si richiedono quali voci dell’ allegato OFFERTA ECONOMICA” (righe 9-16) rientrano tra i servizi A ANALISI, START UP e GESTIONE DEL SERVIZIO e quali tra i servizi B SERVIZI DI RILEVAZIONE PRESENZE, PAYROLL, ELABORAZIONE BUDGET E COSTI DEL PERSONALE.
2. Con riferimento al “capitolato\_Capitolato Tecnico”, 4.2 Servizio: presenze, reperibilità e timesheet, Si richiede - Quante/quali sono le ragioni sociali che devono prevedere la gestione delle trasferte e delle note spese? - La travel policy è unica di gruppo o diversa per ragione sociale? - Sono da prevedere interfacce verso altri sistemi (contabilità, agenzie viaggio, ...) - Media annua sul numero di note spese gestite
3. Con riferimento al “capitolato\_Capitolato Tecnico”, 4.2 Servizio: presenze, reperibilità e timesheet, pag. 17 punto b, si chiede conferma se sia richiesto un software dedicato alla pianificazione turni in relazione al fabbisogno da soddisfare (es. ruolo, mansione). Si richiede inoltre: - Quante persone lavorano su turni? - Si prega di specificare tipologie di turni presenti: es. giornalieri, su 3 turni? ciclici H24? - Gli orari di turno sono diversi per azienda, per mansione, per reparto? - Il personale turnista è suddiviso in specifiche aree, reparti, squadre? - Il personale turnista è caratterizzato da specifiche mansioni? - Specificare il numero di turni gestiti - Il personale turnista è interscambiabile?
4. Con riferimento al “capitolato\_Capitolato Tecnico”, pag. 12 4. SERVIZI PAYROLL, si richiede conferma se i contenuti e le voci dei cedolini dovranno essere elaborati solo in lingua italiana

#### RISPOSTA N.1:

1. Alla riga 9 dell’offerta economica rientra tutto quanto è indicato nel Capitolo 2 del Capitolato di gara. Alla riga 16 dell’offerta economica rientra tutto quanto è previsto nel Capitolo 4.1 punto IV “Consulente del Lavoro”. Tutti gli altri adempimenti in capo al consulente del lavoro previsti nel Capitolo 4.1 ai punti I,II,III rientrano alla riga 13 dell’offerta economica.
2. La ragione sociale è una sola, con unica policy. Non è richiesta la gestione delle note spese. Si rimanda ai servizi richiesti e dettagliati nel capitolato.
3. Non è richiesta la gestione del personale turnista. Si rimanda ai servizi richiesti e dettagliati nel capitolato

4. Confermiamo che i contenuti e le voci dei cedolini devono essere solo in lingua italiana.

**QUESITO N. 2:**

Spett.le Stazione Appaltante, si chiede di confermare che non è richiesta assistenza in lingua inglese durante l'erogazione del servizio. Si chiede quindi di confermare che gli unici servizi richiesti anche in inglese nel capitolato sono i seguenti. - Capitolato pag 4: "I servizi richiesti dovranno essere accessibili dai dipendenti attraverso un unico portale e in duplice lingua, in italiano ed inglese." - Capitolato pag. 10: "La piattaforma dovrà prevedere la possibilità di accesso per i diversi utenti, a seconda del ruolo degli stessi all'interno della Fondazione (es: HR, Finance, Dipendenti) e dovrà essere disponibile sia in lingua italiana sia in lingua inglese nell'interfaccia di navigazione e in altri moduli che verranno indicati dalla Fondazione successivamente." - Capitolato pag. 12: " Il portale ed i suoi contenuti, dovranno essere fruibili in almeno 2 lingue, Italiano ed Inglese ed in particolare: •L' elaborazione buste paga con relativi adempimenti, flussi e reportistica ed il modulo budget con i relativi report in lingua italiana; •tutto ciò che riguarda i servizi per il dipendente come il portale per consultazione buste paga, applicativo rilevazione presenze/reperibilità/timesheet, servizio gestione comunicazioni/documenti dovranno essere sia in lingua italiana che in lingua inglese". - Capitolato pag. 16 "Consulente del lavoro": "Aggiornare la modulistica necessaria per la gestione delle differenti forme contrattuali applicate in conformità con le disposizioni normative in vigore. La modulistica dovrà essere prodotta in lingua italiana e inglese" - Capitolato pag. 19: Tutte le comunicazioni e la modulistica devono essere messe a disposizione sia in lingua italiana che in lingua inglese. - Capitolato pag. 21: "In collaborazione con il referente dell'Ufficio Risorse Umane della Fondazione si richiede la redazione di Manuali d'Uso e/o Istruzioni per l'Uso in duplice lingua (italiano e inglese) per: -Sistema Rilevazione Presenze/reperibilità/timesheet -Servizi al Dipendente – Comunicazioni -Costi e Budget del Personale (solo per funzione Risorse Umane)"

**RISPOSTA N. 2:**

Confermiamo che non è richiesta assistenza in lingua inglese durante l'erogazione del servizio. Confermiamo quindi tutto quanto indicato nel capitolato di gara.

**QUESITO N. 3:**

Si chiede se è possibile prendere visione dell'atto di nomina a responsabile esterno del trattamento di dati personali. Con riferimento al documento "capitolato tecnico" e documento "allegato\_HT\_2025\_PAYROLL - SCHEMA DI CONTRATTO" si richiedono le seguenti modifiche - si chiede la seguente modifica dell'art. articolo 12 punto 6 a pag. 29 e art. 20 schema di contratto a pag. 14: "al termine delle attività richieste, restituire alla stazione appaltante i dati e le informazioni, oppure, se richiesto e applicabile, procedere alla loro distruzione fornendo evidenza "qualora richiesto dal titolare, salvo la necessità di conservare copia dei dati ora detti per ragioni di natura normativa, regolamentare o giudiziale."

**RISPOSTA N. 3:**

L'atto di nomina a responsabile esterno verrà condiviso in fase di contrattualizzazione.  
Si conferma che eventuali modifiche allo Schema di Contratto, verranno eventualmente definite in fase di contrattualizzazione.

**QUESITO N. 4:**

Si chiede di voler uniformare le disposizioni relative alle penali di cui all'art. 3 comma 8 del "Capitolato generale" e 15 del "Capitolato Tecnico" alla disposizione di cui all'art. 5 dello Schema di Contratto che si riporta per pronto riferimento: "Nel caso in cui l'Appaltatore non rispetti i termini concordati con HT, anche qualora dalla stessa eventualmente prorogati ai sensi del secondo paragrafo del presente articolo, HT ha diritto a comminare all'Appaltatore una penale giornaliera pari all'uno per mille del corrispettivo contrattuale, per ogni giorno di ritardo, fino al raggiungimento di una somma complessiva massima di penali applicate, pari al 10% del corrispettivo contrattuale."

**RISPOSTA N. 4:**

Con riferimento alla quantificazione delle Penali, si rimanda a quanto previsto all'interno della Tabella n. 1, Tabella n. 2, Tabella n. 3 e Tabella n. 4 del Capitolato Tecnico.

**QUESITO N. 5:**

In riferimento al documento "Capitolato generale" art. 12 Proprietà intellettuale si chiede di inserire la frase sottoindicata: HT è titolare piena ed esclusiva di tutti i risultati generati dal Fornitore in esecuzione della fornitura o del servizio, elaborato e/o sviluppato esclusivamente per HT, quali ad esempio le invenzioni, il disegno industriale, il know-how, il software e ogni altro risultato conseguito in adempimento della prestazione dedotta nell'Ordine o in Contratto. Il Fornitore si impegna a fare tutto quanto è necessario per garantire la piena proprietà in capo ad HT di tali risultati.

**RISPOSTA N. 5.**

Il Capitolato generale è un documento standard della Fondazione, eventuali modifiche verranno eventualmente valutate e disposte in fase di Contrattualizzazione.

**QUESITO N. 6:**

Con riferimento al documento "Schema di contratto" Si chiede di inserire il seguente articolo: art. 7 bis Obblighi di HT Per permettere all'Appaltatore di svolgere le attività di start-up (avviamento) e di prestare i Servizi, HT si impegna ad osservare con diligenza quanto segue: – dotarsi della configurazione hardware, software e delle linee di comunicazione necessarie a consentire all'Appaltatore di svolgere le eventuali attività di start-up e di prestare i Servizi; – comunicare all'Appaltatore le informazioni necessarie nel formato convenuto per garantire l'attività di ripresa dati per permettere l'erogazione delle attività di start-up eventualmente previste nell'Offerta Tecnica. In assenza di tali informazioni, l'Appaltatore non sarà responsabile di anomalie causate da una incompleta e non certificata ripresa dati; – ove previsto, fare seguire al proprio personale che deve collaborare con l'Appaltatore nella prestazione dei Servizi la formazione iniziale; HT deve garantire la riservatezza di tutte le password per accedere alla

Piattaforma, alle Applicazioni e ai Servizi, e la riservatezza delle attività effettuate utilizzando tali password. HT si obbliga a garantire la sicurezza del suo sistema informatico. HT terrà in ogni tempo manlevati e indenni l'Appaltatore e i suoi clienti, dipendenti e collaboratori da qualsiasi danno, spesa, costo (ivi incluse le ragionevoli spese legali), azione e/o procedimento che possa comunque derivare per effetto o in conseguenza della violazione delle garanzie che precedono. HT si obbliga a informare tempestivamente l'Appaltatore qualora venga a conoscenza di un qualsiasi uso illegale non autorizzato delle proprie password e/o account, e/o di ogni altra violazione alla sicurezza e alla riservatezza dei Dati anche solo presunta e/o di ogni altro incidente che possa compromettere il suo sistema informatico. L'Appaltatore potrà interrompere la prestazione dei Servizi, incluso l'accesso alla Piattaforma da parte di HT, nel caso ricevesse segnalazioni o notizia di incidenti occorsi nei sistemi informatici di HT che possano compromettere a giudizio dell'Appaltatore la Piattaforma o le altre strutture informatiche del Fornitore o dei suoi clienti. La suddetta interruzione proseguirà fino al ricevimento della relazione sull'incidente occorso da parte di HT, e comunque fino a che HT non abbia adottato tutte le misure necessarie al ripristino della sicurezza del suo sistema informatico. L'interruzione della fornitura del Servizio per i motivi ora indicati e fino al ripristino della sicurezza del sistema informatico di HT non comporterà l'applicazione a carico del Fornitore delle penali eventualmente previste nel Contratto.

**RISPOSTA N. 6:**

Si conferma che eventuali modifiche allo Schema di Contratto, verranno definite e concordate in fase di contrattualizzazione.

**QUESITO N. 7:**

Con riferimento all'art. 10 Responsabilità dello Schema di Contratto si chiede di si chiede di sostituire il seguente articolo L'Appaltatore è responsabile dei danni derivanti e/o connessi all'esecuzione del presente Contratto; in particolare è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, ad HT, al suo personale, consulenti, e ai loro beni mobili o immobili, e a terzi. L'Appaltatore è pertanto obbligato a presentare idonea polizza RCT con massimale annuo non inferiore ad Euro 1.000.000,00 (unmilione/00), entro trenta giorni dalla sottoscrizione del presente Contratto. con la seguente descrizione L'Appaltatore è responsabile dei danni che possano derivare ad HT o a terzi durante la fornitura dei Servizi che siano imputabili a dolo o colpa dell'Appaltatore e in ogni caso non siano dipesi da fatto da HT. In caso di violazione o di inesatto adempimento di qualsivoglia obbligazione del presente Contratto da parte dell'Appaltatore, HT avrà diritto di al risarcimento danni ed in ogni caso la responsabilità limitata ai casi previsti, e comunque non potrà in nessun caso eccedere la somma complessiva di € 1.000.000,00.=. Non si potrà attribuire all'Appaltatore responsabilità alcuna nel caso che l'inadempimento o l'errata esecuzione del Servizio sia imputabile alla mancata e/o inesatta esecuzione da parte di HT dei propri obblighi. Nel caso che l'Appaltatore riceva da HT informazioni errate, l'Appaltatore declina ogni responsabilità per il danno

eventualmente occorso, anche direttamente, da HT o da terzi, per i risultati prodotti sulla base di queste informazioni.

**RISPOSTA N.7:**

Si conferma che eventuali modifiche allo Schema di Contratto, verranno definite e concordate in fase di contrattualizzazione.

**QUESITO N. 8:**

Spett.le Stazione Appaltante, si chiede di confermare che non è richiesta assistenza in lingua inglese durante l'erogazione del servizio. Si chiede quindi di confermare che gli unici servizi richiesti anche in inglese nel capitolato sono i seguenti quelli specificati a pag. 4, 10, 12, 16, 19, 21.

**RISPOSTA N. 8:**

Confermiamo che non è richiesta assistenza in lingua inglese durante l'erogazione del servizio. Confermiamo quindi tutto quanto indicato nel capitolato di gara.

**QUESITO N. 9**

Capitolato Tecnico Premessa I C.C.N.L. applicati dalla Fondazione Human Technopole sono: (...)• altri accordi (accordo di prossimità, accordi di secondo livello, altro). Ci potete fornire il numero di accordi di secondo livello applicati?

**RISPOSTA N. 9**

Accordo di secondo livello applicato: N. 1.

**QUESITO N. 10**

Capitolato Tecnico 1. DURATA E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO. Ci potete fornire il numero di sedi e la loro locazione?

**RISPOSTA N. 10:**

La sede è unica ed è presso Palazzo Italia, V.le Rita Levi-Montalcini, 1, 20157 Milano MI.

**QUESITO N. 11:**

Capitolato Tecnico 1. DURATA E DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO Ci potete quantificare il turnover medio annuale che vi aspettate durante la fornitura del servizio?

## **RISPOSTA N. 11:**

N/A. Per il dimensionamento del servizio si rimanda a quanto previsto nel capitolo 1 (Unità = Head Count) del capitolato tecnico

## **QUESITO N. 12:**

**Capitolato Tecnico 3. DESCRIZIONE DEI SERVIZI - A) PAYROLL "(...)" 2) Un sistema di rilevazione presenze integrato nativamente con il sistema paghe, che includa le funzionalità per la pianificazione delle ferie dei dipendenti, la pianificazione e gestione dei turni di reperibilità, la compilazione dei "Timesheet" per la gestione/rendicontazione delle commesse ovvero allocazione del tempo impiegato su progetti di ricerca finanziati da uno o più fondi interni ed esterni, garantendo un'unica interfaccia utente, un solo sistema di estrazione dati, una trasparenza tra il passaggio delle causali presenze alle voci paga. In merito, si richiede anche l'implementazione di un sistema di rilevazione di timbrature con registrazione fisica e / o digitale (clock in – clock out)." "1 ) Oggi già utilizzate le soluzioni Ztimesheet e Zscheduling di Zucchetti? In caso positivo potete fornirci il dettaglio delle funzionalità? 2) Sarà l'Ufficio del Personale di Fondazione Human Technopole ad occuparsi della quadratura e della chiusura delle presenze sulla nostra soluzione? 3) Utilizzate già attualmente dei timbratori fisici? Sarebbe possibile interfacciarsi con gli stessi? In caso di timbrature Digitali usate già l'App Zucchetti?"**

## **RISPOSTA N. 12**

Per la gestione dei turni in reperibilità utilizziamo il modulo Zscheduling di Zucchetti. Il modulo per la gestione dei timesheet non è ancora stato implementato.

La quadratura/validazione - chiusura dei cartellini presenze sarà effettuata dall'ufficio del personale della Fondazione.

Attualmente abbiamo un sistema di gestione/controllo accessi alla sede/laboratori attraverso badge con numero ID che viene assegnato ai dipendenti. Tale numero viene comunicato al Payroll provider al momento dell'assunzione e della creazione dell'anagrafica. Il sistema di rilevazione accessi ogni sera manda flusso timbrature a Zucchetti.

## **DOMANDA N. 13**

**DESCRIZIONE DEI SERVIZI - B) SERVIZI PAYROLL AGGIUNTIVI** Un sistema per la gestione e il monitoraggio del costo del personale. Comprendiamo che richiedete anche la disponibilità di una risorsa come supporto tecnico-applicativo. Questo significa che le vostre risorse saranno autonome (previa formazione) nell'elaborazione dei consuntivi, dei report di scostamento e nel budget?

**RISPOSTA N. 13:**

Sono richieste risorse che abbiano competenze tecniche e amministrative per implementazione e gestione dell'impianto di forecast e budget e per le elaborazione dei consuntivi/forecast, dei report di scostamento e del budget come indicato nel capitolo 5.1 del capitolato tecnico . IL personale HR della Fondazione dovrà essere autonomo **solo** nel poter inserire negli scenari di forecast e budget le previsioni di cessazione e assunzione nuove anagrafiche.

**DOMANDA N. 14:**

4.1 Servizio Paghe "In particolare, è richiesta specifica competenza nella gestione di personale impatriato. (italiano e straniero) proveniente da Paesi Europei ed extra Europei. L'appaltatore dovrà fornire specifica consulenza su questioni e regimi contributivi e fiscali extra UE e dimostrare capacità gestionali relativamente alle possibili casistiche che potranno emergere nel corso dell'attività; dovrà occuparsi delle relative pratiche amministrative in caso di particolari necessità (es. distacchi infra-europei). " Questa attività rientra nelle 60 giornate nei 5 anni del consulente del Lavoro? In caso di impatrio da paesi Europei ed extra Europei ci confermate che tutte le informazioni ci verranno fornite dalla vostra organizzazione senza interlocuzione diretta da parte nostra con il dipendente?

**RISPOSTA N. 14:**

E' richiesta esperienza in materia di gestione personale impatriati, ma non la gestione delle pratiche di immigration e delle pratiche relative all'ottenimento dei regimi fiscali agevolati. In presenza di casi complessi richiediamo parere anche al consulente del lavoro.

Si richiede supporto nel caso di distacchi infra-europei.

Tali attività rientrano nelle 60 giornate previste.

Confermiamo che tutte le informazioni vi saranno fornite senza diretta interlocuzione con i dipendenti interessati.

**DOMANDA N. 15:**

Servizio Paghe - I. Elaborazioni ordinarie effettuate con cadenza mensile Gestione della previdenza complementare ed integrativa (rapporti con i fondi di categoria); Potreste fornirci una lista di quanti dipendenti sono iscritti e a quali fondi?

**RISPOSTA N. 15:**

I fondi gestiti sono:

DIRIGENTI: PREVINDAI E FASI

DIPENDENTI: FONCHIM E FASCHIM

Alla data odierna abbiamo:

13 dirigenti iscritti al FASI e 14 dirigenti iscritti al Previndai

212 dipendenti iscritti al FASCHIM e 112 dipendenti iscritti al FONCHIM

**DOMANDA N. 16:**

Capitolato Tecnico 4.1 Servizio Paghe - IV. Consulente del lavoro Tutto quanto necessario per la gestione del rapporto di lavoro sia con riferimento al personale dipendente, sia con riferimento ai collaboratori. Quanti collaboratori avete e che tipologia?

**RISPOSTA N. 16:**

Per quanto riguarda le tipologia di contratti/rapporti di lavoro si rimanda a quanto indicato nel capitolo PREMESSA del Capitolato Tecnico.

Alla data odierna abbiamo circa 30 cococo.

**DOMANDA N. 17:**

Capitolato Tecnico 4.1 Servizio Paghe - IV. Consulente del lavoro "Rientreranno nell'oggetto gli adempimenti, previdenziali, fiscali e sindacali compresa consulenza normativa in materia giuslavoristica connessa alle attività di elaborazione delle paghe, la contrattualistica e ad ogni altro aspetto di gestione del rapporto di lavoro. In consulente del lavoro dovrà: - Aggiornare la modulistica necessaria per la gestione delle differenti forme contrattuali applicate in conformità con le disposizioni normative in vigore. La modulistica dovrà essere prodotta in lingua italiana e inglese: - Predisporre nuovi moduli all'occorrenza necessari per la corretta applicazione delle disposizioni previste dalla normativa in materia contributiva e fiscale e dal CCNL applicato: - Coordinarsi con il team preposto all'elaborazione degli stipendi per assicurarsi che sia applicato il corretto assoggettamento contributivo/fiscale/contrattuale: - Fornire consulenza al team delle Risorse Umane in materia fiscale e previdenziale dei lavoratori impatriati; - Monitorare le scadenze dei permessi di soggiorno e dare eventuale supporto in materia di immigrazione; - Supportare la Fondazione nella verifica della correttezza degli accertamenti fiscali e previdenziali garantendo un'assistenza completa e tempestiva fin dalle prime fasi della visita e fino alla conclusione del procedimento di verifica con la possibilità di supportare la Fondazione anche nella gestione di eventuali contestazioni e per la presentazione di ricorsi amministrativi - Monitorare e gestire i rapporti con gli enti/istituti (es. INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, AFOL, etc.) ed in particolare: A) la gestione/monitoraggio del cassetto previdenziale e la risoluzione di eventuali anomalie; B) Il rapporto con gli uffici provinciali del collegamento mirato disabili per la gestione delle relative comunicazioni e attività amministrative correlate, quali richieste di esonero, convenzioni, etc. - Tutto quanto necessario per la gestione del rapporto di lavoro sia con riferimento al personale 17 dipendente, sia con riferimento ai collaboratori. " Visto il range dei servizi richiesti sarà possibile per il Fornitore utilizzare più professionisti con esperienza più verticale sui vari servizi richiesti (ad esempio professionista legale del lavoro, professionista di



mobility, consulente del lavoro)?

**RISPOSTA N. 17:**

Si conferma.

**DOMANDA N 18:**

Capitolato Tecnico 2.3 Start-up: Go live e assistenza all'avvio dei servizi "L'Appaltatore, a decorrere dal Go-Live, dovrà predisporre un servizio di Help-Desk telefonico che garantisca continuità al servizio e figure di backup nel corso dell'intera annualità, per consentire alla Stazione Appaltante di segnalare problematiche funzionali, tecniche e segnalazione di anomalie in modo che possa essere attivato il Supporto Tecnico a fronte di problematiche non risolvibili telefonicamente o attraverso sistemi di controllo e monitoraggio remoto. In aggiunta all'Help desk telefonico, si richiede la possibilità di fornire il servizio anche attraverso un sistema on-line di ticketing o indirizzo e-mail equivalente. " Ci confermate che l'Help Desk (telefonico e con ticketing/email) è richiesto relativo solo al supporto tecnico, nel primo anno post-Go Live, ed aperto solo all'Ufficio Personale di Fondazione Human Technopole?

**RISPOSTA N 18:**

Si conferma.