



**PIATTAFORMA WEB PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI WELFARE PER LE
SOCIETA' DEL GRUPPO ATB**

CIG 9077014CE7

Capitolato tecnico

1) PREMESSA

ATB Mobilità S.p.A. (di seguito indicata come "ATB") intende individuare un fornitore (di seguito indicato come "Società") che si occupi del Piano Welfare per le società del gruppo di seguito indicate:

- ATB Mobilità S.p.A. (capogruppo);
- ATB Servizi S.p.A. (società controllata);
- Tramvie Elettriche Bergamasche S.p.A. (società controllata).

La soluzione fornita deve consentire ai dipendenti del gruppo ATB di comporre e beneficiare del proprio pacchetto welfare scegliendo beni e servizi da un paniere, avendo a disposizione una somma individuale.

Nei paragrafi successivi vengono dettagliati i servizi richiesti. Tutti requisiti devono intendersi come minimi e devono quindi essere soddisfatti per l'ammissibilità dell'offerta, a pena di esclusione dalla procedura comparativa.

2) CONTESTO AZIENDALE

Le società del Gruppo ATB svolgono attività legate ai servizi per la mobilità e in particolare servizi di trasporto pubblico locale nella provincia di Bergamo. ATB Mobilità S.p.A. è una società per azioni del Comune di Bergamo, che ne è l'azionista unico, e opera secondo i suoi indirizzi strategici.

La sede legale e principale della società Capogruppo è ubicata in Bergamo, via Monte Gleno n.13. L'organico complessivo delle società del gruppo sopra indicate è attualmente composto da n. 401 dipendenti, così distinti:

- ATB Mobilità S.p.A. n. 37
- ATB Servizi S.p.A. n. 319
- Tramvie Elettriche Bergamasche S.p.A. n. 45.

Il contratto di lavoro applicato è il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro degli Autoferrotranvieri (Mobilità).

3) CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il perimetro dei servizi oggetto dell'affidamento è rappresentato da quanto previsto dalla vigente normativa (e sue eventuali modifiche future) applicabile alle società del Gruppo ATB in tema di Welfare, e in particolare:

- Le leggi di stabilità 2017 e 2018 (legge n. 236/2016 e legge n. 205/2017), i relativi decreti attuativi e le eventuali norme successive attinenti la tematica welfare.
- Il TUIR, Testo Unico delle Imposte sui Redditi e in particolare gli articoli 51 e 100 che disciplinano i beni e servizi non soggetti ad imposizione fiscale e contributiva.
- Il CCNL Autoferrotranvieri (Mobilità).
- La contrattazione integrativa aziendale relativa ai premi di risultato.

La politica retributiva aziendale potrà inoltre prevedere integrazioni dell'offerta di welfare oltre a quanto previsto dalla normativa di riferimento.

4) OGGETTO E DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto nel presente capitolato ha per oggetto la progettazione e l'implementazione del Piano Welfare aziendale di gruppo che preveda, tramite l'utilizzo di una piattaforma web, l'erogazione ai dipendenti del Gruppo ATB di *flexible benefits* che beneficiano delle leve fiscali previste dagli artt.

51 e 100 del TUIR e l'ulteriore normativa correlata.

La durata del contratto è di 36 (trentasei) mesi dalla stipula.

Nello specifico, la società incaricata dovrà occuparsi di:

- Progettare, in accordo con ATB, e fornire Piano Welfare aziendale, ossia un pacchetto articolato di offerta di beni e servizi welfare;
- Mettere a disposizione una Piattaforma Web che permetta ai dipendenti di comporre, secondo le proprie esigenze individuali, e di fruire del pacchetto;
- Ideare, realizzare, in accordo con ATB, una campagna di comunicazione per i dipendenti, che dovrà includere anche la fornitura ad ATB dell'Informativa e del Regolamento da pubblicare sulla piattaforma dedicata al momento stesso del rilascio;
- Monitorare e rendicontare periodicamente e sistematicamente ad ATB la fruizione del pacchetto;
- Fornire assistenza tecnica, operativa e fiscale ai dipendenti del Gruppo ATB;
- Fornire ad ATB il tracciato utile, con tutte le specifiche tecniche che saranno richieste, per l'implementazione delle voci Welfare nei cedolini paga.

4.1 FASI DEL SERVIZIO

Entro dieci giorni lavorativi dalla stipula del contratto, si richiede che la Società presenti un Piano di lavoro con l'articolazione dettagliata delle attività da svolgere per le diverse tipologie di servizio richieste e la relativa tempistica di attuazione. Il piano di lavoro dovrà essere condiviso e approvato da parte di ATB.

4.2 DEFINIZIONE DEL PIANO WELFARE AZIENDALE

Successivamente alla stipula del contratto ATB fornirà alla società i dati, le informazioni e il supporto necessari per la progettazione del Piano Welfare.

Per la progettazione del Piano sarà richiesto quindi alla Società aggiudicataria il supporto nell'analisi dello scenario attuale (normativa di riferimento in tema di welfare e disamina delle iniziative welfare aziendali esistenti) e dei principali trend di fruizione degli strumenti di Welfare in relazione alla realtà dei dipendenti del Gruppo ATB.

La Società dovrà presentare un documento nei tempi previsti dal Piano di Lavoro, i cui contenuti dovranno prevedere:

- Gli output dell'analisi svolta e le proposte implementative del Piano, 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 a disposizione sulla piattaforma, indicandone il valore e i fornitori accreditati;
- Descrizione dei requisiti richiesti e delle modalità previste per l'accreditamento di eventuali nuovi fornitori.

Tale documento sarà la base per la definizione del Piano Welfare, ossia il paniere di beni e servizi da cui ciascun dipendente 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.

Il Piano Welfare dovrà essere approvato da ATB.

Il credito Welfare a disposizione di ciascun dipendente sarà comunicato alla Società e sarà composto

dalla quota del Premio di Risultato che eventualmente i dipendenti sceglieranno di destinare e da ulteriori eventuali importi che potranno essere definiti dalle società del Gruppo ATB.

In considerazione della novità dell'iniziativa, attuata per la prima volta dalle società del Gruppo ATB, e non essendo quantificabile il livello di adesione da parte del personale dipendente, il transato complessivo di beni e servizi da gestire tramite piattaforma potrebbe variare da un valore minimo annuo di Euro 100.000,00 (Euro centomila/00) ad un valore massimo annuo di Euro 500.000,00 (Euro cinquecentomila/00).

4.3 EROGAZIONE DEL PIANO WELFARE TRAMITE PIATTAFORMA WEB

Successivamente alla stipula del contratto la Società deve provvedere all'avvio delle attività di configurazione della piattaforma dedicata ai dipendenti del Gruppo ATB al fine di permettere, entro due settimane dalla definizione del pacchetto e dalla fornitura delle anagrafiche utili per gli accessi alla piattaforma, la fruizione del Credito Welfare individuale.

Eventuali implementazioni della piattaforma previste dal Piano Welfare verranno attivate secondo i tempi previsti dal Piano di Lavoro.

ATB provvederà ad effettuare delle verifiche sulla piattaforma al fine di esaminarne le funzionalità di seguito richieste:

- strumento web stand alone, senza la necessità di installazione di prodotti software, compatibile con i principali browser presenti sul mercato;
- le abilitazioni all'accesso della piattaforma dovranno poter essere minimo 500; la piattaforma dovrà poter essere fruita contemporaneamente da almeno 250 utenti; l'accesso all'area individuale dovrà avvenire tramite inserimento di user id e password; possibilità di utilizzo della piattaforma anche tramite *device mobile* (smartphone e tablet), preferibilmente tramite apposita app;
- integrazione con i gestionali payroll delle società del Gruppo ATB;
- visualizzazione del logo ATB e della scritta "Piano Welfare ATB" in tutte le pagine della piattaforma;
- disponibilità della piattaforma 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

Tramite la piattaforma ciascun dipendente delle società del Gruppo ATB potrà, per tutta la durata contrattuale:

- registrarsi tramite codice fiscale e casella di posta elettronica personale per poi accedere alla propria area personale tramite user id e password;
- inserire i dati dei propri familiari beneficiari dei beni e servizi welfare;
- comporre, fino ad esaurimento del Credito Welfare a disposizione il proprio pacchetto welfare, scegliendo beni e servizi offerti nel Piano di Welfare, nel pieno rispetto della normativa fiscale e previdenziale vigente;
- presentare le informazioni e la documentazione necessaria per la fruizione dei beni e servizi;
- 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 relativo valore;
- segnalare nuovi potenziali fornitori da accreditare al fine di avere la possibilità di poter fruire tempestivamente anche di beni e servizi di nuovi fornitori non presenti in piattaforma.

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

- mantenere, gestire ed aggiornare la piattaforma;
- attivare un servizio di Customer Care (attraverso un numero telefonico dedicato e indirizzo e-mail), contattabile dalle ore 9.00 alle ore 20.00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, di assistenza operativa per la composizione del pacchetto; di assistenza tecnica per l'accesso e uso della piattaforma, di assistenza fiscale sul perimetro applicativo del Credito Welfare a disposizione del dipendente;
- aggiornare periodicamente e secondo le informazioni fornite da ATB l'elenco del personale avente diritto all'accesso alla piattaforma;
- fornire *flexible benefit* in piena coerenza con la normativa di riferimento;
- verificare l'ammissibilità, nei tempi previsti dal Piano di Lavoro, delle richieste dei dipendenti (documentazione e Credito Welfare a disposizione) valutandone la conformità alla normativa in tema di esenzione fiscale e contributiva;
- gestire l'acquisto dei beni e servizi scelti da ciascun dipendente, sia in termini contrattuali che di pagamento in modo da renderli prontamente disponibili al beneficiario;
- archiviare e conservare, nelle modalità e per il termine prescrizione previsto dalla legislazione vigente, tutti i giustificativi di spesa presentati dai dipendenti e rientranti nel Piano Welfare;
- presentare entro 5 giorni lavorativi, in caso di richiesta da parte di ATB, i giustificativi di spesa, in originale o copia elettronica;
- informare il dipendente sullo stato di avanzamento dei propri acquisti, aggiornando tempestivamente anche il Credito Welfare a disposizione;
- assicurare la corretta e tempestiva trasmissione dei dati da esporre sulle buste paga dei dipendenti;
- provvedere, in caso di segnalazione di nuovi potenziali fornitori, da parte del dipendente, a elaborare la richiesta, al fine di aggiornare la lista dei fornitori accreditati, entro cinque giorni lavorativi.

4.4 MONITORAGGIO DELLA FRUIZIONE DEL PIANO DI WELFARE

La Società concorda con ATB tempi e modi di monitoraggio e rendicontazione della fruizione del Credito Welfare a disposizione dei dipendenti per permettere ad ATB la corretta elaborazione dei cedolini paga.

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

- l'anagrafica dei dipendenti beneficiari e il relativo specifico valore di Credito Welfare a disposizione di ciascun dipendente;
- le eventuali informazioni specifiche, quali ad esempio l'iscrizione o meno ad un fondo di previdenza integrativa da parte del dipendente;
- le informazioni sui dipendenti dimessi e nuovi assunti;
- le specifiche tecniche del tracciato che la Società dovrà fornire ad ATB nella rendicontazione utile ai fini dell'implementazione dei cedolini paga con le voci di welfare.

La Società è tenuta a consuntivare ad ATB, entro il giorno 5 di ogni mese, le seguenti informazioni statistiche e dati di dettaglio:

- report di dettaglio mensile, contenente società di appartenenza, matricola, nominativo, tipologia del benefit acquistato, valore del benefit, tipologia di pagamento (diretto, rimborso, contributo a Fondo di previdenza complementare), valore del pacchetto consumato alla data, credito welfare residuo;
- volume economico dei beni e servizi fruiti e residui, nonché andamento del consumo dei *flexible benefits* nei mesi;
- analisi della fruizione dei beni e servizi per tipologia di benefit e per tipologia di pagamento;
- riepilogo dell'andamento degli indicatori dei livelli di servizio riportati nel paragrafo 8;
- note e considerazioni su eventuali criticità riscontrate e soluzioni adottate.

5) MODALITA' DI COMUNICAZIONE

La Società si impegna a comunicare, contestualmente alla stipula del contratto, un indirizzo di posta elettronica, un indirizzo PEC e un numero di telefono al quale rivolgersi per ogni comunicazione relativa al servizio. Resta inteso che, per tutta la durata contrattuale la Società dovrà garantire la piena funzionalità dei mezzi di comunicazione, comunicando tempestivamente ad ATB eventuali modifiche.

6) RISERVATEZZA

Tutte le informazioni trattate e tutti i documenti, anche parziali, scambiati tra la Società e le società del Gruppo ATB sono riservati, pertanto è richiesta la massima attenzione per il loro utilizzo. La Società non potrà utilizzare, a nessun titolo, la documentazione ricevuta o prodotta, al di fuori delle attività oggetto del presente capitolato.

7) FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

La remunerazione dei servizi prestati dalla Società è prevista per le seguenti voci:

- a. Set up della piattaforma (a corpo), che include:
 - Servizi di progettazione del Piano di Welfare;
 - Configurazione della piattaforma;
 - Piano di comunicazione, formazione e regolamento.
- b. Servizio di manutenzione (a canone), che include:
 - Servizio di Customer Care;
 - Manutenzione e aggiornamento della piattaforma;
 - Monitoraggio della fruizione (rendicontazione mensile).
- c. Fee sul volume complessivo effettivamente transato di beni e servizi (a consumo) in base alla percentuale indicata nell'offerta economica.

La fatturazione dei servizi di cui alle precedenti lettere a) e b) dovrà essere effettuata alla società Capogruppo ATB Mobilità S.p.A. mentre la fatturazione dei servizi di cui alla precedente lettera c) dovrà essere effettuata, distintamente, per ogni società del Gruppo ATB.

In relazione ai servizi di cui alla lettera a) la Società potrà emettere fattura successivamente al rilascio di certificato di verifica di conformità positivo.

In relazione ai servizi di manutenzione (a canone) la Società potrà emettere fattura con periodicità trimestrale posticipata.

In relazione ai servizi di cui alla lettera c) la Società potrà emettere fattura, con periodicità trimestrale

posticipata a seguito di verifica di conformità positiva del volume del transato.

Le società del Gruppo ATB, al fine di dare immediata esecuzione alle richieste di acquisto pervenute alla Società, si impegnano a corrispondere, su eventuale richiesta della Società, a titolo di deposito infruttifero per i servizi erogati dalla Società, un importo massimo, fino al 25 per cento del volume annuo massimo dei *flexible benefit* da gestire, entro quindici giorni dall'attivazione della piattaforma, previa costituzione della garanzia di cui al successivo paragrafo 9).

8) LIVELLI DI SERVIZIO

La Società, nell'esecuzione del contratto, dovrà rispettare i seguenti termini:

- presentazione del Piano di Lavoro entro dieci giorni lavorativi dalla stipula del contratto;
- attivazione del servizio entro due settimane dalla definizione del pacchetto e della fornitura da parte di ATB delle anagrafiche utili per gli accessi della piattaforma per il Set up della piattaforma;
- garantire la piena disponibilità della piattaforma, garantendo il ripristino della funzionalità al massimo entro un giorno lavorativo in caso di malfunzionamenti o aggiornamenti;
- risposta alle richieste di assistenza da parte dei dipendenti al customer care entro al massimo due giorni lavorativi;
- provvedere, in caso di segnalazioni di nuovi potenziali fornitori, in possesso dei requisiti, da parte del dipendente, ad elaborare la richiesta dei dipendenti al fine di aggiornare la lista dei fornitori accreditati entro cinque giorni lavorativi;
- in caso di aggiornamento della lista dei fornitori, rendere i beni e servizi offerti dai nuovi centri accreditati fruibili dal dipendente entro dieci giorni lavorativi dalla data di presentazione della richiesta di accreditamento;
- presentare i report relativi ai rendiconti mensili entro il giorno 5 di ogni mese per permettere la corretta elaborazione dei cedolini paga;
- presentare entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta da parte di ATB, i giustificativi di spesa presentati dai dipendenti;
- presentare il piano di comunicazione entro dieci giorni lavorativi dall'approvazione del Piano di Lavoro;
- presentare il regolamento e l'informativa contestualmente alla messa in disponibilità ai dipendenti della piattaforma, ossia entro dieci giorni lavorativi dalla stipula del contratto;
- rispettare l'implementazione delle altre iniziative e i tempi di consegna previsti dal Piano di Lavoro.

9) GARANZIE

Nel caso di costituzione del deposito infruttifero di cui al precedente articolo 7), richiesto dalla Società, la stessa si impegna ad assicurare l'intero importo del deposito infruttifero, maggiorato degli interessi legali applicati al periodo necessario al suo recupero, mediante garanzia autonoma a prima richiesta, rilasciata da istituto bancario o assicurativo di gradimento di ATB.

10) PENALI

In caso di inadempienza contrattuale ATB applicherà la penale pari all'uno per mille dell'importo contrattuale in presenza delle situazioni di seguito indicate:

- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella consegna del piano di lavoro rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella messa in disponibilità ai dipendenti della piattaforma rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel ripristino della funzionalità della piattaforma in caso di malfunzionamenti o aggiornamenti rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella risposta alle richieste di assistenza da parte dei dipendenti rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel provvedere, in caso di segnalazione di nuovi potenziali fornitori da parte del dipendente, ad elaborare la richiesta al fine di aggiornare la lista dei fornitori accreditati, rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nel rendere i bei e servizi offerti dai nuovi centri accreditati fruibili dal dipendente rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella presentazione dei report rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella presentazione dei giustificativi di spesa richiesti e presentati dai dipendenti rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno lavorativo di ritardo nella presentazione del piano di comunicazione rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno di ritardo nella presentazione del regolamento e dell'informativa rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8);
- per ogni giorno di ritardo nell'implementazione delle altre iniziative rispetto ai tempi di consegna previsti dal Piano di Lavoro rispetto ai tempi previsti al precedente paragrafo 8).