

AZIENDA CONSORTILE DEI SERVIZI SOCIALI A.C.C.C Ambito N19
Sede Legale Piazza Municipio n°1 – 80021 Afragola (Na)
REGIONE CAMPANIA
C.F. 09561061210

PEC: aziendaconsortileacc@pec.it
Email: aziendaconsortileacc@gmail.com

AVVISO PUBBLICO
PER MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO “ATTIVITA’
DI ELABORAZIONE PAGHE E DEICONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI,
FISCALI E CONTABILI

L’Azienda Consortile A.C.C.C.

INVITA

I soggetti aventi competenza in materia a partecipare all’INDAGINE DI MERCATO per AFFIDAMENTO del servizio biennale di consulenza del lavoro, amministrazione del personale, elaborazione paghe, contributi e problematiche connesse. Si intende individuare un soggetto con adeguate competenze in materia tramite avviso di indagine di mercato. Il servizio sarà aggiudicato al soggetto che presenterà il preventivo economicamente più vantaggioso, pervenuto entro i termini indicati nel presente Avviso pubblico per l’affidamento del servizio, secondo le modalità descritte nell’allegato A) disciplinare, parte integrante del presente avviso.

ART. 1 OGGETTO E FINALITÀ

L’oggetto dell’appalto è l’affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti e assimilati e gli amministratori dell’Azienda Consortile A.C.C.C..

I servizi che dovranno essere svolti dall’aggiudicatario sono i seguenti:

- 1) elaborazione dei cedolini paghe/stipendi e aggiornamento del L.u.l per 13 mensilità;
- 2) elaborazione dei contributi assicurativi e previdenziali (cassa pensione Cpdel – INPS – INAIL ect.) con la predisposizione della relativa modulistica e denunce periodiche Mod. UniEmens con correlati adempimenti di trasmissione telematica,
- 3) elaborazione delle ritenute alla fonte sui redditi di lavoro dipendente e predisposizione della relativa modulistica modello F24;
- 4) gestione dei calcoli e, della modulistica e adempimenti rispetto alle Casse di assistenza e ai fondi di previdenza complementare;
- 5) compilazione e trasmissione telematica della C.U.,
- 6) compilazione del modello dichiarazione Sostituti d’imposta Mod. 770;
- 7) compilazione dei modelli di autoliquidazione INAIL ed elenco dei movimenti del personale (con correlati adempimenti di trasmissione telematica);
- 8) calcolo e stampa annuale del T.F.R. secondo le disposizioni di legge;
- 9) tabulati per la contabilità generale e/o analitica;
- 10) elaborazione delle quadrature e dei raccordi contabili per emissione automatica dei mandati e reversali per le competenze mensili;
- 11) elaborazione ed esecuzioni degli impegni – liquidazione – emissione e stampa demandante i mandati di pagamento- predisposizione tracciato per esportazione al tesoriere.

I servizi dovranno esplicarsi secondo le seguenti modalità di intervento:

- a) Utilizzo della documentazione in possesso all'Azienda Consortile A.C.C.C. oggetto della materia di appalto.

Tale documentazione potrà essere consultata presso gli uffici del Settore Finanze e Controllo con la supervisione/controllo di un funzionario del Settore e, previo consenso del predetto funzionario, potrà, eventualmente, essere estratta copia nel rispetto delle norme in materia di privacy.

- b) Trasmissione dei dati:

Gli uffici dell'Azienda Consortile preposti ogni mese dovranno inviare le variazioni avvenute (assunzioni, licenziamenti, ferie, straordinari, malattia, aspettative, salario accessorio) nei seguenti termini:

entro il giorno 10 per quanto riguarda le mensilità ordinarie (da Gennaio a Novembre) saranno inviati i dati all'aggiudicataria la quale dovrà impegnarsi a renderli disponibili agli uffici entro il giorno 20;

entro il giorno 5, invece, per quanto riguarda le mensilità di dicembre e della tredicesima saranno inviati i dati all'aggiudicataria la quale dovrà impegnarsi a renderli disponibili agli uffici entro il giorno 10.

- c) Elaborazioni mensili.

L'elaborazione mensile consisterà nella produzione dei seguenti dati e/o documenti:

predisposizione di cedolini paga da rendere disponibili sul portale di ogni dipendente, nella propria area riservata;

predisposizione di un riepilogo voci stipendiali analitico, con l'indicazione del capitolo/impegno di spesa del bilancio con dettaglio oneri riflessi a carico dell'Ente per mandati e reversali;

elenco trattenute varie (sindacali, istituti di credito vari, riscatti e ricongiunzioni, prestiti etc.);

predisposizione distinta di pagamento per tesoreria in duplice copia (Banca e Settore Finanze);

prospetto ritenute previdenziali e fiscali e oneri a carico dell'Ente;

predisposizione ed invio telematico denuncia UniEmens individuale INPS;

predisposizione ed invio telematico DMA INPS;

predisposizione F24 (con i codici di versamento gestiti dall'Ente) per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS e all'INAIL;

predisposizione F24 EP (con i codici di versamento gestiti dall'Ente) per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali;

assistenza per l'emissione di mandati e reversali relativi agli stipendi elaborati;

gestione credito INPS ed invio telematico della relativa dichiarazione.

d) Elaborazioni periodiche o su richiesta:

Periodicamente o su richiesta dell'Ente dovranno essere fornite anche le seguenti elaborazioni:

elaborazione tredicesima mensilità entro i termini contrattuali;

ricalcolo di conguagli periodici pregressi, relativi a variazioni fisse o tabellari e agli adeguamenti del salario accessorio per tutti gli aventi diritto indipendentemente dal periodo di riferimento;

conguagli derivanti da modello 730/4;

compilazione denuncia di infortunio;

comunicazioni di legge conseguenti alle assunzioni, alle trasformazioni, alle cessazioni del rapporto di lavoro, ivi inclusa la comunicazione telematica agli organi competenti;

predisposizione del modello TFR1/TFR2 per la corresponsione da parte dell'INPS della liquidazione sia per il personale non di ruolo che per il personale assunto dopo il 2001 in regime di TFR;

predisposizione dei Modelli Disoccupazione Inps per eventuale personale non di ruolo DS 86/88 e DS22;

Determinazione degli assegni nucleo familiare spettante al personale in base alla normativa vigente e dalla relativa dichiarazione presentata dal dipendente;

Applicazione Dichiarazione del lavoratore dipendente/assimilato delle detrazioni IRPEF a norma degli artt. 23 del DPR 600/1973 e 12,13 del DPR n.91/86 e ss.mm.e ii.

Elaborazione della documentazione per le domande di: riscatto, ricongiunzione, cessioni del quinto, prestiti etc.:

ricostruzione carriera e scheda di inquadramento individuale;

-predisposizione stampa pratiche previdenziali INPS ed aggiornamento posizione assicurativa tramite applicativo S7 o passweb);

-predisposizione mod. 350/P per la corresponsione TFS e IPS a personale cessato;

predisposizione mod PA04 (ex mod 98,2 certificazione dei servizi e delle retribuzioni);

predisposizione e stampa pratiche di pensione per personale cessato;

predisposizione mod. CU per il personale cessato in corso d'anno;

predisposizione di statistiche relative alle retribuzioni a cui l'Ente sia tenuto per legge alla compilazione;

L'aggiudicatario si impegna a:

-garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza;

-garantire in tutti i giorni lavorativi la disponibilità per assistenza telefonica o mediante posta elettronica relativa a tutti i servizi oggetto del presente appalto;

ART. 2 SCELTA DEI CONTRAENTI

Ai fini dell'attivazione del confronto concorrenziale, la Stazione Appaltante selezionerà, tra le istanze pervenute entro il termine perentorio del **giorno 23/07/2021 alle ore 12:00**, gli operatori in possesso dei requisiti di legge da invitare a presentare offerte; si procederà come di seguito illustrato:

Nel caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, la Stazione Appaltante procederà alle ulteriori fasi della procedura di affidamento con l'unico concorrente partecipante.

È comunque fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di integrare, in via ordinaria e a propria discrezione, i soggetti da invitare con altri operatori, non partecipanti alla presente indagine di mercato, ritenuti idonei ad eseguire il servizio oggetto d'appalto.

Resta stabilito sin da ora che la presentazione della candidatura non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione ad altre procedure di affidamento sia di tipo negoziale che pubblico

ART. 3 DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è di anni 2, con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio.

Modalità e termini per la presentazione della manifestazione di interesse:

I professionisti che intendono presentare la propria manifestazione di interesse, dovranno far pervenire a mezzo pec: **aziendaconsortileacc@pec.it**:

1. il DGUE con allegato modello integrativo;
2. Copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
3. Il presente avviso pubblico, sottoscritto in ogni sua pagina, per integrale accettazione.

N.B.: Non deve essere inserita alcuna offerta economica.

ART. 4 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Coloro che manifesteranno l'intenzione a partecipare saranno invitati a presentare un'offerta mediante RdO.

Il possesso dei requisiti, di cui sopra, deve essere dichiarato ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n.445. L'affidamento del servizio sarà effettuato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95, co.2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., secondo i parametri indicati nel capitolato speciale allegato nel successivo invito.

ART. 5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La manifestazione di interesse redatta in lingua italiana, secondo l'allegato modello A, dovrà essere inviata **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo PEC **aziendaconsortileacc@pec.it** a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12 del 23/07/2021**.

Nella PEC, dovrà essere indicato l'indirizzo sopraccitato e dovrà riportare la seguente dicitura: **“manifestazione d'interesse a partecipare alla procedura negoziata ex art. 36 comma2 lett. a) d.lgs. n° 50/2016 e ss.mm.ii. per ”ATTIVITA' DI ELABORAZIONE PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTIPREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI”**

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione della domanda di partecipazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente la data e l'ora di ricezione della PEC da parte dell'Azienda Consortile A.C.C.C..

Sarà cura e onere dell'operatore economico, rimanendo a suo esclusivo rischio, presentare la propria manifestazione di interesse entro il termine perentorio (ora e data) sopra indicato, non potendo

sollevare alcuna eccezione al riguardo qualora la stessa pervenga oltre il termine stabilito, causa disguidi o inefficienze, anche di forza maggiore, attribuibili a cause esterne l'Azienda Consortile A.C.C.C..

Non saranno ammesse manifestazioni di interesse aggiuntive o sostitutive pervenute dopo la scadenza del termine di ricezione indicato nel presente Avviso.

Alla manifestazione d'interesse, resa sotto forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà essere allegata copia fotostatica leggibile, fronte e retro, del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

La manifestazione d'interesse deve essere firmata, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa o dal suo procuratore ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale o originale della relativa procura da cui si evincono i poteri di rappresentanza. Saranno parimenti escluse le manifestazioni di interesse prive di sottoscrizione, nonché quelle che riportino qualsiasi tipo di riferimento all'offerta economica.

ART. 6 ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Azienda che sarà libera di seguire anche altre procedure.

L'Azienda si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcunapretesa.

Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio oggetto d'appalto che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato dall'Azienda Consortile A.C.C.C. in occasione della procedura concorrenziale di affidamento.

Il Responsabile del procedimento è la dott._Umberto Setola_ email u.setola@comune.afragola.na.it.

Il presente Avviso è pubblicato fino al 23.07.2021 sul sito istituzionale dell'Azienda Consortile A.C.C.C. www.aziendaconsortilen19.it

ART. 7 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti dai soggetti proponenti verranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/16 esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura ed agli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti. Titolare del trattamento è l'Azienda Consortile A.C.C.C..

F.to **IL DIRETTORE**
Dott.ssa Alessandra Iroso