

**AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE RETRIBUZIONI E ADEMPIMENTI RELATIVI
ALLA GESTIONE DEL PERSONALE**

1. Committente

PROGETTO FORMAZIONE S.C.R.L.

C.F. e P.IVA 00642960074

Loc. Autoporto 33/E – 11020 Pollein Aosta (AO)

Telefono 0165 43851 - Fax 0165 231906

Pec: progettoformazione@pec.unonet.it

2. Oggetto

Il presente avviso prevede i seguenti adempimenti richiesti:

- Consulenza giuslavoristica;
- Studio della tipologia contrattuale da applicare al singolo dipendente;
- Stipula contratti di assunzione del personale dipendente a tempo determinato e indeterminato, full time e part time;
- Comunicazioni telematiche di assunzione, proroghe, trasformazioni contrattuali e licenziamenti al Centro per l’impiego;
- Comunicazioni apprendistati;
- Gestione e tenuta Libro Unico del Lavoro;
- Elaborazione prospetti paga;
- Calcolo e trasmissione all’INPS dei contributi (modelli Dm10, Uniemens, ecc.);
- Predisposizione modulistica varia per versamenti contributivi e fiscali (Delega F24) anche in formato elettronico;
- Calcolo e predisposizione prospetti per Fondi pensione previdenziale documentazione mensile/trimestrale;
- Calcolo T.F.R. per dipendenti liquidati e modulistica conseguente;
- Calcolo e predisposizione prospetti per trattenute sindacali;
- Predisposizione prospetti di liquidazione indennità malattia;
- Predisposizione prospetti di liquidazione indennità infortunio;
- Liquidazione assistenza fiscale 730;
- Predisposizione per conteggi conguaglio fiscale di fine anno / cessazione del rapporto;
- Prospetto riepilogativo mensile delle retribuzioni utile alla contabilizzazione dei costi del personale anche in formato file CSV;
- Prospetti riepilogativi mensili delle retribuzioni utile alla contabilizzazione dei costi del personale suddivisi per Filiali, Centri di costo, natura del rapporto, qualifica, livello, mansione anche in formato file CSV;
- Predisposizione prospetto mensile dei saldi ferie, festività, riduzione orario di lavoro, banca ore, flessibilità ecc. anche in formato file CSV;

- Predisposizione tabulati e file telematici compatibile per gli importi relativi agli stipendi per accrediti bancari;
- Gestione collaboratori: Collaboratori coordinati continuativi, Amministratori, Lavoratori autonomi occasionali senza partita Iva disciplinati dall'art. 2222 del Codice civile, Titolari di borse di studio, Tirocinanti e Stagisti;
- Studio della tipologia contrattuale da applicare al singolo collaboratore;
- Stipula contratti di collaborazione;
- Comunicazioni telematiche di inizio rapporto, proroghe e cessazioni contrattuali al Centro per l'impiego;
- Elaborazione lettere incarico, aumenti contrattuali, passaggi di livello, premi una tantum, contestazioni disciplinari, licenziamenti individuali / collettivo, conciliazioni in sede protetta;
- Comunicazioni telematiche al Ministero del Lavoro per prestazioni di lavoro occasionale;
- Gestione e tenuta Libro Unico del Lavoro;
- Elaborazione prospetti paga;
- Elaborazione note di accredito per Lavoratori autonomi occasionali senza partita Iva disciplinati dall'art. 2222 del Codice civile;
- Calcolo e trasmissione all'INPS dei contributi relativi alla Gestione Separata INPS;
- Predisposizione modulistica varia per versamenti contributivi e fiscali (Delega F24) anche in formato elettronico;
- Liquidazione assistenza fiscale 730;
- Predisposizione per conteggi conguaglio fiscale di fine anno / cessazione del rapporto;
- Prospetto riepilogativo mensile dei compensi utile alla contabilizzazione dei costi dei collaboratori anche in formato file CSV;
- Prospetti riepilogativi mensili dei compensi utile alla contabilizzazione dei costi dei collaboratori suddivisi per Filiali, Centri di costo e natura del rapporto anche in formato file CSV;
- Predisposizione tabulati e file telematici compatibile per gli importi relativi ai compensi per accrediti bancari;
- Predisposizione e trasmissione denunce infortuni sul lavoro all'INAIL ed all'Autorità di Pubblica Sicurezza con trasmissione telematica;
- Richieste visite fiscali INPS;
- Conteggi e predisposizione dell'Autoliquidazione annuale INAIL e del modello di versamento del premio F24 ed invio telematico;
- Compilazione ed invio telematico del modello di Certificazione Unica completo dei dati previdenziali ed assistenziali per lavoratori dipendenti e per tutte le tipologie di collaboratori;
- Compilazione del modello ed invio telematico del modello di Certificazione Unica per lavoratori autonomi;
- Compilazione della dichiarazione dei sostituti d'imposta – Modello 770 – Sezioni Dipendente – Autonomo – Capitali;
- Predisposizione conteggi e tabulati per accantonamento TFR di fine anno;

- Prospetti riepilogativi annuali o periodici delle retribuzioni e dei compensi dei collaboratori utile alla determinazione dei costi anche suddivisi per Filiali, Centri di costo, natura del rapporto, qualifica, livello, mansione anche in formato file CSV;
- Budgetizzazione costi del personale dipendente e dei collaboratori (preventivi e consuntivi di costo) anche in formato file CSV;
- Elaborazione conteggi per bilancio di esercizio;
- Cura degli adempimenti aziendali inerenti al personale disabile (Legge 68/99 e successive modificazioni);
- Richieste incentivi regionale e statali;
- Gestione contenzioso INPS, INAIL e Ispettorato Nazionale del Lavoro;
- Assistenza visite ispettive;
- Relazioni sindacali;
- Gestione contenzioso interno alla società;
- Supervisione del codice disciplinare e del regolamento aziendale e relativa applicazione;
- Gestione intervento Cassa Integrazione ordinaria e straordinaria;
- Gestione licenziamenti collettivi, plurimi e individuali;
- Collaborazione e raccordo con lo Studio o Professionista incaricato della consulenza fiscale e contabile;
- Fornitura a favore della società di un servizio di più accessi a vari livelli ad un portale gestito dal professionista in cui saranno disponibili telematicamente, sia per la consultazione che per la ricezione, tutti i documenti predisposti in materia di gestione del personale e dei collaboratori;
- Fornitura a favore dei dipendenti e dei collaboratori della società di un servizio di accesso ad un portale gestito dal professionista in cui saranno disponibili telematicamente, sia per la consultazione che per la ricezione (anche mediante smartphone o tablet), tutti i documenti personali in materia di gestione del personale e dei collaboratori;
- Fornitura di un sistema atto alla gestione della rilevazione delle presenze – tramite pc, smartphone o tablet – alla gestione assenze ferie e giustificativi ed alla gestione trasferte e rimborsi spesa. L'applicazione dovrà essere integrata sul sistema dati paghe in modo che la nostra società possa autonomamente generare reportistiche e permettere di effettuare stampe e query per monitorare tutti gli eventi legati alla rilevazione delle presenze.

Il CCNL attualmente applicato è quello relativo alla Formazione professionale

3. Importo presunto

Il corrispettivo previsto per lo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico è stato stimato in via presuntiva in euro **22.000 €** annui, al netto degli oneri IVA e oneri previdenziali.

Il corrispettivo è stimato sulla base dell'organico attuale e articolato circa come segue:

Natura del rapporto	Numero
Dipendenti	25

Collaboratori coordinati e continuativi e amministratori	85
Borsisti – Tirocinanti	300
Lavoratori autonomi occasionali disciplinati dall'art. 2222 Codice civile	50
Lavoratori autonomi	80

Il corrispettivo è stimato sulla base dei seguenti dati relativi all'anno 2021:

Elaborazione cedolini paga personale dipendente	380
Elaborazione cedolini paga Collaboratori coordinati e continuativi, Amministratori, Borsisti Stagisti e Tirocinanti	1200
Certificazioni Uniche lavoro dipendente, Collaboratori Coordinati e Continuativi, Borsisti – Stagisti e Tirocinanti	300
Certificazioni Uniche Lavoratori Autonomi	80

4. Requisiti professionali e soggetti ammissibili

Ai fini della partecipazione al presente Avviso sono richiesti i seguenti requisiti professionali:

- Consulente del lavoro iscritto all'Albo da almeno 5 anni o Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 5 anni con esperienza professionale relativa all'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle peculiarità che contraddistinguono gli enti e le società di formazione professionale e:
- aver eseguito, negli ultimi tre esercizi (2019-2020-2021), regolarmente e con buon esito almeno n. 5 contratti per servizi analoghi a favore di Società a Responsabilità Limitata di almeno complessivi 500 cedolini in media all'anno;
- aver elaborato, negli ultimi tre esercizi (2019-2020-2021), cedolini relativi al contratto attualmente applicato dalla società.

I soggetti ammissibili possono essere:

1. libero professionista singolo;
2. liberi professionisti associati nelle forme di cui alla L. 1815/1939 e successive modificazioni;
3. società di professionisti; stante la natura del servizio, i soggetti di cui ai punti 2 e 3 dovranno individuare nominalmente il professionista in possesso della competenza professionale richiesta, che sarà effettivamente deputato all'esecuzione del contratto.

È inoltre necessario che i soggetti ammessi:

- non si trovino nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- non si trovino in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi con la Società Progetto Formazione r.l.
- non si trovino in situazioni che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

5 Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata biennale a partire dalla data di formalizzazione dell'incarico (presumibilmente dal 1° gennaio 2023) e termine il 31/12/2024 con possibilità di verifica e di rinnovo per ulteriori 3 anni.

6 Modalità di presentazione della domanda

La domanda, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato, corredato di documento di identità in corso di validità del dichiarante, dovrà essere presentata all'indirizzo pec:

progettoformazione@pec.unonet.it; riportando nell'oggetto della mail "Offerta per incarico di consulenza per l'amministrazione del personale" entro e non oltre le ore **12.00** del **19 dicembre 2022**. Alla domanda dovranno essere allegati: - il curriculum formativo e professionale dei professionisti; - una descrizione della prestazione del servizio con indicazione delle modalità di interazione con la committenza, gli incontri previsti e i tempi di risposta garantiti; - un preventivo indicante (esclusi oneri previdenziali e imposta sul valore aggiunto) il ribasso offerto sul predetto importo di € **22.000,00** annui.

7 Criterio di selezione

La società Progetto Formazione aggiudicherà l'incarico mediante motivato giudizio comparativo. Il giudizio terrà conto in misura pari al 40% del contenuto del curriculum presentato e dell'esperienza maturata in coerenza con le prestazioni richieste (numero incarichi, complessità, attinenza e tipologia dell'incarico), in misura pari al 40% delle modalità di esecuzione del servizio e in misura pari al 20% dell'entità del compenso richiesto per la prestazione in oggetto.

La società si riserva la facoltà di chiedere ulteriori chiarimenti sulla documentazione presentata.

8 Privacy

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo. Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti del citato Regolamento ai sensi degli artt. dal 15 al 21, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a) il Titolare del trattamento è la Società Consortile Progetto Formazione a r.l. nella persona del legale rappresentante;
- b) i dati conferiti dagli interessati verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente Avviso di selezione, e saranno conservati per un periodo stabilito dalla normativa vigente e comunque al massimo pari a 10 anni, fatti salvi gli obblighi di archiviazione per interesse storico;
- c) le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici. Specifiche misure di sicurezza sono adottate per evitare usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;

- d) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dalla selezione, ovvero la mancata assunzione in servizio;
- e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - 1. il personale della Società Consortile Progetto Formazione a r.l. responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione dei contratti di lavoro,
 - 2. i componenti della Commissione esaminatrice;
- f) parte dei dati conferiti verranno diffusi mediante la pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei;
- g) l'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli dal 15 al 21 del Regolamento UE 679/2016, contattando il Titolare all'indirizzo: p.f@progettoformazione.org;
- h) il responsabile per la protezione dei dati (RPD/DPO) è contattabile a mezzo e-mail al seguente indirizzo angelo@ingmarino.it;
- i) al titolare del trattamento o al responsabile Lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i Suoi diritti.

9 - Disposizioni finali

La pubblicazione del presente Avviso e di tutti gli atti relativi della presente procedura sul sito internet istituzionale della Società Consortile Progetto Formazione a r.l. www.progettoformazione.org ha valore di notifica nei confronti degli interessati a partecipare alla presente procedura.

Pollein, 30 novembre 2022

Società Consortile a r.l.
PROGETTO FORMAZIONE
Amministratore Unico
- Dott. Pier Maria Minuzzo –

Allegato A – Offerta preventivo e annessa dichiarazione

Oggetto: AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE RETRIBUZIONI E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE.

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ (_____) codice fiscale _____
in qualità di _____
dell’operatore economico _____
con sede legale in _____ (_____) Via _____
Codice fiscale _____ Partita IVA _____
Telefono _____ Telefax _____
e-mail _____ PEC _____

dichiara

ai sensi degli artt. 47 e 77-bis del Decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.) 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del detto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

A) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione indicate nell’avviso;

B) di essere in possesso dei requisiti di carattere professionale richiesti;

ovvero

che il professionista che effettuerà l’incarico in possesso dei requisiti professionali richiesti è _____ e che tale soggetto non si trova nelle condizioni di esclusione del punto A);

C) di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa;

D) di acconsentire preventivamente all’esecuzione, da parte della società, ad ogni idoneo controllo per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive fornite.

offre

un ribasso del% sull’importo annuo di € 22.000,00.

Data _____ Firma del Legale Rappresentante _____

Allegati: n. 1 copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del dichiarante