

Prot. n. 280/GEN

Lumezzane, 27 febbraio 2020

Oggetto: *Avviso pubblico per la ricezione di manifestazioni di interesse all'affidamento del servizio di elaborazione paghe e degli adempimenti previdenziali e fiscali relativi al Personale dell'Agenzia Formativa don Angelo Tedoldi del Comune di Lumezzane.*

Premesso che con Deliberazione nr. 142 del CdA del 16/01/2020 è stato approvato l'Avvio delle procedure per l'individuazione di fornitori interessati all'affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga e di consulenza del lavoro per l'Azienda Speciale "Agenzia Formativa don Angelo Tedoldi" del Comune di Lumezzane (di seguito Agenzia Formativa) per il periodo 01/04/2020 – 31/03/2024, il Responsabile del Procedimento, Bugatti Maria Michela, dispone la pubblicazione del presente avviso atto ad acquisire manifestazioni di interesse di operatori (in forma singola o associata) interessati all'affidamento del servizio per un importo stimato pari a Euro 4.000 annui, oltre IVA di legge. Il fine della presente procedura è l'acquisizione di un numero di 5 operatori economici con cui avviare una procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b del D.Lgs. 50/2016.

Il presente avviso, secondo le disposizioni emanate da A.N.AC., si configura quale procedimento preselettivo finalizzato alla raccolta di manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici interessati, nel pieno rispetto del principio della non discriminazione - parità di trattamento - proporzionalità - pubblicità e trasparenza. Esso non costituisce una proposta contrattuale che vincoli in alcun modo Agenzia Formativa che è libera, a suo insindacabile giudizio, di interrompere, in qualsiasi momento questa procedura, modificarla o revocarla, in qualsiasi momento dell'iter, senza obbligo di motivazioni.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi trattandosi di un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di operatori economici da consultare ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016. L'Azienda si riserva di individuare a suo insindacabile giudizio i soggetti idonei, nel numero di 5 (cinque) ditte, alle quali sarà richiesto, con lettera di invito, di presentare la propria offerta.

Nel caso in cui entro i termini previsti dal presente avviso pervenisse un numero inferiore a 5 (cinque) richieste, l'Azienda si riserva comunque la facoltà di dare luogo alla procedura negoziata con gli operatori economici che ne hanno fatto richiesta ed in possesso dei requisiti richiesti. L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola manifestazione valida e di non aggiudicare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto e/o per ragioni di pubblico interesse.

1 - Oggetto del servizio e adempimenti richiesti

Il servizio di cui al presente avviso ha ad oggetto l'attività di gestione del servizio di elaborazione paghe e di tutti gli adempimenti previdenziali e fiscali relativi al Personale dell'Agenzia Formativa "don Angelo Tedoldi"; l'esecuzione del servizio prevede l'utilizzo di un software applicativo di proprietà dell'operatore economico o disponibilità, i cui dati siano esportabili in formato csv, per la gestione del trattamento economico del personale e dei compensi vari.

In particolare, l'attività richiesta consiste in:

A) Elaborazioni Mensili

In base all'applicazione puntuale delle disposizioni legislative e contrattuali, elaborazione mensile degli stipendi, sulla base delle informazioni relative alle presenze fornite online dall'Ente e predisposizione del prospetto contabile delle retribuzioni per la registrazione in contabilità secondo le esigenze dell'Ente in particolare:

- ✓ cedolini paga;
- ✓ stampa competenze e trattenute (riepilogo mandati e reversali distinto per titolo/funzione/servizio, suddiviso come richiesto dall'Ente);
- ✓ stampa trattenute Casse CPDEL, INADEL/TFR/INPS/FONDO CREDITO;
- ✓ stampa distinta IRAP;
- ✓ allegato IRPEF con stampa Addizionale Regionale e Comunale;
- ✓ ruolo pagamenti per tesoreria raggruppato per tipo pagamento o titolo/funzione/servizio o istituto bancario e creazione file Banca;
- ✓ dichiarazione "CARTOLARIZZAZIONE" crediti INPDAP con invio telematico INPDAP di Roma;
- ✓ elaborazione per F24 ;
- ✓ elaborazioni stipendiali;
- ✓ creazione file mandati;
- ✓ vidimazione legale tenuta libro unico- marca temporale

B) Elaborazioni Annuali

Elaborazione dei seguenti documenti da redigersi annualmente, nei confronti dei dipendenti, degli istituti previdenziali e dell'erario, in particolare:

- ✓ riepiloghi imponibili INAIL e compilazione denuncia (invio predisposizione calcolo premio Inail annuale e invio autoliquidazione Inail)
- ✓ trasmissione dati completi a Inail per il calcolo del premio alunni e dipendenti;
- ✓ richiesta online;
- ✓ elaborazione Mod. CU;
- ✓ compilazione Mod. 770 semplificato;
- ✓ elaborazione quadri stipendiali;
- ✓ stampa su cartaceo e fornitura files ;
- ✓ invio telematico all'Agenzia delle Entrate;
- ✓ inserimento anche professionisti;
- ✓ schede annuali delle retribuzioni per singolo dipendente (voci fisse e voci accessorie distinte);

- ✓ totali generali per costi Ente.

C) Elaborazioni Varie

Elaborazione dei seguenti documenti in base a richieste dell'Ente o all'applicazione di nuove disposizioni legislative e contrattuali, in particolare:

- ✓ prospetti interni;
- ✓ assistenza completa per congedo maternità/paternità obbligatoria e facoltativa;
- ✓ previsione di spesa per nuovi assunti;
- ✓ risparmi di costi per passaggi da tempo pieno a part-time e maggiore spesa per passaggi da part-time a tempo pieno (compresi di oneri contributivi);
- ✓ costi e oneri riflessi per proiezioni contabili varie;
- ✓ calcolo quote orarie e/o straordinarie per categoria.
- ✓ elaborazione cedolino defunto, calcolo quota eredi ed emissione relativi CU;
- ✓ compilazione Modelli per "prestiti vari" (cessione del 5° / Piccolo prestito);
- ✓ prospetto riepilogativo per bilancio annuale di previsione di spesa per il costo del personale.
- ✓ statistiche ministeriali (Conto annuale Tabella 12 - 13 - 14);
- ✓ reperibilità permanente ed assistenza continuativa inerente problematiche e/o chiarimenti relativi alle materie di cui ai punti degli elaborati;
- ✓ Controllo applicativo Contratto Collettivo Nazionale della Formazione Professionale;
- ✓ applicazione Contratto vigente ed eventuali conguagli contrattuali.

Pratica di chiusura e sistemazione contributiva nei confronti dell'INPDAP (Mod. 98.2/Mod PA 04), in caso di cessazione del dipendente, se è avvenuta a seguito di dimissioni o fine incarico:

- ✓ *Inquadramento economico-contrattuale alla data di cessazione*
- ✓ *Elaborazione ed inserimento voci "accessorie" pensionabili*
- ✓ *Stesura atti e lettere di accompagnamento rivolte agli Istituti Previdenziali*

Pratica di elaborazione Mod. 82.2/Mod. PA 04 per riscatti o ricongiunzioni, richiesti dall'Inpdap:

- ✓ *Inquadramento economico-contrattuale alla data della richiesta*
- ✓ *Elaborazione ed inserimento voci "accessorie" pensionabili*
- ✓ *Stesura atti e lettere di accompagnamento rivolte agli Istituti Previdenziali.*

Pratica completa di pensione, in caso di cessazione per collocamento a riposo:

- ✓ *Ricognizione e sistemazione contributiva*
- ✓ *Controllo periodi utili al diritto secondo la vigente normativa*

- ✓ *Predisposizione e compilazione modulistica e lettere di accompagnamento da trasmettere all'Inpdap*
- ✓ *settore Pensioni*
- ✓ *Elaborazione Foglio di Calcolo (ex Mod. 755)*
- ✓ *Elaborazione Mod. PA 04*
- ✓ *Eventuale revisione a seguito applicazione contrattuale, successiva alla cessazione*
- ✓ *Trasmissione via mail all'INPDAP di Roma, a conferma del cartaceo trasmesso all'INPDAP di Brescia.*

D) Denuncia mensile Analitica - DMA2 - ed UNIEMENS

- DMA2 (art. 44 c. 9 D.L. 269/2003 convertito in L. 326/2003 - Circolare Inps n. 105 del 07.08.2012), obbligo dell'Ente della compilazione del Modello DMA2 ed invio telematico all'Inps;
- UNIEMENS (art. 44 c. 9 DI. 269/2003 convertito in L. 326/2003 - Circolare Inps n. 152 del 22.11.2004 e successive modificazioni), obbligo dell'Ente della compilazione del Modello UNIEMENS ed invio telematico all'Inps;

Lo Studio deve elaborare i dati anagrafici, retributivi e contributivi secondo quanto previsto dal Mod. DMA2 ed UNIEMENS per procedere mensilmente all'invio telematico all'Inps.

Il servizio si articola come segue:

- ✓ *rielaborazione dati stipendiali ed estrazione situazione individuale per caricamento e compilazione modulistica DMA2 ed UNIEMENS;*
- ✓ *controllo impostazione e verifica dati retributivi e previdenziali come da disposizioni vigenti;*
- ✓ *quadratura e corrispondenza dati con F24 EP;*
- ✓ *esecuzione controllo software Inps per eventuali sistemazioni di anomalie riscontrate;*
- ✓ *invio telematico formale attraverso sito Inps;*
- ✓ *consegna all'Ente committente per la conservazione obbligatoria agli atti di:*
 - *certificazione di avvenuto invio;*
 - *denuncia dettagliata su cartaceo (acrobat) e file.*

2 - Durata dell'affidamento del servizio.

La durata dell'incarico affidato ai sensi del presente avviso è definita in 4 (quattro) anni a decorrere dal 01/04/2020 sino al giorno 31/03/2024.

Tale periodo sarà prorogabile previa richiesta delle parti, nelle more dell'espletamento di una procedura ad evidenza pubblica, per un lasso di tempo non superiore a 12 (dodici) mesi. L'eventuale proroga dovrà avvenire alle medesime condizioni contrattuali previste nel contratto.

3 - Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo stimato per le attività di cui al precedente punto 1 lett. A), B), C), D), è definito in euro 4.000,00 (quattromila/00) annui oltre IVA di legge, per un totale di euro 16.000,00 (sedici mila/00) sul quadriennio.



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



Sistema Gestione Qualità ISO 9001:2015

Si precisa che alla data di pubblicazione del presente avviso, ai fini di una eventuale successiva formulazione di offerta economica, l'operatore dovrà considerare i seguenti elementi:

- N. dipendenti: 13
- CCNL applicato: Contratto Collettivo Nazionale della Formazione Professionale.

Per la durata del contratto non sarà ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi contrattuali; pertanto l'offerta economica presentata dall'operatore economico dovrà intendersi omnicomprensiva e invariabile. È fatto salvo il diritto dell'affidatario del servizio al rimborso delle spese anticipate per conto di Agenzia Formativa.

4 - Termini e modalità per la presentazione delle manifestazioni di interesse

Gli operatori economici interessati dovranno trasmettere manifestazione di interesse, sottoscritta dal Legale Rappresentante/Titolare/Professionista, ad Agenzia Formativa secondo il modello di cui all'Allegato A al presente Avviso che, pena esclusione, dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Dichiarazione inerente al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e seguenti del D.lgs. 50/2016;
- Elencazione delle principali esperienze dell'ultimo quinquennio, per quanto concerne attività di gestione dei cedolini, con Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici, aziende speciali con indicazione del CCNL di riferimento di ciascun ente/PA seguita e della durata dell'incarico.

In allegato alla domanda gli operatori interessati dovranno allegare, a pena di esclusione, una copia fotostatica del documento di identità vigente del/dei firmatario/i della manifestazione di interesse.

Le manifestazioni di interesse e la documentazione allegata dovranno pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 16 marzo 2020 secondo le seguenti modalità:

- **CARTACEA** (tramite consegna a mano o raccomandata A.R.), alla sede di Agenzia Formativa in via Rosmini n. 14 – 25065 Lumezzane (Bs), con indicazione nell'oggetto del plico del seguente riferimento "Avviso pubblico per la ricezione di manifestazioni di interesse all'affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga e di consulenza del lavoro";
- **TELEMATICA**, via mail all'indirizzo certificato legalmail@pec.agenziadontedoldi.it con indicazione nell'oggetto della mail "Avviso pubblico per la ricezione di manifestazioni di interesse all'affidamento del servizio di elaborazione delle buste paga e di consulenza del lavoro". Si rappresenta come tale modalità di trasmissione prevede l'utilizzo, anche da parte del mittente, di una casella PEC.

Agenzia Formativa non risponde della mancata o ritardata consegna del plico, ancorché in esito a una trasmissione antecedente alla data di scadenza, o al mancato recapito della mail. Indipendentemente dalla forma di invio e spedizione non verranno prese in considerazione domande pervenute ad Agenzia Formativa oltre la scadenza indicata.

5 - Responsabile del procedimento e informazioni

Il Responsabile del procedimento è Bugatti Maria Michela, Direttore dell'Azienda Speciale Agenzia Formativa don Angelo Tedoldi del Comune di Lumezzane (Bs).

Informazioni e chiarimenti sulla procedura possono essere richiesti alla seguente mail:

michela.bugatti@agenziadontedoldi.com



AGENZIA FORMATIVA
"don Angelo Tedoldi"



Sistema Gestione Qualità ISO 9001:2015

6 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs. 163/2003 e s.m.i. i dati personali forniti nell'ambito della presente procedura sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura medesima e per l'eventuale affidamento del servizio.

Il Direttore
Maria Michela Bugatti
AGENZIA FORMATIVA DON ANGELO TEDOLDI
Tel. +390308253800 Fax +390308253815
Perita I.V.A. n° 02249450984
Email: info@agenziadontedoldi.com
www.agenziadontedoldi.eu
Pec: legamail@pec.agenziadontedoldi.it

Allegato:

n. A "Dichiarazione sostitutiva cumulativa".