

Savona, 04-11-2020
MS/cl/407/020

AVVISO N. 06 del 04-11-2020 - SELEZIONE COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO RELATIVO A CONSULENZA DEL LAVORO

Questa Società vuole procedere ad affidare il servizio di consulenza del lavoro come specificato nel successivo art. 2, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, pubblicità. Pertanto, gli operatori economici che hanno interesse a partecipare alla selezione dovranno essere in possesso dei requisiti così come da articolo 5.

ART. 1 NATURA GIURIDICA DELL'INCARICO

Il rapporto contrattuale è delineato come incarico di prestazione professionale. Tale incarico non configura vincolo di subordinazione tra il professionista e la SPES ScpA e pertanto non costituisce rapporto di impiego.

ART. 2 OGGETTO DELL'INCARICO

La prestazione oggetto dell'incarico consiste nell'esecuzione delle attività di seguito elencate.

Consulenza del Lavoro relativamente ai processi dell'amministrazione del personale, nel rispetto degli adempimenti aziendali e di legge, con particolare riferimento all'elaborazione dei dati relativi alle retribuzioni del personale dipendente, al calcolo dei modelli mensili ed annuali previsti dalla legislazione contributiva e fiscale vigente e all'elaborazione di tutti i prospetti e report necessari alla gestione del costo del lavoro.

La fornitura include anche il servizio consulenziale in relazione alle problematiche specifiche legate ai rapporti di lavoro.

In particolare il servizio dovrà esplicarsi in:

Inquadramento del prestatore di lavoro nella tipologia contrattuale idonea (lavoro dipendente a tempo determinato, contratti di formazione, collaborazioni ecc..) e relativa pratica di assunzione o di inizio rapporto;

Inquadramento del personale nel Contratto Collettivo Nazionale di lavoro;

Analisi del trattamento fiscale della tipologia prescelta;

Consulenza e assistenza in costanza di rapporto di lavoro;

Consulenza e assistenza in caso di eventuale contenzioso con il personale dipendente e collaboratori;

Attività di Elaborazione dei dati e invio agli enti competenti di tutti i documenti obbligatori per legge;

Elaborazione dei dati relativi all'amministrazione del personale;

Cura degli adempimenti a carico del datore di lavoro nei confronti del dipendente, del fisco e degli enti pubblici di previdenza ed assicurazione sociale;

Cura degli adempimenti contrattuali, statutari e di legge sulla gestione amministrativa attinente a casse e fondi di previdenza o assistenza di pertinenza della Società;

Redazione dei contratti individuali di lavoro, note informative;

Attività e adempimenti mensili:

Elaborazione delle buste paga mensili e riepiloghi su modulo autorizzato e vidimato dall'INAIL (l'elaborazione terrà conto delle variazioni automatiche relative a nuove disposizioni di legge, scatti di anzianità, rinnovi contrattuali nazionali ed aziendali, 13ma e 14ma mensilità ecc...);

Le elaborazioni saranno rivolte alle seguenti tipologie di percettori del Cliente qualora ne ricorrano i presupposti:

Dipendenti in organico

Dipendenti a tempo determinato

Consiglieri di Amministrazione

Collaboratori Occasionali

Altri redditi assimilati

Predisposizione prospetto costi annuali presunti

Redazione prospetto semestrale esplicativo di tutti i versamenti fiscali e previdenziali

Elaborazione e conteggi cedolini e invio anche telematico (ove previsto) e tutti gli adempimenti relativi

Invio dei cedolini paga e delle deleghe di pagamento (modello F24) tramite posta elettronica in formato PDF;

Addebito telematico F24 mensile

Prospetto e gestione trattenute sindacali

Compilazione libro unico del lavoro

Calcolo automatico delle ferie spettanti, permessi e riduzione di orario di lavoro ecc...

Pratiche e gestione smart working e/o telelavoro

Determinazione delle ritenute fiscali e stampa moduli di versamento;

Riepilogo contabile con dettaglio delle voci retributive, delle ritenute operate ai dipendenti e dei contributi a carico della Società;

Calcolo e stampa dei prospetti di liquidazione per le indennità di malattia, maternità, infortunio, L104 ecc...;

Calcolo e stampa del prospetto di fine rapporto di lavoro alla cessazione del dipendente;

Pratica cessazione rapporto di lavoro

Conteggi anticipazioni TFR

Adempimenti periodici:

Autoliquidazione del premio INAIL; determinazione premio e prospetto per posizione assicurativa;

Determinazione del trattamento di fine rapporto al 31.12. e tabulato da allegare al Bilancio;

Predisposizione dei dati su supporto elettronico, su schemi per i versamenti contributi presso Enti Previdenziali;

Calcolo, predisposizione e compilazione modello CUD per ciascun dipendente e invio agli enti competenti

Predisposizione, compilazione e trasmissione agli enti competenti (anche telematica) del Mod. 770;

Comunicazioni alla Sezione Circostrizionale per l'impiego relativamente alle assunzioni, cessazioni, trasformazioni del rapporto di lavoro;

Gestione normativa disabili ai sensi della legge 68/99

Consulenza telefonica.

Riunioni con collegio sindacale

Assistenza durante le eventuali verifiche dei funzionari degli Enti previdenziali ed assistenziali

Si fa presente che la società è dotata di un rilevatore di presenze con software gestionale e che i software in uso presso il professionista che vincerà l'appalto dovranno necessariamente interfacciarsi con il software SPES.

ART. 3 DURATA DELL'INCARICO

L'affidamento avrà durata di 3 anni (2021, 2022 e 2023) a decorrere dal giorno della stipula del relativo contratto. Alla scadenza non è previsto il tacito rinnovo.

ART. 4 CONDIZIONI DI FORNITURA

Il corrispettivo stimato per le attività di cui all'Art. 2 è indicato in euro 8000 (ottomila) annui oltre ad Iva e oneri di legge, per un totale di 24.000 euro sul triennio 2021-2023 come sopra specificato. Tale importo è da intendersi comprensivo di tutte le spese necessarie allo svolgimento dell'incarico, comprese trasferite presso l'Azienda o gli Enti competenti a ricevere eventuali pratiche. Alla data di pubblicazione del presente avviso l'operatore economico dovrà considerare i seguenti elementi:

- dipendenti a tempo indeterminato: 10 unità

Per la durata del contratto non sarà ammessa la facoltà di procedere alla revisione dei prezzi; pertanto l'offerta economica presentata dall'operatore dovrà intendersi omnicomprensiva e invariabile.

ART. 5 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al presente Avviso richiede, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti minimi:

- iscrizione, da almeno 5 anni, all'Albo dei Consulenti del Lavoro o iscrizione da almeno 5 anni agli negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, purchè abilitati come intermediari nei servizi telematici Inps e Inail e provvisti dell'autorizzazione della DTL competenze per provincia;
- aver maturato una pregressa esperienza lavorativa, almeno quinquennale, di consulenza e/o prestazione professionale a società a totale partecipazione pubblica o miste pubblico/privato;
- essere in possesso di partita IVA;
- cittadinanza italiana o in uno dei Paesi UE;
- non esclusione dall'elettorato attivo;
- assenza di condanne penali rilevanti ai fini dell'incarico da conferire;
- non essere stati licenziati, dispensati o destituiti dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nonché della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- non aver subito provvedimenti disciplinari dall'Ordine di appartenenza.
- aver realizzato nell'ultimo triennio (2018-2019-2020) servizi analoghi a quello oggetto della presente procedura per un importo medio annuo non inferiore a 10.000 euro.
- il vincitore per ragioni di praticità nel contatto consulenziale, non potendo la Società spostare di volta in volta il proprio personale o i propri organi di governo, dovrà garantire la presenza fisica presso la sede di SPES, unitamente alla documentazione necessaria, quando richiesto dalla governance o dai sindaci o revisori contabili, nonché per partecipare a consigli e riunioni, ove necessario. Tale presenza non è preventivamente quantificabile in termini di ore/giorni, ma il partecipante dovrà tenerne conto in sede di offerta in quanto nulla verrà corrisposto quale rimborso spese a qualsivoglia titolo per tali presenze.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Potranno partecipare soggetti esterni alla Società di qualsiasi natura giuridica (studi professionali o professionisti singoli o associati), ma dovrà comunque essere indicato il nominativo del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico, che dovrà possedere i requisiti minimi richiesti.

ART. 6 FATTURAZIONE COMPENSO

Il compenso sarà fatturato dal soggetto incaricato con regolare fattura elettronica mensile. Non è in alcun caso ammessa l'emissione di una fattura anticipata rispetto al servizio da svolgere. SPES ScpA provvederà al pagamento entro 30 giorni fine mese data fattura.

ART. 7 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

I professionisti interessati propongono la propria candidatura con una domanda in carta semplice che richiama il presente avviso. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- CURRICULUM PROFESSIONALE riportante le abilità e le esperienze professionali maturate riferibili allo svolgimento dell'incarico e gli estremi della polizza RC professionale.
- Proposta in ordine alla metodologia di lavoro che si intende adottare per lo svolgimento dell'incarico e dei contenuti principali

ART. 8 TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno far pervenire a SPES ScpA – Campus Universitario di Savona – Via Magliotto 2 – 17100 Savona a mano, a mezzo Raccomandata A/R o agenzia di recapito autorizzata entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 20.11.2020, a pena di esclusione, un plico sigillato recante all'esterno la dicitura:

SPES ScpA – Selezione per il conferimento dell'incarico relativo a consulenza del lavoro. Il recapito del plico entro il termine indicato resta ad esclusivo rischio del mittente. La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione. Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, a pena di esclusione, fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità. Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, a pena d'esclusione, le proprie generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita), il recapito, residenza o domicilio cui dovranno essere inviate tutte le eventuali comunicazioni relative alla Selezione non pubblicabili unicamente con modalità internet - qualora non desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda - nonché la volontà di partecipare alla presente Selezione.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione alla Selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. SPES ScpA potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvedendo all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000. La mancanza della firma

costituisce motivo di esclusione dalla selezione. Le modalità con cui è possibile far recapitare la domanda sono le seguenti:

1. Ufficio Postale (non fa' fede il timbro postale ma la data di ricevimento entro il termine perentorio stabilito dal bando). SPES ScpA declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande spedite;
2. consegna diretta, a cura e responsabilità dell'interessato, presso gli Uffici SPES ScpA, siti in Via Magliotto, 2 – 17100 Savona, tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, fanno fede la data e l'ora di presentazione apposte sul plico a cura dell'addetto alla ricezione;

Non saranno accettate domande che dovessero pervenire oltre il suddetto termine anche se inviate in data antecedente.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nel caso di invio a mezzo del servizio postale, SPES ScpA declina ogni responsabilità per eventuali ritardi o smarrimenti delle domande spedite.

Gli aspiranti candidati dovranno inoltre allegare fotocopia di valido documento di identità.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione si procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/00.

ART 9. VALUTAZIONE COMPARATIVA

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata tramite un esame comparativo dei Curricula, di tutta la documentazione presentata ivi compresi gli elenchi dei relativi clienti presentati, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, con riferimento alle esperienze professionali documentate. Sarà data rilevanza all'esperienza specifica nell'ambito delle consulenze nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e non economici, società a partecipazione pubblico/privato e società in house.

La procedura sarà aggiudicata con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, attribuendo 20 punti per il ribasso percentuale sulla base d'asta e 80 punti per il curriculum professionale e la metodologia di lavoro.

Il punteggio attribuito alle offerte economiche sarà calcolato tramite un'interpolazione lineare.

In simboli:

$$V_{ai} = Ra / R_{max}$$

dove:

V_{ai} = Coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra 0 e 1

Ra = Valore (ribasso) offerto dal concorrente a

R_{max} = Valore (ribasso) dell'offerta più conveniente

Quando il concorrente a non effettuata alcuno sconto Ra assume il valore 0, così come il coefficiente V_{ai} ; mentre per il concorrente che offre il maggiore sconto V_{ai} assume il valore 1. Tale coefficiente andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

- Relazione proposta metodologica di esecuzione del lavoro. Elementi di valutazione saranno (MAX 80 PUNTI):

- Profilo professionale generale del candidato, valutato sulla base del curriculum presentato, con particolare riferimento alle competenze acquisite e alle esperienze maturate nei diversi ambiti della professione - MAX 30 punti;
- Esperienza professionale maturata in società con una forma giuridica privata ma a partecipazione pubblica, società a totale partecipazione pubblica e miste pubblico/privato, – MAX 35 punti: 3 punti per ogni anno o frazione di anno pari o superiore a mesi di attività di consulenza professionale svolta.
- Proposta in ordine alla metodologia di lavoro che si intende adottare per lo svolgimento dell'incarico e dei contenuti principali – MAX 15

In caso di parità di punteggio, la Società committente procederà alla scelta dell'incaricato a proprio insindacabile giudizio.

La procedura di selezione è finalizzata all'individuazione di un soggetto esperto cui affidare l'incarico e pertanto non determina nessuna graduatoria. La Società si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola domanda, purchè valida. La Società si riserva altresì il diritto di non procedere alla stipulazione del contratto nel caso venisse meno l'interesse pubblico all'affidamento dell'incarico, oppure qualora nessuna delle domande sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Società. L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito web aziendale spes-savona.it alla sezione "Avvisi".

ART. 10 FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà formalizzato mediante scambio di lettere che conterrà, quali elementi essenziali, l'indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto, nonché del compenso del professionista, conformemente a quanto formulato nel presente avviso.

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

- SPES ScpA, in qualità di titolare del trattamento, utilizzerà i dati personali forniti dai candidati solo ed esclusivamente ai fini del conferimento dell'incarico di cui trattasi e per le finalità inerenti la gestione dell'incarico medesimo;
- il trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di strumenti informatici;
- in ogni momento gli interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento.

ART. 12 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito con contratto libero professionale. Le parti hanno facoltà di recedere dal contratto in ogni momento salvo preavviso scritto nello stesso indicato. SPES ScpA applicherà in caso di rescissione anticipata le penali ed il costo relativo ai danni arrecati nonché il costo imputabile ad una nuova procedura comparativa per la sostituzione del professionista.

ART. 13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 241/1990 il responsabile del procedimento è il Presidente di SPES ScpA Prof. Maurizio Schenone

ART. 14 – FORO COMPETENTE

Si riconosce per ogni controversia la competenza del Foro di Savona.

ART. 15 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La presentazione della domanda comporta l'accettazione senza riserve delle clausole previste dal presente avviso. La loro inosservanza, pertanto, comporta l'immediata risoluzione della collaborazione. Non sono ammessi a partecipare alla selezione indetta con il presente avviso coloro che siano incorsi, nell'ultimo anno, ad iniziativa datoriale, nella risoluzione o nel recesso da un precedente rapporto contrattuale di collaborazione professionale con SPES ScpA per inadempienze o che abbiano riportato valutazioni negative a seguito delle verifiche a cui sono soggetti.

ART. 16 PROCEDURE PER I RICORSI

Eventuali ricorsi in merito al conferimento, al calcolo dei punteggi e al possesso dei requisiti dei candidati e ai requisiti formali dei documenti dei candidati, possono essere presentati al Responsabile del procedimento, entro le ore 24.00 del quinto giorno successivo alla data di pubblicazione dell'esito sul sito di SPES ScpA a mezzo posta elettronica certificata (pec) all'indirizzo pecspes@spes.legalmail.it con oggetto: "Ricorso alla procedura di selezione per consulenza del lavoro".

Savona, 04.11.2020

Presidente S.P.E.S S.c.p.A
Prof. Maurizio Schenone
(firmato in originale)