



---

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

### **Ente committente**

Società di servizi Valle d'Aosta S.p.A. Société de services Vallée d'Aoste S.p.A.

Socio Unico Regione Autonoma Valle d'Aosta

C.F. e P.IVA 01156380071

Via J.B. De Tillier 3 – 11100 Aosta (AO)

Telefono 0165.230590 - Fax 0165.230083

E-mail [segreteria@servizivda.it](mailto:segreteria@servizivda.it)

PEC [societaservizivdaspa@legalmail.it](mailto:societaservizivdaspa@legalmail.it)

### **Oggetto**

Gli adempimenti richiesti sono:

- Elaborazione delle retribuzioni e invio del cedolino paga
- Elaborazione, stampa e tenuta libro unico del lavoro
- Gestione collaboratori e amministratori
- Conteggi contributivi e fiscali, invio denunce contributive Uniemens
- Prospetto riepilogativo mensile delle retribuzioni utile alla contabilizzazione dei costi del personale;
- Predisposizione modulistica varia per versamenti contributivi e fiscali (F24) anche in formato elettronico
- Predisposizione tabulato e file telematico compatibile degli importi relativi agli stipendi per gli accrediti bancari
- Predisposizione prospetti di liquidazione malattia
- Predisposizione e trasmissione denunce infortuni sul lavoro all'INAIL ed all'Autorità di Pubblica Sicurezza con trasmissione telematica





- 
- Conteggi e predisposizione dell'Autoliquidazione INAIL e del modello di versamento del premio F24 ed invio telematico
  - Compilazione del modello di Certificazione Unica Dipendenti CU completo dei dati previdenziali ed assistenziali
  - Compilazione del modello di Certificazione Unica Autonomi CU
  - Predisposizione, compilazione del Modello 770 relativo alla gestione dei lavoratori dipendenti ed autonomi
  - Conteggi TFR e modulistica allegata per dipendente liquidato
  - Predisposizione conteggi e tabulati per accantonamento TFR di fine anno
  - Predisposizione conteggi per conguaglio fiscale di fine anno
  - Liquidazione assistenza fiscale 730
  - Cura degli adempimenti aziendali inerenti al personale disabili (legge 68/99 e successive modificazioni)
  - Predisposizione prospetto mensile dei saldi ferie, festività, riduzione orario di lavoro, banca ore, flessibilità ecc.
  - Consulenza nella compilazione annuale della modulistica per la richiesta dell'assegno nucleo familiare al fine di stabilire l'importo da corrispondere al lavoratore
  - Gestione fondi di previdenza complementare, documentazione distinta mensile/trimestrale
  - Comunicazione telematica al Centro per l'Impiego per assunzione/cessazione dipendenti
  - Gestione proroghe al Centro per l'Impiego
  - Elaborazione costo aziendale risorse
  - Presenza in ipotesi di eventuali visite ispettive
  - Collaborazione e raccordo con lo Studio o Professionista incaricato della consulenza fiscale e contabile e con lo Studio o Professionista incaricato della consulenza del lavoro





- Piena collaborazione nel passaggio di consegne dallo Studio precedentemente incaricato del medesimo servizio e, al termine dell'incarico, verso l'eventuale subentrante

I CCNL attualmente applicati sono:

- CCNL Federculture
- CCNL AGIDAE Servizi Assistenziali
- CCNL Studi Professionali
- CCNL Terziario Confcommercio

### Importo presunto

Il corrispettivo previsto per lo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico, è stato stimato in via presuntiva in euro 60.000 annui, al netto degli oneri IVA e oneri previdenziali.

Il corrispettivo è stimato sulla base dell'organico attuale, composto da 369 dipendenti totali e articolato come segue:

|                     |                | FEDERCULTURE | AGIDAE | STUDI PROFESSIONALI | COMMERCIO |
|---------------------|----------------|--------------|--------|---------------------|-----------|
| TEMPO INDETERMINATO | TEMPO PARZIALE | 76           | 170    | 28                  | 3         |
|                     | TEMPO PIENO    | 35           | 36     | 0                   | 1         |
| TEMPO DETERMINATO   | TEMPO PARZIALE | 0            | 14     | 1                   | 0         |
|                     | TEMPO PIENO    | 0            | 0      | 0                   | 0         |

### Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata annuale a partire dalla data di formalizzazione dell'incarico (presumibilmente dal 1° gennaio 2021) e termine il 31 dicembre 2021 con possibilità di verifica e di rinnovo per ulteriori 2 anni.

### Competenza professionale richiesta e soggetti ammissibili

#### Competenza professionale richiesta





- 
- Consulente del lavoro iscritto all'Albo da almeno 5 anni con esperienza professionale relativa all'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle peculiarità che contraddistinguono gli enti a partecipazione pubblica
  - aver eseguito, negli ultimi tre esercizi (2018-2019-2020), regolarmente e con buon esito, almeno n. 5 contratti per servizi analoghi a favore di Società Partecipate con elaborazione di almeno complessivi 200 cedolini in media al mese;
  - aver elaborato, negli ultimi tre esercizi (2018-2019-2020), cedolini relativi ai contratti attualmente applicati dall'ente appaltante (2018-2019-2020)
  - di aver partecipato negli ultimi tre esercizi (2018-2019-2020) ad attività inerenti le relazioni sindacali

#### Soggetti ammissibili

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.

#### Requisiti di ordine generale

È 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 di Servizi Valle d'Aosta S.p.A.;
- non si trovino in situazioni, cause di esclusione, che comportino il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.





## **Modalità di presentazione della manifestazione di interesse**

La domanda, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato, corredata di copia del documento di identità in corso di validità del dichiarante, dovrà essere trasmessa all'indirizzo PEC [societaservizivdaspa@legalmail.it](mailto:societaservizivdaspa@legalmail.it) riportando come oggetto "Manifestazione di interesse - elaborazione retribuzioni e adempimenti relativi alla gestione del personale" entro e non oltre le ore 12.00 del 23 ottobre 2020.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale con indicazione di analoghi servizi effettuati per soggetti a partecipazione pubblica.

## **Criterio di selezione**

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016.

Scaduto il termine per la ricezione delle manifestazioni di interesse, la Società di Servizi Valle d'Aosta S.p.A. invierà, a mezzo posta elettronica certificata, ai soggetti che hanno manifestato l'interesse, la lettera di invito a presentare offerta.

L'affidamento verrà disposto sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

## **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e del DLgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso.

\*\*\*\*\*

Eventuali chiarimenti sul contenuto del presente avviso possono essere richiesti al seguente indirizzo: [segreteria@servizivda.it](mailto:segreteria@servizivda.it).

La presentazione dell'istanza non equivale ad una proposta ex art. 1326 del codice civile né comporta l'applicazione degli artt. 1337 e 1338 del codice civile. L'istanza rappresenta per la Società un'indicazione di mercato, senza effetti o vincoli giuridici.

La Società si riserva inoltre:

- di non affidare il servizio;





- 
- di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola manifestazione di interesse

Allegato: "A" – Modello di manifestazione di interesse

Aosta, 29 settembre 2020

**L'Amministratore Unico**  
**(Michel Luboz)**

*(documento firmato digitalmente)*

