

DELIBERA A CONTRARRE

Il Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari, riunitosi, il 19/11/2020 alla presenza dell'intero Consiglio ad esclusione del Presidente Elbano de Nuccio e del Consigliere Anna Maria ACCOGLI

PREMESSO

- che in data 31/12/2020 scadrà il contratto di affidamento del servizio in outsourcing della gestione contabile del personale/consulenza del lavoro, con elaborazione paghe e conseguenti adempimenti fiscali e previdenziali;
- che pertanto l'Ordine ha la necessità di individuare un nuovo affidatario per il quadriennio 2021-2024;

CONSIDERATO

- che il RUP dott. Ruggiero Pierno ha redatto apposita istruttoria, allegata alla presente Delibera, nella quale ha evidenziato:

- che è auspicabile che l'affidamento abbia una durata almeno quadriennale;
- che per tale arco temporale è stato stimato un importo annuale pari ad € 8.000,00 oltre IVA e Cassa e non vi sono costi da interferenza trattandosi di servizio di natura intellettuale;
- che in considerazione di tale importo stimato è possibile procedere mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 8 del Regolamento Acquisiti, previa pubblicazione di Avviso per almeno 7 giorni;
- che oggetto del servizio sono, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

Elaborazioni mensili

- elaborazione buste paghe, da trasmettere in formato informatico (pdf);
- file per invio telematico retribuzioni nette da liquidare in formato CBI;
- riepilogo voci mensili (cedolone riepilogativo);
- elenco trattenute operate ai dipendenti e predisposizione dei pagamenti da effettuare (pignoramento presso terzi, cessioni del quinto, fondi pensione e assistenza sanitaria integrativi, trattenute sindacali, ecc.);
- redazione prospetti contabili mensili analitici;
- redazione prospetti TFR maturati;
- redazione prospetti ferie e permessi maturati e non goduti e loro valorizzazione;
- predisposizione e invio telematico all'INPS dei modelli UNIEMENS;
- predisposizione mod. F24 per i versamenti erariali, previdenziali e d'assistenza e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate. Il mod.f24 in formato PDF dovrà essere inviato all'Ordine unitamente ai cedolini;
- prospetto per le scritture contabili su schema da concordare con l'Ordine;
- Predisposizione del Libro Unico del Lavoro (LUL) che dovrà essere depositato presso l'Ordine

Elaborazioni periodiche

- cedolini per mensilità aggiuntive entro i termini contrattuali;
- cedolini per TFR, siano essi per acconto, anticipazione o saldo;

- operazioni contabili e relativi conguagli da mod.730 e relativi adempimenti, anche in ordine ai mod. 730 tardivi, rettificativi e integrativi;
- assunzioni, licenziamenti, etc. (attività relative alle modifiche dell'organico), da inviare telematicamente (UNILAV);
- predisposizione ed invio della denuncia annuale relativa agli obblighi all'assunzione dei disabili;
- adempimenti relativi a fondi pensione, di assistenza sanitaria, sia essi contrattuali che volontari;
- predisposizione e invio telematico di eventuali denunce di infortunio, malattia professionale, ecc. all'INAIL;
- ogni altro adempimento connesso alla gestione del personale non espressamente richiamato.

Elaborazioni annuali

- predisposizione delle Certificazioni Uniche (mod. CU) su supporto informatico (pdf) da consegnare ai dipendenti, stagisti, tirocinanti, ecc.;
- predisposizione e invio telematico all'agenzia delle entrate delle Certificazioni Uniche (mod. CU);
- predisposizione e invio telematico del mod. 770;
- denuncia annuale delle retribuzioni e autoliquidazione INAIL;
- elaborazione ed invio telematico dichiarazione IRAP;
- ogni altro adempimento connesso alla gestione del personale non espressamente richiamato.

Attività di consulenza

- contrattualistica del personale;
 - previdenza e assistenza e relativi rapporti con i relativi Enti (visite ispettive, addebiti, note di rettifiche, ruoli, ecc);
 - in materia fiscale per problematiche del lavoro (visite ispettive, addebiti, avvisi bonari, ruoli, ecc);
 - assistenza agli incontri con le sigle sindacali;
 - eventuali incontri, richiesti dall'Ordine, finalizzati alla consulenza in materia di lavoro e adempimenti connessi alla gestione del personale;
- che ai fini della selezione dell'operatore economico è opportuno richiedere, oltre al possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, i seguenti requisiti:
 - abilitazione professionale e iscrizione nel relativo Albo;
 - aver sottoscritto polizza assicurativa professionale con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00
 - aver maturato una significativa esperienza, non inferiore a 10 anni, nel campo della consulenza del lavoro e una specifica competenza professionale in servizi analoghi svolti in favore di enti pubblici.

- aver adottato le misure tecniche ed organizzative che soddisfino le previsioni del GDPR e che siano successivamente verificabili secondo quanto disposto dal punto h, comma 3 dell’art. 28 del GDPR. Il predetto schema costituirà la base minima di garanzie offerte dai candidati e potrà, successivamente, essere integrato da eventuali e specifiche istruzioni dell’Ordine secondo quanto previsto dal punto a, comma 3 dell’art. 28 del GDPR. Tale documentazione si rende necessaria al fine di verificare preventivamente le garanzie sufficienti previste dal comma 1 del predetto art. 28, poiché, nell’espletamento del servizio, il contraente sarà designato dall’Ordine quale responsabile per il trattamento dei dati personali ex art. 28 del Reg. UE 2016/679 (d’ora in poi GDPR) per il processo di trattamento “Gestione amministrativa dei dipendenti e dei collaboratori”.
- che gli operatori economici partecipanti dovranno produrre documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui innanzi e dovranno formulare offerta a ribasso rispetto all’importo annuale stimato pari ad € 8.000,00 oltre IVA e Cassa.
- che il servizio sarà affidato, previa verifica del possesso dei requisiti innanzi indicati, all’operatore che avrà offerto l’importo più basso;
- che lo SmartCIG Z2E264A179 verrà acquisito prima della pubblicazione del bando, è stata predisposta la bozza di Avviso ed i relativi allegati ed il contratto sarà predisposto all’atto dell’affidamento.
- che l’Ordine possiede le risorse finanziarie.

Tutto quanto ciò premesso, il Consiglio

DELIBERA

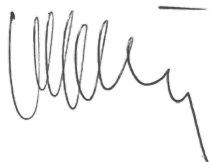
- di avviare la procedura di affidamento diretto del servizio in outsourcing della gestione contabile del personale/consulenza del lavoro, con elaborazione paghe e conseguenti adempimenti fiscali e previdenziali, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell’Ordine, assegnando quale termine perentorio per l’invio della documentazione il giorno 09/12/2020;
- che l’affidamento coprirà gli anni fiscali dal 2021 al 2024;
- di stabilire, ai fini della selezione dell’operatore economico, i seguenti requisiti:
 - ordine generale di cui all’art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - abilitazione professionale ed iscrizione nel relativo Albo;
 - aver sottoscritto polizza assicurativa professionale con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00
 - aver maturato una significativa esperienza, non inferiore a 10 anni, nel campo della consulenza del lavoro e una specifica competenza professionale in servizi analoghi svolti in favore di enti pubblici;
- di stabilire che gli operatori economici partecipanti dovranno produrre documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui innanzi e dovranno formulare offerta a ribasso rispetto all’importo complessivo stimato pari ad 8.000,00 oltre iva e Cassa;

- di stabilire che la scelta dell'operatore sarà effettuata, previa verifica del possesso dei requisiti innanzi indicati, all'operatore che avrà offerto l'importo più basso.

Bari 19/11/2020


IL SEGRETARIO

(dott. Ruggiero PIERNO)

Handwritten signature of Ruggiero Pierno in black ink, consisting of several loops and a long tail.

IL VICEPRESIDENTE

(dott. Giuseppe DIRETTO)

Handwritten signature of Giuseppe Diretto in black ink, featuring a stylized 'G' and 'D'.