

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA, ASSISTENZA E CONSULENZA DEL LAVORO E PREVIDENZIALE PER IL PERSONALE DELL'ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA TOSCANA (allegata alla delibera G/84 approvata dal Consiglio il 12/09/2020)

STAZIONE APPALTANTE

Ordine degli Psicologi della Toscana con sede in Firenze Via Panciatichi 38/5- Tel. 055/416515 – Fax 055/414360 posta elettronica: mail@psicologia.toscana.it. – pec: psicologi.toscana.@pec.aruba.it.

1- OGGETTO DELL'INCARICO

- elaborazione buste paga dei dipendenti dell'Ente (6 persone) e collaboratori (max 25 annui) con invio della modulistica mensile per il pagamento del mod. F24 e dell'irap sulle retribuzioni;
- invio telematico dei modelli obbligatori previsti dalle norme giurislavoristiche, tra cui: modello Unilav variazione dell'orario di lavoro, modello Unilav cessazione rapporto di lavoro, modello Unilav assunzioni nuovi dipendenti, modello annuo 770, modello CU annuo lavoratori autonomi e dipendenti, modello annuo autoliquidazione Inail, dichiarazione annuale IRAP, modello UNIEMENS mensile per la trasmissione dei flussi previdenziali INPS/ENPDEP e ogni altro invio il cui obbligo dovesse sorgere nel corso della durata del contratto di fornitura;
- gestione in autonomia dell'inserimento dei dati dei dipendenti dell'ente nei vari portali previsti dalla normativa vigente per le Pa, nonché a seguito del sorgere di ulteriori obblighi nel futuro. Il consulente verrà delegato alla compilazione e all'invio di tali dati e/o dichiarazioni e potrà registrarsi in taluni casi direttamente in qualità di ufficio del personale esterno all'ente.
- consulenza in materia di lavoro svolta direttamente o tramite supporto telefonico o via posta elettronica o producendo pareri scritti;
- consulenza in materia di selezione pubblica del personale dipendente;
- consulenza e redazione dei contratti di lavoro;
- consulenza ed assistenza in merito alle problematiche relative al fondo per i trattamenti accessori del personale dipendente. Esame del verbale di trattativa decentrata ed elaborazione dei conteggi delle somme spettanti sulla base dei parametri di valutazione individuati;
- supporto informativo su aggiornamenti normativi e/o, nuovi provvedimenti tecnici/ giuslavoristici.
- Trasmissione annuale del file relativo alle iscrizioni e alle cancellazioni per l'Anagrafe Tributaria (file nel formato txt creato dagli Uffici);
- Assunzione del ruolo di responsabile esterno protezione dati personali per il personale dipendente dell'Ente;
- Invio dati per Tabelle relative agli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente che sono in carico al servizio gestione del personale (di seguito elenco dettagliato)

Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo a personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n.	Consigliere Segretario	Servizio gestione personale
---	---	---------------------------	-----------------------------------

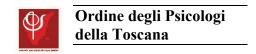
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Consigliere Segretario	Servizio gestione personale
Personale non a	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Consigliere Segretario	Servizio gestione personale
tempo indeterminato	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Consigliere Segretario	Servizio gestione personale
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Consigliere Segretario	Servizio gestione personale
Incarichi conferiti e autorizzati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consigliere Segretario	Servizio gestione personale
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consigliere Segretario	Servizio gestione personale
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consigliere Segretario	Servizio gestione personale

Tale incarico sarà espletato mediante contatti e pareri telefonici, epistolari brevi, nonché tramite pareri in forma scritta. Sono inoltre previsti almeno n. due incontri annui presso la sede dell'Ordine.

2- REQUISITI MINIMI RICHIESTI

Per poter partecipare alla procedura di valutazione da parte dell'Ordine degli Psicologi della Toscana delle dichiarazioni di manifestazione di interesse pervenute, i concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- professionisti consulenti del lavoro di cui alla L. 12/1979 e s.m.i.;
 oppure:
- professionisti iscritti agli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, ai quali è estesa la riserva di attività in favore dei consulenti del lavoro ai sensi dell'articolo 1 della medesima L. 12/1979 e s.m.i.; oppure;
- medesimi professionisti di cui ai punti precedenti costituiti in forma di "società tra professionisti" ai sensi dell'art. 10 della L. 183/2011 e s.m.i.;
- aver eseguito, negli ultimi tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, regolarmente e con buon esito, n. due servizi analoghi per conto di Enti pubblici;



- non presentare alcuna causa di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza nell'interesse dell'ente proponente;
- non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- essere abilitati sul sistema telematico di acquisti START.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione e devono essere posseduti tutti alla data di scadenza dell'avviso.

La mancanza anche solo di uno dei requisiti comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione.

3- DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata di tre anni dal 01/01/21 al 31/12/2023.

Esso potrà essere disdetto in qualsiasi momento per volontà di ciascuna delle parti a mezzo lettera raccomandata da inviarsi con un preavviso di almeno 60 giorni. In caso di recesso sarà riconosciuto al professionista il compenso per l'opera svolta fino a tale momento.

4- CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

L'importo di spesa massima annua è previsto in € 6.000,00 (seimila), oltre Cap e Iva. Esso potrà essere fatturato in tre rate quadrimestrali. Le modalità di pagamento prevista è a mezzo bonifico bancario a 30 giorni dal ricevimento della fattura.

5- DICHIARAZIONE DI INTERESSE

Si invitano quindi gli interessati a far pervenire, in carta libera, la propria manifestazione di interesse, contenente:

- Dichiarazione ai sensi art. 80 d.lgs. n. 50/2016, di cui si raccomanda attenta lettura;
- Curriculum vitae del professionista, con informazioni dettagliate sulle esperienze professionali
 maturate sugli specifici ambiti richiesti nel presente avviso ed ogni altra informazione che si
 considera possa ritenersi importante al fine dell'assegnazione dell'incarico alla luce dei criteri
 indicati al punto 6;
- Indicazione dell'importo richiesto a titolo di onorario, <u>in ribasso rispetto alla base d'asta</u> (eventuali offerte in rialzo comporteranno l'esclusione del concorrente);
- copia del documento d'identità del firmatario, che dev'essere persona munita di idonei poteri di rappresentanza.
- Dichiarazione di presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali al seguente url: https://www.ordinepsicologitoscana.it/public/amministrazione-trasparente/10507-Informativa-sito.pdf

Si invitano gli aspiranti concorrenti ad attenersi scrupolosamente alle dichiarazioni richieste sopra.

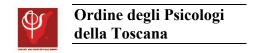
Tale documentazione, <u>firmata digitalmente</u>, presso l'indirizzo di *Posta Elettronica Certificata*: <u>rupordinetoscana@pec.it</u> (Indirizzo utilizzabile solo da utenti di posta certificata) <u>entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 06/10/2020</u>, con la seguente indicazione nell'oggetto della mail:

"RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE BUSTE PAGA, ASSISTENZA E CONSULENZA DEL LAVORO"

La seduta pubblica di esame delle manifestazioni di interesse pervenute si terrà il giorno 28/09/2020 alle ore 10.30 presso la sede dell'Ordine.

6 PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO

L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art.36 d.lgs. 50/2016, con affidamento diretto, mediante utilizzo del sistema telematico START.



La selezione del professionista a cui assegnare l'incarico avverrà tramite la valutazione comparativa delle offerte pervenute considerando il curriculum, l'esperienza pregressa e l'offerta economica secondo la seguente modalità:

-50/100 punti per il curriculum e per l'esperienza pregressa da determinarsi nel seguente modo: Al fine di attribuire detto punteggio si terranno in considerazione:

- Esperienze negli ultimi dieci anni, ulteriori a quelle richieste (n. 2 servizi analoghi per Enti pubblici) ai fini della qualificazione:
 - servizio elaborazione buste paga e consulenza sui temi oggetto dell'affidamento per Enti pubblici ed in particolare per gli ordini professionali (3 punti per ogni anno di erogazione del servizio a ogni Ente pubblico e 5 punti per ogni anno di erogazione del servizio a ogni ordine professionale; max 50 punti);
- **50/100 punti per l'offerta economica**: alla migliore offerta sarà attribuito il punteggio di 50 punti e proporzionalmente saranno attribuiti i punteggi alle altre offerte. Si prenderà in considerazione il prezzo complessivo offerto.

Il RUP, idoneamente assistito da un supporto, procederà ad assegnare i punteggi e a formulare la graduatoria finale.

Si richiama che, trattandosi di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. a d.lgs. 50/2016, quanto sopra implica esclusivamente lo svolgimento di un confronto concorrenziale informale, e non comporta quindi lo svolgimento di alcuna procedura di gara.

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura relativa al presente avviso e di non dare seguito all'indizione della procedura negoziata per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte degli operatori economici che hanno manifestato interesse ad essere invitati alla procedura negoziata.

7- PRIVACY

I dati forniti verranno trattati, ai sensi del Decreto Legislativo n. 101/2018 di cui al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e il loro trattamento avverrà mediante strumenti anche informatici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

Responsabile Unico del Procedimento: dott. Cristina Fortini e-mail mail@psicologia.toscana.it— Tel. 055/4224709

Firenze, 12/09/20