



PROVINCIA DI VICENZA  
COMUNE DI SANDRIGO  
36066 Piazza Matteotti, 10  
P.Iva 00516260247 codice fiscale 95026510248

Prot. n. 17089

**AVVISO INDAGINE DI MERCATO PER L'ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UTILI AD UN EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PER IL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE E CONTRIBUTI PER I DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI SANDRIGO PERIODO 2020/2022**

Il Comune di Sandrigo, con sede in Piazza Matteotti n. 10, intende acquisire manifestazioni di interesse volte a sondare il mercato al fine di raccogliere informazioni utili ad un eventuale successivo affidamento di incarico per il servizio di elaborazione paghe e contributi per i dipendenti, i collaboratori e gli amministratori del Comune di Sandrigo.

Il presente avviso/indagine di mercato, in ottemperanza all'art. 66 del D.Lgs. 50/2016 "Nuovo codice degli appalti", è finalizzata alla conoscenza delle realtà presenti sul mercato al fine di acquisire manifestazioni d'interesse da parte di imprese del settore qualificate ed abilitate al ME.PA per l'affidamento del servizio di gestione delle retribuzioni consistente negli adempimenti mensili e annuali relativi alla gestione economica del personale e degli amministratori del Comune di Sandrigo allo scopo di attivare una procedura in ME.PA nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Servizi di cui all'ALLEGATO 1 al BANDO "IL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO, ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI" Prestazioni di servizi alle Pubbliche Amministrazioni  
- Servizi di supporto specialistico

**ART. 1 - AMMINISTRAZIONE PROPONENTE**

Comune di Sandrigo con sede in Sandrigo, in P.zza Matteotti n. 10 -Provincia di Vicenza tel.0444/461611 PEC: sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net C.F. 95026510248 – P. I.V.A. 00516260247

**ART. 2 – OGGETTO DELL'AVVISO**

ALLEGATO 1 AL BANDO "AVVISO INDAGINE DI MERCATO PER L'ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UTILI AD UN EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO, ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI – PERIODO 01/01/2020-31/12/2022 – ai fini della partecipazione al MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

DESCRIZIONE: Servizi di gestione retribuzioni/supporto specialistico in ambito amministrativo-contabile.

Si invitano pertanto le ditte interessate, a voler presentare la propria manifestazione di interesse tenendo conto delle precisazioni, non esaustive, che seguono:

- Attivazione del portale documentale e modulo service;
- Gestione retribuzioni (service paghe) elaborazione di un numero minimo di n. 38 cedolini ad un numero massimo di 60 cedolini mensili;
- Inserimento e controllo dati variabili mensili e variazioni anagrafiche (anf/detr. Fiscali)
- Verifica aspettative e altre assenze del personale con riflesso economico comunicate dall'ente cliente
- Stampa distinta per banca e produzione file netti per Tesoreria suddiviso per istituto bancario (formato come indicati)
- Riepilogo generale indicante i totali per voci contributive, i totali imponibili con relativi oneri per ogni singolo ente previdenziale, le ritenute fiscali ed il netto
- Elaborazione tredicesima mensilità entro i termini contrattuali
- Riepilogo delle competenze e relativi oneri per capitoli di spesa, con individuazione dei dipendenti (con possibilità di ripartire il singolo dipendente su più voci di spesa) suddiviso in voci di spesa e codice SIOPE, nonché ogni altra tipologia in base alla contabilità adottata
- Riepilogo per capitolo di spesa e/o centro di costo - Distinta contributi INADEL-CPDEL
- F.P.C. per dipendente
- Distinta trattenute sindacali e cessione del credito per ogni dipendente
- Ricalcolo automatico di conguagli periodi pregressi, relativi a variazioni fisse o tabellari, previo invio dei relativi dati (rinnovo CCNL)
- Predisposizione file per generazione automatica dei mandati e delle reversali
- Stampa cedolone annuale
- Stampa riepilogo IRAP
- Prospetto denuncia annuale IRAP
- Completamento denunce mensili INPDAP e INPS occasionali
- Predisposizione modello F24EP e creazione file per invio telematico
- Supporto per l'invio dei crediti cartolarizzati ex Inpdap
- Integrazione tabelle conto annuale con dati cliente annuale
- Completamento autoliquidazione INAIL
- Completamento Modello 770 semplificato con dati cliente ed invio
- Produzione completa modello 770 ordinario con dati provenienti da contabilità ed invio
- Invii telematici mensili (CARTOLARIZZAZIONE INPDAP, DMA, UNIEMENS, FONDO PERSEO)
- Invii telematici annuali (770, AUTOLIQUIDAZIONE INAIL)
- Gestione rimborsi-versamenti dal Mod. 730
- Calcolo e liquidazione arretrati per progressioni economiche

- Stampa bilancio di previsione costo del personale con simulazione di posti vacanti suddivisa per servizi e/o centri di costo e stampe in corso d'anno in occasione dell'assestamento mese di luglio e variazione finale mese di novembre
- Aggiornamento tabelle retributive, contributive e fiscali
- Variazione delle anagrafiche dei dipendenti, amministratori e altre figure
- Inserimento di nuovo personale, amministratori e altre figure
- Calcolo e liquidazione arretrati per applicazione nuovo CCNL dipendenti EE.LL.

#### Ulteriori servizi

- Calcolo, controllo, stampa e supporto per l'invio C.U. elaborati dal personale-Invio C.U. personale e autonomi
- Conguaglio annuale anche con Mod. C.U. altri datori di lavoro;
- Supporto per l'invio relazione al Conto annuale predisposta dall'Ente
- Elaborazione, controllo, stampa e supporto ed invio telematico Conto annuale e Relazione al Conto Annuale
- Assistenza telefonica dedicata
- Consulenza su tematiche inerenti la normativa di gestione delle risorse umane
- Acquisizione e conversione banca dati per l'avvio del servizio
- Trasferimento e riconsegna banca dati al termine del periodo di gestione del servizio nel formato richiesto dall'ente.

#### Attività su richiesta:

Adempimenti e servizi professionali

Apertura, variazione, sospensione e chiusura posizione INPS

Apertura, variazione, sospensione e chiusura posizione e voci tariffa INAIL

Comunicazioni Centro Impiego "

Denuncia infortunio INAIL

Variazioni legale rappresentante

Prospetto Informativo L.68/99

Gestione attività per la domanda di piccolo prestito

Gestione attività relative al servizio Presto

Gestione attività visite fiscali

Pratiche previdenziali

Modello TFR/1

Modello 350/P e foglio aggiuntivo e/o ultimo miglio TFS (se richiesto)

Modello Pratica Pensione Completa

Sistemazione Passweb

Riliquidazioni Modelli TFR, 350 e Ultimo Miglio e gestione telematica del TFS

#### Eventuale servizio opzionale su richiesta:

- Portale per la gestione di ferie e permessi in cloud

Il tutto deve essere integrato con il software di contabilità in gestione dell'Ente, senza comportare ulteriori aggravii per gli uffici.

- ✓ Prezzo a corpo dei servizi 10.150,00 ( IVA compresa) annuo
- ✓ Prezzo a corpo dei servizi 30.450,00 ( IVA compresa) anni 2020/2022

### **ART. 3 - REQUISITI RICHIESTI AGLI OPERATORI ECONOMICI**

I requisiti che devono possedere gli operatori economici che avranno fatto pervenire la propria domanda di partecipazione entro il termine indicato nel presente avviso sono i seguenti:

#### **A) REQUISITI DI CARATTERE GENERALE**

- insussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- insussistenza di cause di incapacità a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni di cui alla vigente normativa antimafia;
- insussistenza del divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione ex art. 32 del Codice Penale e dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001;
- non essere sottoposti ad alcun provvedimento interdittivo di cui all'art. 14 del D.lgs. 81/2008 recante norme in materia di tutela e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- essere in regola con le disposizioni di cui alla Legge n. 68/99;
- trovarsi in regola con i versamenti dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti;

#### **B) REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di affidamento gli operatori economici di cui all'art. 45 comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., all'art. 1, comma 1, della Legge 11 gennaio 1979, n. 12 ed all'art. 10, commi 3 e 4, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di stabilità 2012) e, nello specifico:

- liberi professionisti iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro di cui alla Legge Professionale n. 12/1979;
- liberi professionisti iscritti all'Albo degli Avvocati, dei Dottori Commercialisti, dei Ragionieri e Periti Commerciali, ai quali è stata estesa la riserva di attività prevista dalla Legge professionale n. 12/1979;
- studi associati tra professionisti iscritti agli Albi di cui ai precedenti nn. 1) e 2);
- società tra professionisti iscritti agli Albi di cui ai precedenti nn. 1) e 2);
- raggruppamenti temporanei tra soggetti indicati ai punti nn. 1), 2), 3) 4).

Gli operatori economici dovranno:

- essere iscritti nel registro delle imprese della CCIAA per attività coerenti con l'oggetto dell'affidamento;
- essere abilitati al seguente bando del Mercato elettronico "Servizi Professionali di Consulenza del Lavoro" Codice CPV principali: 79211110-0 Servizi di gestione retribuzioni - 79221000-9 Servizi di consulenza fiscale - 79222000-6 Servizi di compilazione delle dichiarazioni fiscali e contributive.
- essere in possesso delle seguenti certificazioni del sistema di gestione: UNI-EN-ISO 9001:2015, UNI-CEI-ISO/IEC 27001:17, ISO-IEC 2000-1:2011 e UNI-EN-ISO 22301:2014 già attive alla data della presente procedura e in corso di validità.

C) REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA:

aver fornito nel triennio 2016 – 2017 – 2018 servizi di elaborazione buste paghe ad almeno n. 3 enti locali per una media mensile complessiva pari o superiore a n. 40 cedolini elaborati;

**ART. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DOCUMENTAZIONE RICHIESTA**

I soggetti interessati, alla manifestazione di interesse, a pena di esclusione dall'indagine di mercato, dovranno far pervenire, entro le ore 12,00 del 12/12/2019 la propria dichiarazione di manifestazione di interesse, debitamente sottoscritta, al seguente indirizzo:

Comune di Sandrigo - Piazza Matteotti n. 10 - 36066 Sandrigo (VI)

con la seguente ed unica modalità:

Posta Elettronica Certificata, inviando da casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net

LA DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE dovrà recare nell'oggetto la dicitura: **“AVVISO INDAGINE DI MERCATO PER L'ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UTILI AD UN EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO, ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI - PERIODO 01/01/2020-31/12/2022”**

La documentazione da presentare dovrà essere la seguente:

Dichiarazione di manifestazione di interesse, redatta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso - allegato A.

Tale modulo dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante della ditta interessata o mediante firma digitale oppure in formato pdf firmato, con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante sottoscrittore della dichiarazione, pena la non ammissibilità dell'istanza.

Si precisa che per il termine ultimo di presentazione delle farà fede solamente quello telematico, la data di ricezione fornita dalla casella PEC del Comune.

La mancanza dei documenti di cui sopra comporta l'automatica esclusione del partecipante.

Tutte le altre eventuali documentazioni inviate non verranno prese in considerazione per la valutazione dei candidati.

#### **ART. 5 – ALTRE INFORMAZIONI**

Il presente avviso è da intendersi come mero procedimento pre-selettivo finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di ditte in modo non vincolante per l'Ente. Pertanto, poiché le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare all'Ente la disponibilità ad essere invitati a presentare l'offerta, il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non costituiscono proposta contrattuale, non vincolano in alcun modo l'Ente e non costituiscono diritti o interessi legittimi a favore dei soggetti coinvolti.

E' fatto salvo il caso in cui per ragioni di opportunità, economicità o di conformità alla normativa in materia, questa Amministrazione debba ricorrere a diversa procedura.

Lo scrivente si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva pertinenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

La partecipazione alla presente non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento dei servizi di cui, che invece, dovranno essere analiticamente dichiarati dall'interessato ed accertati in occasione della successiva procedura di affidamento con le modalità previste.

Le eventuali successive procedure per l'acquisizione effettiva del servizio, potrebbero discostarsi comunque dalle proposte presentate.

#### **ART. 6 – DIRITTO DI RECESSO**

L'Ente si riserva la facoltà di recedere dal contratto, con preavviso di almeno 30 giorni senza corrispondere alcun risarcimento o indennizzo, qualora sopravvengano modifiche organizzative al servizio.

#### **ART. 7 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL Regolamento Europeo 2016/679.**

In riferimento all'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) Il titolare del trattamento è il Comune di Sandrigo, con sede in Piazza Matteotti, 10 – Sandrigo ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec: sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net, tel. 0444461611, fax 0444461619;
- b) Il Responsabile della protezione dei dati – Data Protection Officer (RPD-DPO) è VG PRIVACY SRL – VESCO GIARETTA GROUP con sede a Torri di Quartesolo – Via Pola n. 24 ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: e-mail [vgprivacy@postacert.eu](mailto:vgprivacy@postacert.eu) – telefono 0444267432;
- c) Il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

- d) Le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
- e) L'interessato al trattamento ha diritti di cui all'art.13, comma 2, lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso dei dati personali e la relativa rettifica;
- f) I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Sandrigo implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla legge in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- g) Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
- h) Contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza di Monte Citorio, 12, cap. 00186 Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera) del Regolamento (UE) 2016/679.

## **ART. 8 – ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n. 24, il responsabile del procedimento di cui al presente bando è Lovo Roberta telefono 0444461616

## **ART. 9 – PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato in forma integrate sul sito web del Comune di Sandrigo

## **ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente bando, valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia

Sandrigo, 28/11/2019

*Il Responsabile del Servizio Finanziario*

*(Maria Letizia Maggiani)*

*Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Capo II del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*

Al Comune di Sandrigo

PEC: [sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net](mailto:sandrigo.vi@cert.ip-veneto.net)

**Oggetto: “AVVISO INDAGINE DI MERCATO PER L’ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UTILI AD UN EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO, ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI – PERIODO 01/01/2020-31/12/2022”**

**Domanda di partecipazione all’ avviso di indagine di mercato e dichiarazione unica.**

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ ( ) residente a \_\_\_\_\_ ( )  
nella qualità di \_\_\_\_\_ dell’impresa  
\_\_\_\_\_ con sede a  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ in via  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ con cod. fiscale  
\_\_\_\_\_ partita iva \_\_\_\_\_ iscritto alla  
CCIAA di \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
fax n. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE**

Ad essere invitato a una eventuale procedura in MEPA, per l'affidamento del **SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO, ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI – PERIODO 01/01/2020-31/12/2022**

**OGGETTO DELL’AVVISO**

ALLEGATO 1 AL BANDO “AVVISO INDAGINE DI MERCATO PER L’ACQUISIZIONE INFORMAZIONI UTILI AD UN EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PER IL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO, ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI – PERIODO 01/01/2020-31/12/2022” ai fini della partecipazione al MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

DESCRIZIONE: Servizi di gestione retribuzioni/supporto specialistico in ambito amministrativo-contabile.

Si invitano pertanto le ditte interessate, a voler presentare la propria manifestazione di interesse tenendo conto delle precisazioni, non esaustive, che seguono:

- Attivazione del portale documentale e modulo service;
- Gestione retribuzioni (service paghe) elaborazione di un numero minimo di n. 38 cedolini ad un numero massimo di 60 cedolini mensili;
- Inserimento e controllo dati variabili mensili e variazioni anagrafiche (anf/detr. Fiscali)
- Verifica aspettative e altre assenze del personale con riflesso economico comunicate dall'ente cliente
- Stampa distinta per banca e produzione file netti per Tesoreria suddiviso per istituto bancario (formato come indicati)
- Riepilogo generale indicante i totali per voci contributive, i totali imponibili con relativi oneri per ogni singolo ente previdenziale, le ritenute fiscali ed il netto
- Elaborazione tredicesima mensilità entro i termini contrattuali
- Riepilogo delle competenze e relativi oneri per capitoli di spesa, con individuazione dei dipendenti (con possibilità di ripartire il singolo dipendente su più voci di spesa) suddiviso in voci di spesa e codice SIOPE, nonché ogni altra tipologia in base alla contabilità adottata
- Riepilogo per capitolo di spesa e/o centro di costo - Distinta contributi INADEL-CPDEL
- F.P.C. per dipendente
- Distinta trattenute sindacali e cessione del credito per ogni dipendente
- Ricalcolo automatico di conguagli periodi pregressi, relativi a variazioni fisse o tabellari, previo invio dei relativi dati (rinnovo CCNL)
- Predisposizione file per generazione automatica dei mandati e delle reversali
- Stampa cedolone annuale
- Stampa riepilogo IRAP
- Prospetto denuncia annuale IRAP
- Completamento denunce mensili INPDAP e INPS occasionali
- Predisposizione modello F24EP e creazione file per invio telematico
- Supporto per l'invio dei crediti cartolarizzati ex Inpdap
- Integrazione tabelle conto annuale con dati cliente annuale
- Completamento autoliquidazione INAIL
- Completamento Modello 770 semplificato con dati cliente ed invio
- Produzione completa modello 770 ordinario con dati provenienti da contabilità ed invio
- Invi telematici mensili (CARTOLARIZZAZIONE INPDAP, DMA, UNIEMENS, FONDO PERSEO)
- Invi telematici annuali (770, AUTOLIQUIDAZIONE INAIL)
- Gestione rimborsi-versamenti dal Mod. 730
- Calcolo e liquidazione arretrati per progressioni economiche
- Stampa bilancio di previsione costo del personale con simulazione di posti vacanti suddivisa per servizi e/o centri di costo e stampe in corso d'anno in occasione dell'assestamento mese di luglio e variazione finale mese di novembre;
- Aggiornamento tabelle retributive, contributive e fiscali
- Variazione delle anagrafiche dei dipendenti, amministratori e altre figure
- Inserimento di nuovo personale, amministratori e altre figure
- Calcolo e liquidazione arretrati per applicazione nuovo CCNL dipendenti EE.LL.

#### Ulteriori servizi

- Calcolo, controllo, stampa e supporto per l'invio C.U. elaborati dal personale-Invio C.U. personale e autonomi
- Conguaglio annuale anche con Mod. C.U. altri datori di lavoro;

- Supporto per l'invio relazione al Conto annuale predisposta dall'Ente
- Elaborazione, controllo, stampa e supporto ed invio telematico Conto annuale
- Assistenza telefonica dedicata
- Consulenza su tematiche inerenti la normativa di gestione delle risorse umane
- Acquisizione e conversione banca dati per l'avvio del servizio
- Trasferimento e riconsegna banca dati al termine del periodo di gestione del servizio nel formato richiesto dall'ente.

Attività su richiesta:

Adempimenti e servizi professionali

Apertura, variazione, sospensione e chiusura posizione INPS

Apertura, variazione, sospensione e chiusura posizione e voci tariffa INAIL

Comunicazioni Centro Impiego

Denuncia infortunio INAIL

Variazioni legale rappresentante

Prospetto Informativo L.68/99

Gestione attività per la domanda di piccolo prestito

Gestione attività relative al servizio Presto

Gestione attività visite fiscali

Pratiche previdenziali

Modello TFR/1

Modello 350/P e foglio aggiuntivo e/o ultimo miglio TFS (se richiesto)

Modello Pratica Pensione Completa

Sistemazione Passweb

Riliquidazioni Modelli TFR, 350 e Ultimo Miglio e gestione telematica del TFS

Eventuale servizio opzionale su richiesta:

- Portale per la gestione di ferie e permessi in cloud

Dichiara di voler partecipare come (vedi art. 3 lett. B) del bando):

---

A tal fine, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze previste dall'art. 75 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

Di essere in possesso dei seguenti requisiti necessari per la partecipazione:

1. di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
2. di essere abilitato al Mepa per il bando oggetto della presente fornitura;
3. di essere iscritto alla CCIAA per attività afferenti il presente avviso;
4. di accettare le condizioni previste nell'avviso di gara , manifesta il proprio interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento del servizio citato in oggetto;
5. di non avere cause ostantive a contrarre con la pubblica amministrazione;
6. di non essere sottoposti ad alcun provvedimento interdittivo di cui all'art. 14 del Dlgs..81/2008 recante norme in materia di tutela e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
7. di utilizzare figure professionali qualificate e costantemente aggiornate in grado di rispondere efficacemente ai problemi connessi ai servizi erogati;
8. di essere in regola con le disposizioni di cui alla Legge n. 68/99;
9. di trovarsi in regola con i versamenti dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti:

POSIZIONE INAIL \_\_\_\_\_

POSIZIONE INPS \_\_\_\_\_

10. di essere in possesso delle seguenti certificazioni del sistema di gestione: UNI-EN-ISO 9001:2015, UNI-CEI-ISO/IEC 27001:17, ISO-IEC 2000-1:2011 e UNI-EN-ISO 22301:2014 già attive alla data della presente procedura e in corso di validità.

Luogo e data

.....

Il / La Dichiarante.....

1. la dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante o procuratore dell'impresa;

2. la dichiarazione, se non firmata digitalmente, deve essere corredata da copia fotostatica di documento d'identità del sottoscrittore (art. 387 comma 3 DPR 445/2000) Si avverte che dovrà essere prodotta copia della carta di identità oppure di un documento di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35 DPR 445/2000.

*Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). I dati personali sopra riportati sono prescrit dalle vigenti disposizioni ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati, anche con strumenti informatici, esclusivamente a tale scopo.*