

Prot. 314-6-1  
Parma, 26/06/2023

**RICHIESTA PREVENTIVO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE DAL 01/01/2024 AL 31/12/2027 EX D.L. 77/2021 CONV. IN L. 108/21**

Forma Futuro Soc.Cons.r.l. intende affidare l’incarico di prestazione dei servizi di “Consulenza del lavoro e amministrazione del personale”.

A tal fine, la Società intende acquisire le offerte di professionisti e operatori economici interessati, in possesso dei requisiti sottoindicati, cui poter affidare l'incarico mediante affidamento diretto ex DL. 77/2021 conv. in L. 108/2021.

Il presente Avviso persegue fini di economicità, efficacia, tempestività, pubblicità, imparzialità, trasparenza delle fasi di affidamento del servizio, nel rispetto delle disposizioni di cui all’art. 30 del D.lgs. 50/2016 e del DL. 77/2021 conv. in L. 108/2021.

Il presente Avviso, pubblicato sul sito istituzionale della Società non è impegnativo per la Società, la quale si riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, interrompere, modificare o cessare la presente indagine conoscitiva, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa di qualsivoglia natura, indennizzo o rimborso dei costi eventualmente sostenuti per la partecipazione alla presente indagine di mercato.

La presentazione di preventivo ha lo scopo di comunicare alla società la disponibilità ad essere selezionati per l’incarico in oggetto. In questa prospettiva, si chiede a tutti gli operatori economici di settore interessati di inviare alla Società la propria manifestazione di interesse, secondo le modalità di seguito specificate.

**Tipologia del servizio: Consulenza del lavoro e amministrazione del personale**

L’incarico consisterà nell’esecuzione delle specifiche attività relative al servizio di **amministrazione del personale** che, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, vengono qui di seguito descritte:

- Documentazione assunzione/cessazione personale dipendente e comunicazioni conseguenti
- Gestione annuale personale dipendente e co.co. ed elaborazione e trasmissione telematica modello 770.
- Elaborazione e trasmissione modello CU annuale personale dipendente e co.co.
- Emissione cedolini mensili personale dipendente e co.co con comunicazioni conseguenti agli enti previdenziali
- Calcolo TFR personale dipendente
- Redazione prospetti annuali costo personale dipendente, ratei ferie e 13°
- Emissione cedolini relativi ad indennità di frequenza allievi e tirocinanti con elaborazione e trasmissione del modello CU

- Elaborazione F24 mensile per ritenute, addizionali e contributi dipendenti e co.co.co
- Caricamento F24 a credito nel flusso bancario ed Entratel
- Calcolo e trasmissione autoliquidazione INAIL
- Elaborazione tabulati trimestrali assenteismo personale dipendente

**L'offerta economica relativa al servizio di amministrazione del personale dovrà specificare l'importo unitario delle operazioni, considerando un organico composto da 28 dipendenti, una media mensile di circa 20 collaborazioni continuative; il numero dei tirocini attivati si aggira annualmente intorno alle 214 unità.**

Il servizio di **consulenza del lavoro** verterà principalmente sui seguenti punti:

- Consulenza tecnica in materia di lavoro, anche con specificità per le Società a partecipazione pubblica, con problematiche nell'inquadramento contrattuale, con gestione delle comunicazioni e pratiche con gli Enti Competenti
- Supporto in caso di controversie individuali e collettive, in caso di ispezioni o ricorsi
- Verifica/soluzione di eventuali contestazioni da parte dell'Agenzia delle Entrate, degli enti previdenziali e assistenziali, sulle dichiarazioni/denunce/versamenti

Per le attività di presentazione di pratiche, ricorsi e discussione degli stessi, soluzioni di particolari problematiche, il prestatore, se necessario per la natura dell'attività, dovrà recarsi personalmente, a propria cura e spese, presso i competenti Uffici.

Il professionista incaricato, inoltre, dovrà obbligatoriamente assicurare la gestione integrale delle attività affidate, così come precedentemente descritto, sin dal primo giorno di decorrenza del correlativo contratto.

Il professionista incaricato, a proprie cure e spese, dovrà coordinarsi con il consulente uscente al fine di acquisire tutte le notizie necessarie ed utili per il subentro nell'incarico, senza che ciò rechi pregiudizio all'attività di Forma Futuro e/o ritardi rispetto agli adempimenti di qualsiasi natura (fiscali, contributivi, etc.) gravanti sulla stessa.

L'attività di supporto nella verifica degli adempimenti contributivi e nell'esame e soluzione di problematiche di natura contributiva sarà svolta mediante contatti telefonici o a mezzo posta elettronica e, qualora ciò non sia sufficiente, attraverso specifici incontri presso la sede amministrativa. Le consultazioni per le vie brevi (telefono, posta elettronica) dovranno essere rese immediatamente e, comunque, entro la giornata in cui viene formulata la richiesta ovvero, qualora le specifiche circostanze non lo consentano, entro la giornata successiva a quella della richiesta.

Quanto ai pareri scritti, i tempi per la redazione saranno concordati in relazione alla complessità del quesito e all'urgenza che riveste la risposta.

Il professionista incaricato è tenuto a seguire le istruzioni, le direttive e le richieste che perverranno da Forma Futuro, per il tramite del referente del contratto o della direzione.

In particolare, per tutte le innanzi descritte attività e per tutta la durata del contratto, il professionista incaricato dovrà:

- garantire un'assistenza telefonica o mediante posta elettronica per qualunque esigenza e/o problematica previdenziale di Forma Futuro in ogni giorno lavorativo dal lunedì al venerdì di ogni settimana dell'anno (ad eccezione di un periodo di chiusura per le ferie estive e natalizie, solitamente di 15 giorni), dalle ore 09:00, alle ore 13:30 e dalle 14:30 alle 17:00 di ogni giornata non festiva;
- mantenere opportuni e costanti contatti con gli addetti degli uffici competenti di Forma Futuro, anche al fine di verificare il buon andamento dei servizi;
- prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione;
- conservare, ai sensi dell'art. 2235 del c.c., tutta la documentazione fornita in originale da Forma Futuro per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'incarico, salvo diversi accordi;
- rispettare il segreto professionale, non divulgando fatti o informazioni di cui è venuto a conoscenza in relazione all'espletamento dell'incarico, fatta eccezione per il normale svolgimento del suo mandato.

**L'offerta economica relativa al servizio di consulenza del lavoro dovrà essere quantificata in un importo forfettario annuo.**

### **Durata**

L'incarico avrà la durata di 4 anni con decorrenza dal 01/01/2024 e termine al 31/12/2027 prorogabile eventualmente di ulteriori 12 mesi a semplice richiesta della Società, proroga cui il soggetto dichiara sin da ora di prestare la propria disponibilità.

È fatta salva la facoltà della Società di recedere unilateralmente dal contratto a proprio insindacabile giudizio anche prima della scadenza sopraindicata dando preavviso scritto di 30 giorni. In tal caso sarà dovuto il compenso maturato sino a tale data per l'incarico svolto, senza il riconoscimento di alcuna ulteriore indennità, indennizzo e/o risarcimento.

### **Requisiti richiesti**

- Non trovarsi in una delle situazioni che comportano l'esclusione ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n.50/2016;
- Non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;
- Non trovarsi in una delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con la Società;
- Adempimento di tutti gli obblighi previsti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 e ss.mm.ii.;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro;

- Aver maturato esperienza operativa e competenza normativa di almeno sei anni nella consulenza del lavoro per la Pubblica Amministrazione o società partecipate dalla stessa;
- Aver maturato esperienza operativa e competenza normativa di almeno sei anni nella consulenza del lavoro presso enti di Formazione Professionale accreditati per la gestione di iniziative finanziate con risorse pubbliche, anche in riferimento al CCNL della Formazione Professionale.

## **Publicità**

La pubblicità del presente avviso è garantita mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società per 30 giorni consecutivi decorrenti dal giorno della pubblicazione.

## **Termini e modalità di presentazione della manifestazione d'interesse**

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, a pena di esclusione, **entro e non oltre il termine del 27/07/2023, ore 12,00.**

La manifestazione d'interesse dovrà recare in allegato:

- a) l'**ALLEGATO "MODELLO A" - Dichiarazione manifestazione di interesse** debitamente compilato e sottoscritto
- b) l'**OFFERTA TECNICO-ECONOMICA** che dovrà:
  - essere redatta su carta semplice e sottoscritta in calce a cura del professionista, o del legale rappresentante, ove l'operatore economico sia una persona giuridica, recando in allegato la carta d'identità del sottoscrittore;
  - indicare, ove l'operatore economico sia una persona giuridica, il professionista, o i professionisti, che svolgeranno il servizio;
  - contenere proposta di un piano di gestione delle attività;
  - essere comprensiva di spese e oneri, al netto di IVA (e indicando l'IVA applicata).
- c) il **curriculum vitae**, sottoscritto ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (in ordine alla veridicità di quanto dichiarato), con copia della carta d'identità, del professionista che svolgerà il servizio (o dei professionisti, in caso siano più soggetti)
- d) copia sottoscritta per accettazione dell'allegato **"PATTO DI INTEGRITÀ"** (fornito in allegato)

La manifestazione d'interesse dovrà essere presentata tramite PEC all'indirizzo [amministrazione@pec.formafuturo.it](mailto:amministrazione@pec.formafuturo.it).

Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: "Manifestazione di interesse e Offerta economica – Richiesta Preventivo "SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE".

## Modalità di affidamento

Il servizio sarà aggiudicato mediante affidamento ad insindacabile giudizio della società, sulla base dell'offerta economica più vantaggiosa (ovvero il miglior rapporto qualità-prezzo).

La Società, nel rispetto del principio della parità di trattamento, potrà chiedere ai soggetti interessati di produrre documenti supplementari, di fornire chiarimenti, anche attraverso colloqui, riguardo ai documenti presentati.

## Clausole di salvaguardia

Il presente avviso, non vincolante per la Società, non costituisce indizione di procedura di affidamento, concorsuale o para-concorsuale in base alla quale siano previste graduatorie o classificazioni di merito. Non costituisce, altresì, offerta al pubblico ai sensi dell'art.1336 c.c. La società sarà in ogni caso libera di avviare altre e diverse procedure di affidamento, ovvero di non procedere all'esperimento della stessa.

Per i soggetti proponenti, la cui procedura di approvazione non dovesse andare a buon fine, nulla sarà riconosciuto o dovuto anche a titolo di rimborso spese.

La manifestazione di interesse ha il solo scopo di esprimere la disponibilità, da parte dell'operatore economico, a svolgere la prestazione richiesta e non fa sorgere in capo all'istante alcun diritto. La partecipazione all'avviso non costituisce prova del possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio, che sarà accertato dalla società in occasione della procedura di affidamento diretto, nelle forme previste dalla normativa di riferimento.

## Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati in relazione al presente procedimento avverrà nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE n. 2016/679.

L'informativa completa è disponibile sul sito web della società, sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Privacy". In alternativa scansionare il seguente QR Code:



## Responsabile del procedimento e ulteriori informazioni

Dott. Mirco Potami

Il Responsabile del procedimento  
Mirco Potami