

## VERBALE DI CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Addì 20 del mese di ottobre dell'anno 2022, presso la sede sociale, alle ore 12.30 si riunisce il Consiglio d'amministrazione della società ACIPROMUOVE srl per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) Comunicazioni del Presidente;
- 2) Spettacolo e conviviale natalizia;
- 3) PFA 2022;
- 4) Provvedimenti amministrativi;
- 5) Varie ed eventuali

Assume la Presidenza il Prof. Arch. Massimo Ruffilli, nella sua qualità di Presidente del Consiglio d'amministrazione, il quale chiama a fungere da segretario la sig.ra Cristiana Schini, che accetta con l'approvazione dei presenti.

Il Presidente constata e fa constatare:

- la regolarità della convocazione;
- la presenza dei componenti il Consiglio d'amministrazione, oltre che del Presidente nella sua stessa persona anche del consigliere Dr.ssa Alessandra Rosa e del Consigliere delegato Mario Mordini;
- la presenza del Revisore Unico dr.ssa Sabrina Marziali.

In merito al punto 1° dell'o.d.g. OMISSIS

In merito al punto 2° dell'o.d.g. OMISSIS

In merito al punto 3° all'o.d.g. OMISSIS

In merito al 4° punto all'o.d.g. **Provvedimenti amministrativi**, il cda si confronta sul rinnovo dell'affidamento triennale del servizio relativo all'esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente per l'amministrazione del personale dipendente.

**Visto** l'art. 32, comma 2 del D.lgs. 50 del 2016, il quale prevede che *“Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte”*;

**Attesa** la necessità di affidare il servizio relativo alla esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente per l'amministrazione del personale dipendente;

**Dato atto** che la Società, in data 21 settembre 2022, ha pubblicato un avviso pubblico aperto al mercato sul proprio sito istituzionale;

**Dato atto** che l'unico operatore ad aver manifestato il proprio interesse è il Dott. Franco Villi, nato a Firenze l'8 novembre 1947 (C.F.: VLLFNC47S08D612T - P.IVA.: 00749740486);

**Visto** il *curriculum* del professionista Dott. Franco Villi ;

**Dato atto** dell'elevato grado di soddisfazione maturato dalla Società a conclusione dei precedenti incarichi, nella esecuzione dei quali il suddetto professionista ha dimostrato serietà ed affidabilità;

**Vista** la dichiarazione del Dott. Franco Villi relativa al possesso dei requisiti generali, di cui all'art. 80 del D.lgs 50 del 2016;

**Dato atto** che la Società, coerentemente con quanto disposto nelle Linee Guida n. 4, provvederà alle seguenti verifiche di legge:

- documento di regolarità contributiva (DURC);
- consultazione del casellario delle annotazioni riservate presso l'ANAC;
- acquisizione del certificato generale del casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica;

- acquisizione del certificato dei carichi pendenti presso l'Agenzia delle Entrate .

**Vista** la disciplina sostitutiva di cui all'art. 1 della legge n. 120 del 2020 come sostituita dall'art. 51 della legge n. 108 del 2021);

**Dato atto** che dall'esito delle verifiche di cui sopra non emergono elementi ostativi al presente affidamento;

**Il Consiglio d'Amministrazione all'unanimità delibera**

**di affidare** al **Dott. Franco Villi** (C.F.: VLLFNC47S08D612T) – PEC: f.villi@consulentidellavoropec.it, il servizio professionale relativo all'esecuzione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente per l'amministrazione del personale dipendente;

**di stabilire** che l'affidamento avrà **durata triennale, dal 01/10/2022 al 30/09/2025;**

**di stabilire** che il professionista è tenuto allo svolgimento delle seguenti prestazioni minime:

- servizio di consulenza del lavoro, per tale intendendosi la consulenza prestata in qualsiasi materia giuslavoristica, di carattere generale o specifico, per l'analisi della legislazione, dell'interpretazione e dell'applicazione, anche giurisprudenziale, di disposizioni e problemi specifici;
- redazione prospetti paga dipendenti e collaboratori e prospetti contabili trimestrali;
- predisposizione ed invio telematico modello DMA;
- creazione modelli Unimens, conteggio contributi mensili, predisposizione ed invio telematico DM10;

- predisposizione Mod. F24 mensile, stesura nota contabile, stesura stampe contributi mensile e progressiva, stampa dei mandati e reversali e gestione delle ore straordinarie per dipendenti;
- predisposizione e invio telematico Mod. 770 base + St + Sx + parte lavoratori dipendenti;
- operazioni di conguaglio di fine anno, conteggio delle varie addizionali e predisposizione dei Mod. CU e relativi invii all'Agenzia delle Entrate;
- assistenza problematiche Inps o Inail;
- autoliquidazione Inail;
- calcolo TFS annuale;
- assistenza pratiche inerenti i dipendenti (assunzioni, distacco, cessazione, variazioni);
- conteggio, accantonamento e rivalutazione annuale TFS;
- compilazione denuncia salari INAIL e conteggi premi.

**di affidare** il servizio per la somma di € **39.000,00** per l'intera durata dell'affidamento, oltre accessori, da remunerare "*a misura*", secondo il tariffario trasmesso dal suddetto Professionista;

**di stabilire** che il pagamento avverrà entro trenta giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, mediante bonifico bancario o postale dando evidenza nella causale del pagamento del CIG assegnato, previa verifica e certificazione di conformità del servizio stesso;

**di affidare** il servizio riservandosi, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, di risolvere il contratto e, conseguentemente, di disporre il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni

già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, nonché di applicare una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto;

**di stabilire** che tanto la società, quanto l'affidatario del servizio potranno recedere in qualunque momento, con preavviso di venti giorni da darsi a mezzo PEC, senza che da ciò possa derivare ai suddetti soggetti titolo ad indennizzo o risarcimento delle spese;

**di obbligare** l'affidatario del servizio al rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;

**di nominare** il Sig. Mario Mordini quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

**di pubblicare** gli elementi essenziali della presente determina sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto di un equo bilanciamento tra le esigenze di trasparenza, di cui al D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, e la tutela dei dati personali, in particolare, del principio di minimizzazione del trattamento, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al D.lgs 30 giugno 2003, n. 196;

**di provvedere** altresì alla pubblicazione del *curriculum* del soggetto responsabile della prestazione, ai sensi dell'art. 15 *bis* del D.lgs 33 del 2013

Allegati (mantenuti agli atti dell'Ufficio):

- a) curriculum del Dott. Franco Villi;
- b) dichiarazione sostitutiva;
- c) DURC;
- d) visura del Casellario delle annotazioni riservate;
- e) certificato generale del casellario giudiziale rilasciato dalla Procura della Repubblica;

- f) certificato dei carichi pendenti rilasciato dall'Agenzia delle Entrate;
- g) tariffario.

Alle ore 13,00 non essendoci altro da deliberare la riunione viene tolta.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

(Cristiana Schini)

IL PRESIDENTE

(Prof. Arch.Massimo Ruffilli)