



Automobile Club d'Italia



Automobile Club Cagliari

Via Verdi, 11 – Tel. 070.3495374 - c.a.p. 09128 – Cagliari
pec: automobileclubcagliari@pec.aci.it – mail: automobileclub@cagliari.aci.it
sito internet: www.cagliari.aci.it - cod.fisc./p.iva: 00154870927

**DETERMINAZIONE N. 31/2022
del 29 dicembre 2022**

**Oggetto: affidamento dei servizi di consulenza del lavoro ed attività connesse dell'Automobile Club Cagliari
– CIG: Z06395ACDF.**

IL DIRETTORE DELL'AUTOMOBILE CLUB DI CAGLIARI

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 che ha recepito la normativa introdotta dal D. Lgs. n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il provvedimento di nomina a responsabile ad interim dell'Automobile Club di Cagliari, DRUO aoodir022/00004306/22 del 24 ottobre 2022;

VISTO il Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'AC adottato in applicazione dell'art.13, comma 1, lett. o) del D.Lgs.n.419 del 29 ottobre 1999 ed approvato dagli Organi dell'Ente;

DATO ATTO che questo Ente, non avendo personale interno professionalmente formato, si avvale di professionalità esterne per l'espletamento dei servizi attinenti alla consulenza del lavoro;

TENUTO CONTO che l'AC Cagliari ha necessità di acquisire servizi di consulenza del lavoro;

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ed in particolare il comma 2 dell'art. 32, il quale prevede che, prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

VISTE le linee guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, in attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, aggiornate al decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018 e recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

ACQUISITA per le vie brevi la disponibilità del dott. Massimo Pileri, con studio in Cagliari, via Genneruxi 1/C, cod. fisc. PLRMSM70S21B354H, iscritto all'albo dell'Ordine dei Consulenti del lavoro di Cagliari n. 367, che offre il servizio come di seguito riportato secondo la tabella canone a forfait basata sul numero dei dipendenti, quindi nella fascia da 1 a 2 per € 1.200,00/1.500,00 annui oltre oneri fiscali per gli adempimenti ordinari:

- elaborazione buste paga mensili relative a dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi o a progetto, associati in partecipazione, amministratori, sindaci, revisori di società predisposte sulla base delle giornaliere di presenza mensili e dei dati ricevuti;
- compilazione ed archiviazione LUL (libro unico del lavoro);
- quantificazione mensile dei contributi previdenziali con trasmissione telematica diretta dei Modelli DM10 ed E-MENS all'INPS (poi UNIEMENS);
- quantificazione mensile dei versamenti IRPEF relativi al personale dipendente ed ai collaboratori con compilazione del Modello F24;
- quantificazione mensile dei versamenti dovuti a CASSA EDILE o EDILCASSA con trasmissione telematica delle denunce mensili dei lavoratori occupati (se previsti);
- quantificazione mensile dei contributi a Fondi di previdenza complementare con stampa delle relative distinte di versamento;
- gestione Fondo di Tesoreria INPS per aziende tenute all'osservanza di tale obbligo;
- corresponsione anticipazioni su TFR in corso d'anno;

- conguagli ritenute IRPEF al 31/12 di ogni esercizio od alla data di cessazione del dipendente o collaboratore;
- conguagli contributi previdenziali ed assistenziali al 31/12 di ogni esercizio od alla data di cessazione del dipendente o collaboratore;
- quantificazione accantonamenti T.F.R. al 31/12 di ogni esercizio od alla data di cessazione del dipendente o collaboratore;
- prospetti contabili e riepilogativi relativi al personale dipendente ed ai collaboratori eventualmente distinti per qualifica e centri di costo sulla base delle indicazioni fornite dal Cliente;
- gestione mensile delle ferie e dei permessi individuali spettanti al personale dipendente con consegna del prospetto con valorizzazione individuale dei saldi residui al termine di ciascun mese eventualmente distinti per qualifica e centri di costo;
- prospetti assenteismo con evidenza mensile delle diverse causali di assenza dal lavoro, valorizzazione e calcolo % di raffronto rispetto alle ore di presenza contrattualmente previste;
- analisi del costo del lavoro mensile e per periodo (da ___/___ a ___/___) con dati progressivi fino a 12 mesi consecutivi con dettaglio nominativo per ciascun dipendente e totalizzazione per centro di costo, calcolo del costo complessivo, orario e medio;
- valorizzazione mensile ratei accantonamenti in corso d'anno (ferie, festività, mensilità aggiuntive) con relativi contributi previdenziali ed assistenziali maturati;
- prospetto mensile e progressivo di chiusura del Fondo TFR maturato al termine di ciascun mese comprensivo della rivalutazione ISTAT;
- creazione mensile di file in supporto pdf contenenti le stampe di elaborazione del mese con inoltro via mail (supporto per archiviazione documentale elettronica);
- ricezione per conto dell'azienda dei certificati medici INPS on-line su casella PEC dello Studio con inoltro all'indirizzo mail dell'azienda stessa in tempo reale;
- calcolo acconto e saldo dell'imposta a titolo di ritenuta d'acconto sulla rivalutazione del TFR;
- denuncia annuale dei lavoratori relativa al diritto al lavoro dei soggetti disabili e categorie protette (Legge 68/99);
- MODELLO CU (ex Modello CUD) per dipendenti e collaboratori;
- autoliquidazione INAIL con denuncia annuale delle retribuzioni corrisposte al personale dipendente ed ai collaboratori (redazione Mod. 10.3.1 e compilazione del Modello F24) con relativa trasmissione telematica della denuncia;
- dichiarazione annuale all'INPS delle retribuzioni corrisposte a dipendenti e collaboratori (sezione previdenziale aggiuntiva Modello 770) con relativa trasmissione telematica;
- denuncia annuale INAIL nominativi lavoratori e collaboratori occupati (sezione aggiuntiva Modello 770) con relativa trasmissione telematica: Modello 770;
- invio modelli prestampati per richiesta detrazioni fiscali IRPEF (sia al momento dell'assunzione che all'inizio di ciascun periodo d'imposta);
- invio modelli prestampati per richiesta assegni familiari ANF INPS (ogni anno all'inizio del periodo di vigenza per chi ne abbia fatto richiesta almeno una volta);
- predisposizione quadro dati Studi di Settore con informazioni sulle qualifiche e le giornate retribuite (escluse le statistiche con suddivisione interna e per reparti disponibili a richiesta e con costi aggiuntivi in base al grado di complessità delle rilevazioni da eseguirsi);
- prospetti contabili e chiusure di fine anno comprendenti il dettaglio del calcolo dei premi INAIL da autoliquidazione, consistenza Fondo TFR al 31/12 dell'anno, calcolo del valore dei ratei sospesi per ferie-permessi-mensilità aggiuntive e relativi contributi e premi INPS/INAIL;
- calcolo delle deduzioni IRAP spettanti con riferimento al costo del lavoro sostenuto e nei casi previsti dalla legge;
- comunicazione annuale al Ministero del Lavoro ai fini della normativa sui lavori usuranti;
- rapporto periodico pari opportunità sulla situazione del personale maschile e femminile;
- comunicazione annuale all'Agenzia delle Entrate ai fini della ricezione dei modelli 730-4 con procedura di caricamento automatico da parte dello Studio;
- invio periodico e costante della newsletter da parte dello Studio con le più importanti e rilevanti novità normative in materia di lavoro;
- servizio scadenziari via mail con anticipo di almeno 1 mese rispetto alla scadenza di riferimento (termine contratti lavoro, termine agevolazioni contributive, scadenze relative ad ANF, passaggi qualifica/livello, ecc.);

saranno invece oggetto di fatturazione aggiuntiva le attività non elencate sopra e richieste dall'Ente, come a titolo esemplificativo e non esaustivo le pratiche di inizio del rapporto che comportano comunicazione di assunzione-contratto-allegati per un costo aggiuntivo di € 100,00 per ogni pratica (compresa l'iscrizione INPS alla gestione separata nei casi di avvio di rapporto con soggetto co.co.pro. o amministratore), le pratiche di cessazione del rapporto ed operazioni di liquidazione spettanze chiusura rapporto/verifica/conguaglio per un costo aggiuntivo di € 50,00 per ogni pratica;

CONSIDERATO che si è proceduto ad una verifica sul mercato di riferimento dei costi per il servizio di che trattasi rilevando che la cifra è congrua;

ACCERTATO che il dott Massimo Pileri possiede i requisiti richiesti ed adeguata struttura organizzativa;

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e l'art.6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dalla Legge n. 190/2012, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi ed all'obbligo di segnalazione, da parte dello stesso, di ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 5 comma 2 della L. 241/90, responsabile del procedimento RUP è il direttore dell'Ente, in virtù della nomina a responsabile dell'Ente su richiamata;

VISTO il budget annuale per l'anno 2023, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti e dismissioni, deliberato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 26 ottobre 2022;

VISTO l'art.1, comma 130 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge di bilancio 2019) che ha aumentato la soglia relativa all'obbligo di ricorrere al mercato elettronico da 1.000,00 euro a 5.000,00 euro;

VISTA la bozza di convenzione allegata;

PRESO ATTO che alla presente procedura di acquisto è stata assegnata dal sistema dell'ANAC lo smart CIG n. Z06395ACDF;

DETERMINA

1. di approvare e di ritenere le premesse parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di prendere atto che il RUP è il dott. Attilio Iannuzzo, responsabile dell'Automobile Club di Cagliari;
3. di approvare la bozza di convenzione allegata;
4. di affidare i servizi di consulenza del lavoro ed attività connesse dell'Automobile Club Cagliari, come in premessa specificati e come meglio riportati nella bozza di convenzione allegata, al dott. Massimo Pileri, con studio in Cagliari, via Genneruxi 1/C, cod. fisc. PLRMSM70S21B354H, iscritto all'albo dell'Ordine dei Consulenti del lavoro di Cagliari n. 367, per il periodo dal 1° gennaio 2023 al 31 dicembre 2025, per l'importo annuale di € 1.200,00 più oneri fiscali per le attività ordinarie;
5. di impegnare la spesa prevista sul budget 2023 e seguenti 2024/2025;
6. di impegnare, inoltre, € 1.300,00 per le eventuali ulteriori attività richieste;
7. di dare atto che alla scadenza dell'affidamento del servizio si potrà far ricorso ad eventuale proroga tecnica necessaria per le nuove procedure;
8. di prendere atto che il numero di smart CIG assegnato dall'ANAC è Z06395ACDF;
9. di disporre la pubblicazione della presente determinazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *amministrazione trasparente*.

Cagliari, 29 dicembre 2023

Il Direttore
F.to Dott. Attilio Iannuzzo