



## **DETERMINA DIRIGENZIALE DEL 1.12.2020**

**OGGETTO: Affidamento servizio di consulenza e assistenza in materia di diritto del lavoro ed elaborazione cedolini buste paga 2021-2022 con opzione di prosecuzione per ulteriori due anni**

### **IL DIRETTORE**

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

**Visto** il Regolamento di Organizzazione dell'Automobile Club Verona, Deliberato dal Consiglio Direttivo ai sensi dell'Art. 27 bis del citato D.Lgs. n. 29/1993, in data 5 aprile 2002;

**Visto** il Nuovo Regolamento di Amministrazione e Contabilità, approvato dal Consiglio Direttivo in data 17 settembre 2009;

**Visto** il Manuale delle Procedure Negoziali dell'Ente approvato con Determinazione del Direttore del 29.11.2010 a seguito di parere positivo del Collegio dei Revisori dei Conti espresso il 25.11.2010;

**Visto** il D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni di cui il D.Lgs. 50/2016;

**Premesso** che il 31.12.2020 scadrà il contratto di consulenza e assistenza ed elaborazione paghe con Unionservices Srl e l'Automobile Club Verona necessita di un consulente del lavoro per il servizio in oggetto, pertanto si rende necessario individuare un professionista per gli anni futuri;

**Premesso** che data la sua particolare natura, questo affidamento ha bisogno di professionalità specializzata in materia di normativa sul lavoro;

**Considerato** che la Dott.ssa Stubelj. con sede a Verona in Via Chioda n. 95, C.F. STBRRL64R61F356Y P.IVA 02750410231 ha presentato una proposta di elaborazione e consulenza buste paga per un importo annuale massimo di € 1.250,00 (milleduecentocinquanta/00);

### **DETERMINA**

**di affidare** alla **Dott.ssa Ariella Stubelj** (C.F. STBRRL64R61F356Y P.IVA 02750410231), il servizio professionale di assistenza continuativa in materia fiscale;

**di stabilire** che l'affidamento avrà **durata biennale**, dal 01/01/2021 al 31/12/2022 **con opzione di prosecuzione contrattuale per ulteriori due anni**, da assumersi con provvedimento dell'Ente, da trasmettere al professionista nel termine (ordinatorio) di tre mesi prima della suddetta scadenza;

**di stabilire** che la professionista è tenuta allo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- consulenza, assistenza e adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazione della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, elaborazione prospetti paga, selezione del personale, denunce previdenziali ed assicurative;
- consulenza ed assistenza in materia di contenzioso, nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro subordinato, in merito all'estinzione del rapporto di lavoro: licenziamenti individuali singoli e plurimi;
- consulenza ed assistenza inerente all'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro;
- consulenza ed assistenza nei procedimenti disciplinari;
- redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e tributarie.

**di stabilire** che la professionista, come previsto nell'offerta presentata, si impegna ad eseguire gli accessi richiesti presso gli Uffici dell'Ente fino a due ore a trimestre, secondo le modalità concordate con la Committente;

**di stabilire** che la professionista, come previsto nell'offerta presentata, si impegna a prestare la propria assistenza telefonica per fornire risposte a quesiti di immediata soluzione fino a 5 ore a trimestre, nonché a svolgere gli incontri richiesti con la Direzione fino a 3 ore a trimestre, secondo le modalità concordate con la Committente;

**di affidare** il servizio stabilendo che il valore massimo del presente accordo per l'intera durata di due anni con opzione di rinnovo per ulteriori due anni è pari ad **€ 5.000,00, oltre IVA ed oneri previdenziali;**

**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 l'Ente, quanto l'affidatario del servizio potranno recedere in qualunque momento, con preavviso di 20 giorni da darsi a mezzo PEC ovvero a mezzo raccomandata A.R., 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** se stesso quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

**di pubblicare** gli elementi essenziali della presente delibera 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** alla comunicazione dei dati di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33 del 2013 tramite il sistema PerlaPA;

**di provvedere** altresì alla pubblicazione del *curriculum* della professionista (**doc. h**), ai sensi dell'art. 15 *bis* del D.Lgs. 33 del 2013.

Il Direttore

La Professionista

Dott. Riccardo Cuomo

Dott.ssa Ariella Stubelj

Allegati (mantenuti agli atti dell'Ufficio):

- a) verbale n. 1 del 2 ottobre 2020;
- b) DURC;
- c) visura del Casellario delle annotazioni riservate;
- d) certificato generale casellario giudiziale;
- e) certificato carichi pendenti Agenzia delle Entrate;
- f) offerta metodologica;
- g) polizza professionale;
- h) *curriculum* professionale.