



Prot. 89/17/U del 17/02/2017

Determinazione a contrarre

a seguito di delibera n. 7 del CdA del 14 febbraio 2016

Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, si determina la volontà di stipulare un contratto in forma di scrittura privata con il seguente operatore economico:

Consulente per la prestazione di servizi relativa a consulenza del lavoro finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) adempimenti di amministrazione del personale:
 - elaborazione e consegna dei cedolini paga mensili per ciascun dipendente e altre figure (collaboratori, amministratori, ecc.) per cui si rende necessario tale adempimento;
 - predisposizione e consegna dell'elenco retribuzioni e delle prime note stipendi per scritture contabili;
 - predisposizione e consegna del riepilogo delle retribuzioni differenziate per tipologia di contratto, del cedolino di riepilogo e del riepilogo contabile;
 - predisposizione e consegna dei prospetti relativi al TFR e di quelli relativi ai ratei periodici ed agli accantonamenti del TFR;
 - predisposizione e consegna dei prospetti relativi alle ferie e permessi e loro valorizzazione a fini contabili;
 - gestione ed adempimento delle pratiche di assunzione/licenziamento con predisposizione ed invio delle varie comunicazioni agli enti competenti;
 - predisposizione e consegna dei modelli di Certificazione Unica;
 - predisposizione e consegna delle dichiarazioni e dei conteggi IRAP;
 - elaborazione dei conteggi relativi agli oneri contributivi e retributivi, all'IRAP ed alle altre imposte legate al costo del lavoro;
 - predisposizione e consegna dei modelli per il pagamento degli oneri contributivi e retributivi, dell'IRAP e delle altre imposte legate al costo del lavoro;
 - predisposizione di tabelle riepilogative mensili in relazione a ciascun dipendente ai fini degli obblighi di rendicontazione all'Autorità di Gestione regionale;
 - altri adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- b) adempimenti relativi agli incarichi professionali (ritenuta d'acconto) compresa l'elaborazione dei conteggi relativi e la compilazione del modello F24;
- c) elaborazione modello 770 dipendenti e assimilati, autonomi e provvigioni ed invio telematico;
- d) adempimenti e relativa formalizzazione documentale presso Enti previdenziali ed assistenziali, presso i Centri per l'impiego e presso gli altri uffici preposti;
- e) tenuta libri del lavoro obbligatori a norma di legge;
- f) vidimazioni libri obbligatori a norma di legge;
- g) predisposizione ed invio telematico modelli Uniemens;
- h) predisposizione ed invio DMA telematico;
- i) predisposizione ed invio della denuncia annuale relativa agli obblighi all'assunzione di disabili;
- j) consulenza per la predisposizione di contratti di lavoro;
- k) altre consulenze in materia di lavoro;
- l) eventuali rapporti da intrattenere con Enti previdenziali per gli adempimenti sopra richiamati;
- m) consulenza in merito ai rimborsi spese in capo al personale e agli amministratori.

da selezionare con procedura aperta.

L'attività di consulenza è supporto necessario alle attività previste dal GAL Appennino Bolognese Srl per lo svolgimento delle attività previste dalla normativa Leader.

Possono presentare domanda

lavoratori autonomi, studi professionali, società ed enti:

- iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro ovvero in possesso di diverso titolo autorizzatorio all'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 1, Legge n. 12/79;
- che per l'espletamento dell'attività di cui sopra siano diretti ed organizzati da figure professionali iscritti all'Albo dei Consulenti del Lavoro ovvero in possesso di diverso titolo autorizzatorio all'esercizio dell'attività ai sensi dell'art. 1, Legge n. 12/79.

Requisiti di valutazione

- esperienza di lavoro con GAL e altre società aventi una forma giuridica a partecipazione pubblico/privata, con Amministrazioni Pubbliche e/o a Concessionari di contributi comunitari;
- maturata esperienza nelle varie e più aggiornate forme nella contrattazione del lavoro;
- capacità di esprimere consulenze e pareri in materia del lavoro;
- organizzazione di studio con personale dipendente e/o autonomo che possieda i seguenti requisiti :
 - a) esperienza pluriennale maturata nella consulenza del lavoro;
 - b) esperienza nella consulenza del lavoro a beneficio di Gruppi di azione locale e/o Società a partecipazione pubblico/privata e/o Amministrazioni Pubbliche e/o Concessionari di contributi comunitari

Ai curricula verrà attribuito un punteggio fino ad un massimo di 30 punti così ripartiti:

- A) massimo 20 punti: valutabili sulle esperienze conseguite in materia di consulenza del lavoro.
- B) massimo 10 punti: valutabili in base all'offerta economica.

Importo massimo presunto di spesa

Euro 2.500,00, oltre IVA per la durata di un anno. Restano a carico dell'offerente tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge.

Commissione di Valutazione

La Commissione di Valutazione sarà composta dal Coordinatore del GAL Appennino Bolognese e da altri due Commissari nominati dal Consiglio di Amministrazione del GAL Appennino Bolognese.

Durata

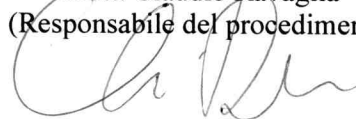
L'incarico avrà durata di 4 anni a partire dalla sottoscrizione del contratto. Il GAL Appennino Bolognese potrà tuttavia recedere dal medesimo al termine dei primi due anni di contratto per sua scelta insindacabile da comunicare con disdetta resa con preavviso di almeno due mesi rispetto alla scadenza dei primi due anni. Gli offerenti sono quindi tenuti, nella formulazione dell'offerta, a considerare anche detta possibilità di recesso.

Forma del contratto e clausole ritenute essenziali

Scrittura privata.

La selezione avverrà con procedura aperta, con pubblicazione di avviso con scadenza di presentazione delle offerte entro 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

Dott. Claudio Ravaglia
(Responsabile del procedimento)



Bologna, 17 febbraio 2017