



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 01/2020 Prot. N.: 080 del 20-03-2020	Oggetto: Determina a contrarre per l’Affidamento del Servizio Elaborazione Paghe e Contributi Azienda Speciale Cesan – Periodo 04/2020 - 03/2021. CIG: Z072B28B6C
--------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IL DIRETTORE GENERALE

DATO ATTO che il servizio relativo all’elaborazione, alla predisposizione delle buste paga, nonché agli adempimenti contributivi e fiscali relativi al personale dipendenti è stata fino ad ora gestito direttamente dal personale dipendente dell’Azienda Speciale;

TENUTO CONTO che tali attività richiedono il costante aggiornamento delle specifiche conoscenze e competenze in materia di trattamento fiscale, previdenziale ed assistenziale, con conseguente necessità di una costante e puntuale formazione, del personale dipendente dedicato alle attività di cui sopra;

TENUTO CONTO che, alla luce dell’attuale processo di riorganizzazione, razionalizzazione ed efficientamento dell’Azienda Speciale, iniziato con la delibera del CdA n. 16 del 02/12/2019, occorrerà procedere, altresì, ad una rivisitazione delle attività e delle mansioni svolte dal personale dipendente;

VALUTATA la complessità della materia relativa al servizio in oggetto;

CONSIDERATO opportuno, pertanto, procedere ad affidare il servizio ad uno studio di Consulenza Specializzato nel settore;

TENUTO CONTO che tale soluzione appare più conveniente rispetto a quella di dedicare almeno un’unità di personale dipendente, che dovrebbe essere costantemente formato e aggiornato sulla materia di che trattasi;

DATO ATTO che, stante l’attuale processo di riorganizzazione sarebbe opportuno procedere con urgenza all’affidamento di che trattasi, ciò al fine di sollevare il personale dipendente, dai citati delicati adempimenti;

PRESO ATTO che gli uffici, stante l’urgenza, hanno provveduto, per le vie brevi, alla richiesta di un preventivo di spesa allo Studio di Consulenza del Lavoro “Cav. Carlo Fabozzi” il cui titolare, dottor. Massimiliano Fabozzi è Presidente dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro della Provincia di Foggia;

CONSIDERATO che le attività che lo studio citato dovrà curare, per conto dell’Azienda Speciale, sono le seguenti:



Adempimenti mensili

- a) Elaborazione e invio file stipendi all'ufficio personale Azienda Speciale Cesan (per pagamento) entro il 5° giorno lavorativo successivo alla fine mese di competenza;
- b) Gestione Fondi complementari/assistenziali dipendenti e dirigenti CCNL Terziario (Est, Quas, Quadrifor, Fasdac; negri; Pastore);
- c) Gestione congedi ordinari e straordinari (Leggi 104, 151)
- d) Stampa e conservazione del LUL (domiciliazione per verifica da parte di soggetti istituzionali della tenuta del libro Unico del Lavoro presso lo studio di Consulenza);
- e) Lo studio, se disponibile, si impegna alla pubblicazione su di un "Portale" dei dati relativi a cedolini e altri documenti personali (es: ANF, CU) per la consultazione da parte dei dipendenti/collaboratori tramite user e password;
- f) Elaborazione e invio file mensile Uniemens;
- g) Trasmissione copia del LUL all'ufficio personale dell'Azienda Speciale Cesan
- h) Elaborazione invio telematico file F24 relativo all'elaborazione degli stipendi mensili e comunicazione all'ufficio personale/contabilità Azienda Speciale Cesan degli importi da versare entro il giorno precedente la scadenza (nonché copia del modello F24);
- i) Assistenza telefonica agli uffici amministrativi dell'Azienda Speciale Cesan per eventuali chiarimenti richiesti su cedolini paga e / o adempimenti vari;
- l) Produzione delle seguenti stampe mensili (stampe da produrre subito dopo l'elaborazione definitiva dei cedolini):
 - riepilogo voci paga con totali per voce e totali generali lordo, ritenute, netto e oneri per centri di costo al fine della contabilizzazione dei cedolini mensili nel software gestionale Aziendale;
 - riepilogo trattenute effettuate ai dipendenti per finanziamenti (cessione del V, deleghe), riepilogo trimestrale per le trattenute sindacali ai dipendenti;
 - riepilogo, con nominativo dipendente, delle trattenute per contribuzione alla previdenza complementare (contributi e TFR);
 - stampa incremento e saldo oneri differiti per centri di costo;
 - prospetto riassuntivo mensile tfr e individuale in caso di cessazione;
 - riepilogo, con nominativo dipendente, dei giorni lavorati;



- riepilogo, con nominativo dipendente, della situazione delle ferie/permessi (quantità godute, maturate, maturabili al 31/12) in formato excel;
- riepilogo, con nominativo dipendente, della quantità di ore straordinarie effettuate (in formato excel);

Adempimenti annuali:

- a) Elaborazione ed invio dell'Autoliquidazione INAIL;
- b) Elaborazione dati per la denuncia annuale Irap;
- c) Elaborazione e trasmissione del Modello CU per n. 11 dipendenti;
- d) Elaborazione e trasmissione del Modello CU per max n. 10 collaboratori/professionisti;
- e) Adempimenti relativi alla completa gestione dei conguagli per l'assistenza fiscale mod. 730;
- f) Elaborazione e trasmissione modello 770;
- g) Elaborazione e aggiornamento prospetto riassuntivo annuale tfr per adeguamento al fondo;
- h) Bilancio consuntivo dipendenti (nominativi e costi singoli dipendenti) di metà anno con proiezione al 31/12;
- i) Bilancio consuntivo dipendenti (nominativi e costi singoli dipendenti);
- l) Bilancio pre-consuntivo dipendenti (nominativi e costi singoli dipendenti);
- m) Bilancio preventivo dipendenti (nominativi e costi singoli dipendenti).

Adempimenti Straordinari

Gestione ammortizzatori sociali – Cassa integrazione ordinaria e speciale – Attivazione procedura di mobilità

Cessazione rapporti di lavoro: elaborazione e calcolo delle relative indennità e trattamento di fine rapporto.

TENUTO CONTO che lo Studio di Consulenza del Lavoro "Cav. Carlo Fabozzi" ha inviato, in data 20/03/2020, per le vie brevi il preventivo di spesa richiesto, datato 18/03/2020, che è stato acquisito al protocollo aziendale in data 20/02/2020, con numero 079;

CONSIDERATO che l'importo complessivo annuo, relativo al Servizio in oggetto, ammonta a complessivi € 3.150,00, oltre al rimborso delle spese documentate, Cassa previdenziale ed IVA;

RITENUTO, pertanto, che sussistano le condizioni per procedere all'affidamento di cui trattasi allo studio di consulenza Fabozzi. per l'importo complessivo € 3.150,00, oltre al rimborso delle spese documentate, Cassa previdenziale ed IVA;



TENUTO CONTO che lo Studio di Consulenza del Lavoro “Cav. Carlo Fabozzi” si impegna, nello svolgimento del servizio in parola, al segreto professionale, garantendo che l’attività sarà svolta nel rispetto dell’etica e della deontologia professionale, necessarie al mandato di che trattasi;

DATO ATTO che l’importo della suddetta fornitura risulta di valore inferiore alla soglia di rilievo comunitario e che l’art. 36, comma 2, lettera a) del D. Lgs 50/2016 dispone che le stazioni appaltanti procedono all’affidamento di lavori, servizi e forniture per affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

VISTO il D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con L. 135/2012, che all’art. 1 prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di provvedere all’approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione dalla Consip S.p.A.;

VISTE le Linee Guida n. 4 dell’ANAC approvate con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, di attuazione del D.Lsg. 18 aprile 2016, n. 50, 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”, che, tra l’altro, al punto 4.1.3 affermano che “nel caso di affidamento diretto (...) si può procedere tramite determina a contrarre o atto equivalente in modo semplificato, ai sensi dell’art. 32, comma 2, secondo periodo del Codice di contratti pubblici”;

VISTA e verificata la regolarità contributiva della ditta in parola, attraverso l’acquisizione del DURC online;

RITENUTO pertanto di poter procedere, per le motivazioni esposte, ad un affidamento diretto, allo Studio di Consulenza del Lavoro “Cav. Carlo Fabozzi”

DATO ATTO che si è provveduto a richiedere all’AVCP il seguente CIG.N. [Z072B28B6C](#)

CONSIDERATO che la durata contrattuale è 04/2020 – 03/2021;

DATO ATTO dell’approvazione del Preventivo Economico 2020 avvenuto con deliberazione del CdA n. 8 del 27/02/2020;

VISTA la deliberazione del CdA n. 8 del 27/02/2020

DETERMINA

1. Di ritenere che le premesse sono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;
2. Di procedere all’affidamento diretto per dei servizi di cui sopra, per l’importo complessivo di € 3.150,00, oltre al rimborso delle spese documentate, Cassa previdenziale ed IVA;
3. Di stipulare il contratto mediante scrittura privata con affidamento diretto della fornitura;
4. Di dare atto che la durata contrattuale è 04/2020 – 03/2021;



5. Di dare atto che il CIG per questa fornitura è **Z072B28B6C**;
6. Di disporre che il pagamento venga effettuato a seguito di presentazione di fattura elettronica debitamente controllata, in ordine alla regolarità e rispondenza formale e fiscale;
7. Di procedere alla pubblicazione del presente provvedimento nella sezione amministrazione trasparente del sito dell'Azienda Speciale sezione Bandi di gara e contratti.

Il Direttore Generale
(dott.ssa Lorella Palladino)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005