

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

Progetto del servizio di consulenza per l'elaborazione delle buste paga e gli adempimenti obbligatori e connessi, relativi al personale dipendente ed ai redditi assimilati al lavoro dipendente, presso l'ASPAL.

(art. 23 commi 14-15 del D.Lgs 50/2016)

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

Indice

Indice	2
Premessa	3
1) Relazione tecnico - illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio	3
<i>Contesto di riferimento</i>	3
<i>Oggetto del servizio</i>	3
2) Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008.....	6
3) Oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi.....	6
4) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale.....	7

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

1 Premessa

Il presente progetto è redatto ai sensi del D.Lgs n. 50/2016 recante "*Disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (c.d. **Codice dei Contratti Pubblici**), entrato in vigore il 19/4/2016.

Nei paragrafi che seguono sono sviluppati e dettagliati i contenuti progettuali previsti dalle vigenti disposizioni normative.

1) Relazione tecnico - illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio

Contesto di riferimento

L'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro, d'ora in poi ASPAL, è un'agenzia regionale istituita ai sensi della legge regionale 17 maggio 2016 n. 9 cui è attribuita, ai sensi dell'art. 10, l'erogazione dei servizi per il lavoro e la gestione delle misure di politica attiva connesse alle funzioni e ai compiti della Regione disciplinati dalla medesima legge, nonché, tutti gli altri compiti in materia di lavoro a essa affidati dalla Giunta regionale.

L'ASPAL è articolata in uffici territoriali aperti al pubblico denominati Centri per l'impiego e svolge, nell'ambito della Rete nazionale dei servizi per le politiche del lavoro di cui all'articolo 1 del decreto legislativo n. 150 del 2015, le funzioni di collegamento con l'Agenzia nazionale ANPAL.

Nell'ambito dei compiti ad essa affidati rivestono particolare importanza, tra le altre, alcune misure di politica attiva del lavoro quali la promozione e finanziamento dei tirocini e l'erogazione di borse di studio o voucher nell'ambito di specifici programmi di alta formazione (Master and Back, Entrepreneurship and Back).

La dotazione organica di ASPAL è pari a 800 unità (con modifica della pianta organica come da DGR 39/22 del 03.10.2019) mentre il personale attualmente in servizio, nelle more dell'espletamento delle procedure di reclutamento programmate, è pari a 662 unità.

Oggetto del servizio

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio triennale per l'elaborazione delle buste paga ed adempimenti connessi, relativi al personale dipendente ed ai redditi assimilati al lavoro dipendente dell'ASPAL. L'importo complessivo a base d'asta dell'appalto è pari a € 420.000,00=[(dicinquecentocinquantamila/00) al lordo delle ritenute fiscali (oltre IVA al 22%, contributi previdenziali)] per una durata di 36 mesi (tre anni) a far data dalla stipula del contratto. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime o migliori condizioni, per una durata massima di ulteriori 3 anni (36 mesi) di servizio, per un importo massimo di ulteriori € 420.000,00=[al lordo delle ritenute fiscali (oltre IVA al 22%, contributi previdenziali)]. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 3 mesi prima della scadenza del

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO, FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

contratto originario. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art.106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

L'appalto è costituito da un lotto unico d'aggiudicazione, in quanto il servizio descritto è per sua natura indivisibile, deve essere prestato secondo le modalità di esecuzione indicate nel Capitolato e vi è convenienza sia economica che funzionale all'affidamento ed esecuzione da parte di unico operatore economico.

Il servizio prevede le seguenti funzioni di base:

1. Elaborazione dei cedolini stipendi per circa 662 dipendenti a tempo indeterminato con la previsione in aumento fino a 882 unità (come previsto dalla DGR 39/22 del 03.10.2019), in coerenza con quanto previsto dall'articolo 37, comma 9 della L.R. 9/2016 previa acquisizione dei dati necessari a tale elaborazione in collaborazione con gli uffici dell'Ente;
2. Elaborazione dei cedolini stipendi a seguito di eventuali future assunzioni di dipendenti a tempo determinato;
3. Elaborare e trasmettere i cedolini e i prospetti di dettaglio richiesti dall'ASPAL unitamente al file per l'esecuzione dei bonifici compatibile con il software di gestione dell'istituto di credito al quale è affidato il servizio di tesoreria;
4. Elaborazione dei dati riepilogativi mensili e annuali connessi alle retribuzioni, aggregati per capitoli di bilancio, centro di responsabilità, Missioni e Programmi;
5. Elaborazioni dei dati riepilogativi annuali;
6. Collaborazione con l'Amministrazione per l'eventuale predisposizione di tabelle contenenti dati retributivi;
7. Elaborazione tabelle costo orario per dipendente, a richiesta dell'Amministrazione, da allegare alle rendicontazioni di progetti regionali/ministeriali/comunitari;
8. Applicazione dei rinnovi contrattuali e determinazione degli arretrati contrattuali per categoria;
9. Elaborazione dei cedolini relativi alle mensilità aggiuntive (13° e 14° mensilità) e dei dati relativi alla retribuzione di posizione, ai compensi incentivanti, alle retribuzioni di risultato, se dovute, per il Direttore e per i dirigenti e alla retribuzione di rendimento per il personale non dirigente;
10. Elaborazione dei dati per i rimborsi spese relativi alle trasferte effettuate dal personale dell'ASPAL;
11. Gestione di tutti gli adempimenti necessari per eventuali ulteriori assunzioni/cessazioni di contratti a tempo indeterminato, determinato o altre forme contrattuali previste dalla normativa vigente;
12. Gestione di pratiche di dimissione/cessazione del rapporto di lavoro, con produzione di tutta la documentazione richiesta dalla normativa relativa a pensione e TFR, e consegna degli elaborati agli Uffici dell'ASPAL ai fini di eventuali trasmissioni agli enti previdenziali;
13. Gestione contabile e fiscale dei recuperi delle somme indebitamente corrisposte ai dipendenti, con relativi cedolini di conguaglio;

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

- 14.** Conguagli a seguito di variazioni di presenza dovute, usufruite in applicazione delle vigenti disposizioni di legge (es. congedi, aspettative, permessi per malattia, maternità, cariche elettive e altri istituti previsti dalla normativa vigente);
- 15.** Adempimenti INPS GDPA: compilazione del modello T.F.R./1 e 350P;
- 16.** Predisposizione dei dati per il conto annuale in riferimento alla spesa del personale con compilazione da parte del consulente delle tabelle n.12, 13 e 14;
- 17.** Elaborazione dei modelli contributivi/fiscali quali:
- Elaborazione e predisposizione dei Files “controllati su Entratel” degli F24 mensili per il versamento delle ritenute fiscali e previdenziali ed eventuali conguagli;
 - Elaborazione e compilazione e relativa trasmissione telematica del mod.770 ORDINARIO compresi i quadri relativi ai contributi erogati dall’Aspal soggetti a ritenuta;
 - Elaborazione e compilazione e relativa trasmissione telematica del mod. 770 semplificato relativo ai percipienti autonomi;
 - Gestione reportistica trattenute sindacali;
 - Modelli INPS: invio telematico delle denunce mensili contributive (DMA, UNIEMENS);
 - Certificazione unica;
 - Moduli per le detrazioni fiscali;
 - Moduli per assegni nucleo familiare;
 - Quadri riepilogativi FITQ e altri fondi di previdenza integrativa per l’invio telematico mensile;
 - Predisposizione ed invio comunicazioni ai Fondi di Previdenza Complementare ASPAL;
- 18.** Predisposizione dei prospetti di costo del personale ASPAL per l’eventuale comando/assegnazione temporanea presso altri Enti;
- 19.** Supporto per la predisposizione delle tabelle riepilogative dei costi del personale dell’Agenzia in comando presso altri enti ai fini dei rimborsi.
- 20.** Gestione conguagli derivanti dal mod.730;
- 21.** Certificazione delle retribuzioni per la richiesta di finanziamento da parte dei dipendenti (cessioni del quinto, delegazioni, o eventuali contenziosi ecc.);
- 22.** Predisposizione e trasmissione telematica delle denunce di infortunio all’INAIL;
- 23.** Calcolo dell’autoliquidazione INAIL per il personale dipendente, i collaboratori e i tirocinanti dell’ASPAL;
- 24.** Denuncia annuale legge 68/99;
- 25.** Rapporto biennale pari opportunità;
- 26.** Attività di consulenza in ordine agli adempimenti tributari, fiscali e contributivi diretti ed indiretti, relativi all’amministrazione del personale e alle attività connesse alla gestione della previdenza integrativa, ivi compresa l’assistenza all’ASPAL nell’eventuale contenzioso conseguente detti adempimenti presso gli enti di competenza;
- 27.** Gestione su applicativo INPS “Nuova Passweb” degli adempimenti a carico dell’ASPAL indispensabili alla lavorazione della pratica pensionistica del dipendente da parte dell’INPS (ultimo miglio, anticipo DMA, etc.);
- 28.** Sistemazione delle posizioni previdenziali dei dipendenti sia con modifiche e/o integrazioni su Nuova Passweb sia mediante rettifiche con UNIEMENS/DMA anche relative a posizioni di precedenti gestioni di Outsourcing e in collaborazione con le medesime.
- 29.** Gestione diretta di comunicazioni di irregolarità e dei rapporti con gli enti previdenziali;

**SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI**

- 30.** Eventuali e ulteriori adempimenti disposti da sopravvenute disposizioni di legge;
- 31.** Elaborazione, compilazione e relativa trasmissione telematica delle dichiarazioni IRAP dell'ASPAL;
- 32.** Attività di consulenza in ordine agli adempimenti tributari, fiscali e contributivi diretti ed indiretti, relativi all'amministrazione del personale e alle attività connesse alla gestione della previdenza integrativa, ivi compresa l'assistenza all'ASPAL nell'eventuale contenzioso conseguente detti adempimenti presso gli enti di competenza;
- 33.** Elaborare i dati contabili collegati all'emissione di eventuali cedolini, della certificazione unica, Dichiarazione 770, eventuale predisposizione F24 ed altri adempimenti, relativi ai beneficiari dei programmi "Master and Back" ed "Entrepreneurship and Back", finanziati dal PO FSE 2007-2013 e 2014-2020, con conseguenti adempimenti di legge derivanti, con stima presunta complessiva pari a circa 350 unità per il programma Master and Back e circa 150 unità per il programma Entrepreneurship and Back. Si precisa che le borse di studio sono attualmente assoggettate a ritenuta d'acconto quali redditi assimilati a quelli da lavoro dipendente e che, in caso di future diverse disposizioni normative o provenienti dall'Agenzia delle Entrate, o eventuali modifiche progettuali al momento non prevedibili, gli adempimenti connessi a tali borse di studio potrebbero variare o cessare con conseguenti eventuali adempimenti di legge quali predisposizione delle buste paga, della certificazione unica, Dichiarazione 770, predisposizione F24, adempimenti INAIL, comunicazione INAIL, Enti previdenziali e varie;
- 34.** Attività contabili legate all'avviso Percorsi di rientro Master and Back in fase di definizione;
- 35.** Elaborare i dati contabili collegati al Programma "Tirocini Sardegna 2019", finanziati dal PO FSE 2014-2020, relativi all'elaborazione dei dati contabili su base annua (stima presunta complessiva circa 4000 unità) collegati all'emissione delle indennità, con conseguenti adempimenti di legge quali predisposizione delle buste paga, della certificazione unica, Dichiarazione 770, predisposizione F24, adempimenti INAIL (es. denunce infortuni), comunicazione INAIL e varie, salvo diverse disposizioni o modifiche successive al momento non prevedibili;
- 36.** Adempimenti legati a tirocini nell'ambito del Programma Garanzia Giovani ed altri programmi, i cui contributi saranno erogati da enti diversi dall'ASPAL, ma per i quali l'ASPAL dovrà effettuare la comunicazione INAIL ed eventuali denunce infortuni;
- 37.** Elaborare i dati contabili collegati al Programma "Garanzia Giovani" Scheda 5B relativi all'elaborazione dei dati contabili su base annua (stima presunta complessiva circa 250 unità: 100 attuali e ulteriori 150 per nuovo bando, collegati all'emissione delle indennità con conseguenti adempimenti di legge quali predisposizione di eventuali buste paga (non applicabile nel caso in cui gli importi erogati non superino la soglia di esenzione), della certificazione unica, Dichiarazione 770, eventuale predisposizione F24 e varie;
- 38.** Elaborare i dati contabili collegati ai progetti "Taste to taste" relativi all'elaborazione dei dati contabili su base annua (6 unità) collegati all'emissione delle indennità con conseguenti adempimenti di legge quali predisposizione delle buste paga, certificazione unica, Dichiarazione 770, predisposizione F24, adempimenti INAIL, comunicazione INAIL e varie;
- 39.** Elaborare ed inviare le dichiarazioni IRAP dell'ASPAL.
- 40.** Eventuali nuove misure del programma di flessicurezza che è in corso di elaborazione.

SERVIZIO SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO,
FORNITURE E MANUTENZIONI DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

2) Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008

In considerazione della natura prettamente intellettuale di tali servizi l'ASPAL non ha predisposto il DUVRI, inoltre, non sono individuabili costi aggiuntivi legati ad eventuali misure precauzionali che l'amministrazione intende adottare al fine di eliminare i potenziali rischi da interferenze. Pertanto i costi della sicurezza sono allo stato attuale pari a zero.

3) Oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi

Tenuto conto delle attività richieste, dettagliate nel capitolato d'oneri, si ritiene congrua una stima di costo pari a **€ 420.000,00=** [al lordo delle ritenute fiscali (oltre Iva al 22%, contributi previdenziali)], a valere sulle risorse di fonte regionale del Bilancio di ASPAL. Gli oneri di sicurezza, come già indicato più sopra, sono pari a zero.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime o migliori condizioni, per una durata massima di ulteriori 3 anni (36 mesi).

La copertura finanziaria di tali opzioni sarà determinata da eventuali economie derivanti dal ribasso d'asta proposto dall'Aggiudicatario e/o su altre risorse derivanti dal bilancio di ASPAL che si dovessero rendere disponibili.

Calcolo importo complessivo appalto

Voce	Quantità *	Importo unitario	Totale
Dipendenti	2.400	100	240.000,00
Tirocini/borse (Master and Back, Tirocini, ecc.)	4.850	37	180.000,00
Importo a base d'asta			420.000,00
IVA, contributi previdenziali			92.400,00
Contributo Anac			35,00
Importo complessivo			513.000,00

* *Quantità da elaborare nel triennio*

5) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

Si rinvia all'allegato capitolato tecnico.