

Comune di Campo nell'Elba
Provincia di Livorno

**AREA
FINANZIARIA - TRIBUTARIA**

Pubblicata

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE
AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA

N. 45 del 23/10/2013

OGGETTO: DETERMINA A CONTRATTARE EX ART. 192 T.U.E.L. 267/2000 PER LA SCELTA DELL' AFFIDATARIO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA ELABORAZIONE DELLE PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI - PERIODO 1.1.2014 - 31.12.2015 RINNOVABILE PER ULTERIORI DUE ANNI.



**IL RESPONSABILE
SERVIZIO DR. STEFANO**

Stefano Scabbi

a cura della Ragioneria

Esecutivo il

Emesso mandato n.

il

VISTO il Provvedimento Sindacale prot. n° 3158 del 09/07/2009 e successive integrazioni con il quale viene indicato il Dott. Stefano Servidei quale Responsabile dell'Area Finanziaria-Tributaria ;

VISTO il bilancio pluriennale anni 2013/2014/2015, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 16/09/2013, esecutiva;

Premesso che:

- l'art. 11, comma 9, del D.L. n. 98/2011, come sostituito dall'art. 5, comma 10, del D.L. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, dispone di razionalizzare i servizi di pagamento delle retribuzioni al personale delle amministrazioni, stipulando apposita convenzione con il Ministero dell'Economia e Finanze per ridurre la spesa delle Amministrazioni pubbliche, oppure utilizzando i parametri di qualità e di prezzo previsti nel decreto di riferimento;
- il D.M. del 6 luglio 2012, ha fissato i prezzi da prevedere in convenzione per l'espletamento del servizio di cui trattasi che prevederebbe, per un Ente come il Comune di Campo nell'Elba con meno di 100 amministrati, il versamento mensile di un contributo a titolo di rimborso degli oneri amministrativi sostenuti dal Ministero, pari Euro 2,80 per singolo amministrato/cedolino in caso di adesione alla convenzione "base" e pari ad Euro 4,50 per la convenzione "Avanzata" contenente la gestione delle presenze.
- ai sensi del DM 6 luglio 2012 attuativo dell'art. 11 comma 9 del D.L. n. 98 del 6 luglio 2011 così come modificato dal D.L. n.95 del 6 luglio 2012, era stata inoltrata dall'Ente l'adesione in via preliminare al Ministero dell'Economia e Finanze (MEF) con nota prot.2772 del 20.2.2013, per la stipula della specifica convenzione sui servizi stipendiali a decorrere dal 1.1.2014;

ANALIZZATA la Carta dei Servizi relativa alle convenzioni proposte dal Mef;

PRESO ATTO della nota trasmessa su richiesta da parte dell'Ente dagli uffici competenti del MEF con la quale vengono dettagliati i servizi/attività ricomprese nella convenzione e quelle conseguentemente residuali rimanenti comunque di competenza degli uffici dell'Ente;

CONSIDERATO in ultimo che a seguito dell'analisi della documentazione richiamata, delle informazioni ricevute anche attraverso gli incontri in web conference avuti con gli uffici del Ministero propedeutici alla verifica da parte di ogni singolo Ente, soprattutto in relazione alle singole esigenze in materia, della convenienza di procedere all'adesione ai servizi stipendiali del Mef, è stato valutato inopportuno, in accordo anche con l'Amministrazione, proseguire l'iter per la stipula della convenzione. In particolare a causa anche delle esigue dimensioni dell'Ente si è potuto verificare che la struttura organizzativa sconta l'assenza di dipendenti con adeguata formazione in materia di personale o comunque da formare e dedicare al servizio in relazione in particolare alle attività rimanenti comunque nella competenza degli uffici come di seguito per sommi capi elencate. Risulta inoltre rilevante per l'Ente la necessità di avere disponibile un supporto consulenziale esterno in materia di personale a garanzia anche di una corretta gestione giuridica.

ATTIVITA' ESCLUSE DAI SERVIZI STIPENDIALI DEL MEF:

Adempimenti mensili:

1. inserimento dati variabili forniti dall'ente nella modalità più comoda per gli uffici
2. controllo e verifica dei dati da inserire nell'elaborazione. Nel caso venissero riscontrate applicazioni non corrette della normativa vigente l'ente deve essere contattato direttamente per avvisare dell'incongruenza e discutere la sua correzione.

3. Possibilità di modificare od inserire dati variabili mensili senza limiti temporali
4. Modello F24 e F24EP, produzione del file con eventuale integrazione di dati non elaborati dall'affidatario del servizio, controllo tramite la procedura dell'Agenzia delle Entrate, invio telematico e fornitura della ricevuta rilasciata dall'Agenzia delle Entrate attestante il buon esito dell'invio
5. Denunce DMA – UNIEMENS – EMENS e similari – oltre la compilazione e l'invio, previsto nelle elaborazioni di base, controllo e validazione, con messa a disposizione di copia della denuncia e della ricevuta di avvenuto invio.
6. Servizio di invio circolari relativi agli argomenti più significativi in materia di personale

Adempimenti annuali e periodici

1. Gestione e validazione completa dell'Autoliquidazione INAIL, il Comune dovrà solo fornire quanto ricevuto dalla sede Inail e la ditta provvederà per ogni singola Pat all'estrazione, al controllo, alla compilazione ed all'invio telematico del modello 1031. Deve essere inoltre fornito il modello F24 (EP oppure ordinario) compilato per il versamento del premio;
2. Verifica, controllo e definizione degli aggregati retributivi inps;
3. Gestione contabile e fiscale dei recuperi delle somme indebitamente corrisposte ai dipendenti, con relativi cedolini di conguaglio;
4. Gestione e controllo delle domande dei dipendenti per la richiesta dell'Assegno Nucleo Familiare;
5. Compilazione dei modelli di liquidazione TFR/1 e TFR/2 sulla base dei dati registrati dal sistema ed eventualmente altri in possesso dell'amministrazione;
6. Predisposizione dei dati per pratiche pensionistiche e aggiornamento pensioni, compilazione modelli PA04, Mod. 350/P sulla base dei dati registrati dal sistema ed eventualmente altri in possesso dell'amministrazione;
7. Assistenza telefonica gratuita su quesiti e interpretazioni di norme in materia di personale;
8. Predisposizione dei CUD previo controllo e verifica dei dati inseriti;
9. Risoluzione avvisi bonari dell'Agenzia delle Entrate e cartelle di pagamento Equitalia riferiti a modelli 770 ecc.;
10. Conteggio per ravvedimenti operosi;
11. Apertura posizioni INPS/INAIL online;
12. Denuncia infortuni online;
13. Effettuazione delle Comunicazioni On Line obbligatorie per il Centro per l'Impiego;
14. Redazione pratiche di Disoccupazione per il centro per l'Impiego;
15. Calcolo premio incentivante la produttività;

CONSIDERATO che presso il Comune di Campo nell'Elba l'elaborazione degli stipendi, relativi adempimenti e servizi accessori è gestita ormai da anni da un soggetto esterno, mentre la rilevazione delle presenze è effettuata internamente.

PRESO ATTO che anche dal punto di vista economico risulta evidente la convenienza a gestire il servizio in out-sourcing poiché già una unità di personale che si occupasse a tempo pieno di tale attività avrebbe un costo per l'Ente largamente superiore a quello richiesto da un partner esterno come già avvenuto fino ad oggi per tale servizio;

RITENUTO quindi necessario, in considerazione di tutto quanto premesso, mantenere l'affidamento del servizio stipendi complessivo e cioè "Elaborazioni di Base" rapportabile ai

servizi contenuti nella "convenzione base" del Ministero dell'Economia e Finanze ed "Elaborazioni Aggiuntive" come indicati nel Capitolato Technico (allegato) ad un soggetto esterno;

PRESO ATTO quindi della necessità di individuare un soggetto destinatario dell' incarico per la gestione del servizio in quanto l'affidamento attuale scade il 31/12/2013;

DATO ATTO che l'Ente risulta impossibilitato a far riferimento ad eventuali convenzioni quadro di cui all'art.26 della Legge 23 dicembre 1999 n.488 e successive modifiche (convenzioni Consip) in quanto al momento non ne sono state attivate per tale servizio, e nello stesso tempo non sono stati rilevati sul mercato elettronico MEPA soggetti abilitati, ai sensi dell'art.1 Legge n.12 del 11/01/79, a tali prestazioni;

VISTO l'art. 125 comma 11 della legge 163/2006 secondo il quale, come d'altra parte confermato dal vigente Regolamento per gli affidamenti in Economia, per servizi o forniture inferiori a quarantamila euro è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento;

PRESO ATTO che l'Amministrazione, nuovamente consultata in merito all'argomento, ha confermato l'opportunità di mantenere esternalizzata la gestione del servizio, salvo sempre la facoltà per l'Ente di risolvere anticipatamente ed unilateralmente il rapporto istaurato in conseguenza a gravi irregolarità nell'esecuzione della prestazione, in caso di volontà di affidamento del servizio ad un eventuale soggetto pubblico costituito in gestione associata tra Comuni o altra forma, a seguito della partecipazione dell'Ente ad eventuali fusioni tra Comuni oppure a causa di sopraggiunti obblighi di legge;

RITENUTO opportuno a causa della peculiarità del servizio e del periodo necessario per la sua implementazione secondo le esigenze operative dell'Ente di provvedere ad un affidamento biennale, rinnovabile per ulteriori due anni, ad un soggetto abilitato ai sensi dell'art.1 Legge n.12 del 11/01/79 ,che dimostri tra l'altro di avere già esperienze nella fornitura di analoghi servizi ad altri Comuni o Enti Locali ;

CONSIDERATO che, anche a seguito della precedente esperienza, l'importo totale per il servizio nei quattro anni massimi previsti non dovrebbe superare i 30.000,00 euro;

VISTO il D.Lgs. n. 163/2006, aggiornato con il quale è stato approvato il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE ed il successivo Regolamento approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010 n.207;

CONSIDERATO che il corrispettivo totale previsto per i quattro anni massimi di servizio, come sopra indicato, permetterebbe l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento;

RITENUTO tuttavia opportuno, a garanzia di una maggiore trasparenza della procedura e per ottenere maggiore economicità nell'affidamento, far riferimento per laggiudicazione del servizio al "Regolamento Comunale dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia" approvato con Deliberazione di C.C. n.34 del 27/09/2012, ed in particolare alla procedura tramite "Cottimo Fiduciario" di cui all'art. 6 e seguenti, attraverso una comparazione tra offerte di almeno cinque soggetti adottando il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso a cedolino omnicomprensivo ("Elaborazioni di base" + "Elaborazioni Aggiuntive") nel rispetto comunque del vincolo del costo proposto, al lordo dell'iva e di tutti gli eventuali oneri accessori, per un' eventuale "Elaborazione di Base" rapportabile ai servizi contenuti nella "convenzione base" del Ministero dell'Economia e Finanze, minore/uguale a quello indicato dal D.M. del 6 luglio 2012 pari ad € 2,80;

DATO ATTO che, alla stregua dell' art. 192 del TUEL in materia di determinazioni a contrattare, gli elementi da esso richiesti possono essere determinati come segue:

1. **FINE CHE CON IL CONTRATTO SI INTENDE PERSEGUIRE:** la stipulazione del contratto ha lo scopo di garantire al Comune di Campo nell'Elba la gestione efficiente ed efficace del servizio di elaborazione degli stipendi, conseguenti adempimenti, previdenziali e fiscali ;
1. **OGGETTO DEL CONTRATTO:** la prestazione oggetto del contratto è la gestione del servizio di elaborazione degli stipendi, conseguenti adempimenti previdenziali fiscali e contabili comprensiva di attività di supporto consulenziale a favore degli uffici in materia di normativa per la gestione del personale ;
2. **FORMA DEL CONTRATTO:** il contratto è stipulato in forma di scrittura privata autenticata a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice;
3. **CLAUSOLE ESSENZIALI:** durata del contratto 2 anni rinnovabili per ulteriori 2 anni – possibilità di interruzione del contratto in caso di volontà di affidamento del servizio ad un eventuale soggetto pubblico costituito in gestione associata tra Comuni o altra forma, a seguito della partecipazione dell'Ente ad eventuali fusioni tra Comuni oppure a causa di sopraggiunti obblighi di legge;
4. **MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE:** il contraente dello stipulando contratto sarà scelto sulla base della procedura di cui all'art. 6 e seguenti del vigente Regolamento Comunale dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia (cattimo fiduciario) adottando il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso;

VISTA la documentazione di gara allegata, parte integrante e sostanziale del presente atto composta da: Invito alla Gara (allegato A), Capitolato Tecnico (Allegato B), Modulo per Offerta Economica (Allegato C) e documentazione in autocertificazione (Allegati 1 e 2);

DATO ATTO che il codice CIG (codice identificativo gara) è il seguente: n.ZED0BACC8

VISTI gli articoli 107 , 151 e 192 del Decreto Legislativo del 18/08/2000 n.267;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

Il Responsabile dell'Area Finanziaria Tributaria

DETERMINA

Per quanto in narrativa esposto

1. di mantenere la gestione complessiva degli stipendi per i prossimi due anni rinnovabili per ulteriori due anni in out-sourcing
2. di dare atto che la presente è da intendersi determina a contrattare ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. 18.082000 n.267;
3. di utilizzare quale procedura per l'affidamento del servizio de quo quella di cui al "Regolamento Comunale dei lavori, delle forniture e dei servizi in economia" , ed in particolare a quanto stabilito per l'affidamento tramite "Cattimo Fiduciario" di cui all'art. 6, caratterizzata dalla modalità di "gara informale";
4. Di approvare la documentazione di gara quale parte integrante e sostanziale del presente atto composta da: Invito alla Gara (allegato A), Capitolato Tecnico (Allegato B), Modulo per Offerta Economica (Allegato C) e documentazione in autocertificazione (Allegati 1 e 2);

5. Di adottare quale criterio di aggiudicazione il prezzo più basso per cedolino omnicomprensivo (“Elaborazioni di base” + “Elaborazioni Aggiuntive”) per i due anni dell’appalto, calcolato sulla base di una media di 50 cedolini mensili, nel rispetto comunque del vincolo del costo proposto, al lordo dell’iva e di tutti gli eventuali oneri accessori, per un’eventuale “Elaborazione di Base” rapportabile ai servizi contenuti nella “convenzione base” del Ministero dell’Economia e Finanze, minore/uguale a quello indicato dal D.M. del 6 luglio 2012 pari ad € 2,80
6. Di dare inizio alle procedure di gara per l'affidamento per i due anni (01.01.2014 – 31.12.2015) rinnovabili per ulteriori due, del servizio de quo;
7. Di invitare alla gara i soggetti abilitati al servizio ai sensi dell'art.1 Legge n.12 del 11/01/79, che dimostrino di avere già esperienze nella fornitura di analoghi servizi ad altri Comuni o Enti Locali e che contattati tramite un'indagine di mercato abbiano dichiarato di essere disponibili a svolgere il servizio richiesto dall'Ente;
8. Di stabilire che le offerte con i relativi documenti per la gara dovranno essere acclarate al protocollo comunale entro il giorno **8/11/2013 alle ore 12:00** pena l'esclusione, l'apertura delle buste contenenti le offerte avverrà presso la Sede Municipale in data ancora da stabilire, questa quindi verrà successivamente comunicata ai soggetti partecipanti;
9. di nominare con successivo atto la commissione per la valutazione delle offerte relative alla procedura di gara;
10. Di dare atto che l'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m. di conseguenza l'appaltatore si impegnerà a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Livorno della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria;
11. di provvedere al relativo impegno di spesa sul bilancio pluriennale anno 2014 al momento della stipula del contratto.

(ALLEGATO A)

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Regione Toscana

Provincia di Livorno

AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA

Prot. _____

Li. _____

**OGGETTO: ESTERNALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI RELATIVE ALLA
ELABORAZIONE DELLE PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI,
FISCALI E CONTABILI – PERIODO 2014-2015 RINNOVABILE PER ULTERIORI DUE ANNI**

TRAMITE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (p.e.c.)

«Titolo» «Nome»
«Indirizzo1»

«Codice_Postale» - «Città» («Provincia»)

La S.V. è invitata alla gara per l'affidamento del servizio per l'esternalizzazione delle prestazioni relative alla elaborazione delle paghe e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili del Comune di Campo nell'Elba per il periodo **01/01/2014-31/12/2015 RINNOVABILE PER ULTERIORI DUE ANNI**, formulando la propria migliore offerta nel rispetto di quanto previsto nella presente lettera di invito e nel Capitolato Tecnico (Allegato B), con le modalità di cui all'allegata "offerta economica" (Allegato C).

Il servizio verrà affidato con il criterio del prezzo più basso per ogni cedolino omnicomprensivo ("Elaborazioni di base" + "Elaborazioni Aggiuntive"), calcolato sulla base di una media di 50 cedolini mensili per i due anni dell'appalto con possibilità di rinnovo per ulteriori due.

Modalità' di presentazione dell'offerta:

Le offerte devono pervenire alla sede del Comune di Campo nell'Elba, in Piazza Dante Alighieri n.1, perentoriamente, pena esclusione, entro il **giorno 08 Novembre 2013, ore 12.00, in plico riportante sull'esterno il nominativo del soggetto e la dicitura "offerta del giorno 08 Novembre 2013 per gestione servizio paghe ed adempimenti conseguenti periodo 1.1.2014-31.12.2015", tale plico dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, e trasmesso mediante:**

- invio raccomandata A.R. a mezzo del servizio postale
- a mano con consegna presso la sede del Comune.

Il plico dovrà contenere, pena l'esclusione dalla gara, due separate buste sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura riportanti in calce rispettivamente la dicitura " BUSTA B " e " BUSTA C ".

- **La " BUSTA B " dovrà contenere:** 1) "CAPITOLATO TECNICO" (Allegato B) debitamente sottoscritto per accettazione su ogni pagina dal professionista 2) documentazione (Allegato 1 e 2) debitamente sottoscritta dal professionista ed accompagnata da una copia fotostatica del documento di identità dello stesso.
- **La " BUSTA C " dovrà contenere:** "OFFERTA ECONOMICA" (Allegato C) debitamente compilata e sottoscritta dal professionista. L'offerta economica è suddivisa in due parti, a) ELABORAZIONI DI BASE e b) ELABORAZIONI AGGIUNTIVE. Il costo del servizio "Elaborazioni di base" non dovrà superare, pena esclusione dalla procedura di gara, al lordo dell'iva e di eventuali ulteriori oneri aggiuntivi l'importo definito dal il D.M. del 6 luglio 2012, pari ad **€.2,80** a cedolino.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO della procedura per l'affidamento del presente servizio è il: **Dott. Stefano SERVIDEI.**

IL LOTTO CIG DELLA PROCEDURA DI GARA **ZED0B4ACC8**

L'Amministrazione Comunale non si assume responsabilità del non avvenuto recapito delle buste.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dr. Stefano SERVIDEI)**

COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA

Regione Toscana

Provincia di Livorno

AREA FINANZIARIA TRIBUTARIA

CAPITOLATO TECNICO

**ESTERNALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI
RELATIVE ALLA ELABORAZIONE DELLE
PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI
PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI –
PERIODO 2014-2015 RINNOVABILE PER
ULTERIORI DUE ANNI**

ALLEGATO B

Art.1 –Oggetto del servizio

La presente gara ha come oggetto l'affidamento biennale del servizio della gestione ed elaborazione buste paga ed adempimenti connessi del Comune di Campo nell'Elba, per il periodo **1/1/2014-31/12/2015, rinnovabile per ulteriori due anni.**

Il servizio si intende composto dalle seguenti attività :

-ELABORAZIONE DI BASE DIPENDENTI/CO.CO.CO/ASSIMILATI/AMMINISTRATORI
Adempimenti mensili - Adempimenti annuali – Adempimenti vari.

- ELABORAZIONI AGGIUNTIVE - Adempimenti mensili - Adempimenti annuali e periodici
- Rilevazione presenze – Consulenza giuridico / contabile

Art. 2 -Descrizione

ELABORAZIONI DI BASE DIPENDENTI / CO.CO.CO. / ASSIMILATI / AMMINISTRATORI

Adempimenti mensili:

1. elaborazione della mensilità previo inserimento nel software reso disponibile dall'affidatario dei dati variabili da parte dell'ente;
2. cedolini dipendenti, assimilati a lavoro dipendente, collaboratori coordinati e continuativi, amministratori, gettoni di presenza, commissioni concorso, ecc.;
3. riepiloghi utili per il controllo, la gestione, la contabilizzazione ed il versamento dei dati previdenziali, assistenziali e fiscali;
4. Compilazione mod. F24 e/o F24EP;
5. Riepilogo competenze lorde e ritenute distinte per imputazione al bilancio dell'Ente secondo titolo/funzione/servizio/capitolo come da indicazione dell'ufficio dell'Ente al fine di poter emettere i relativi mandati di pagamento;
6. Distinta accrediti stipendi per TESORERIA (con indicazione lordo, ritenute, netto da pagare)
7. Elaborazione e trasmissione modelli DMA, Emens, ed altri che eventualmente preveda la normativa di settore
8. Supporto normativo e adempimenti relativi alla gestione del “Fondo Perseo” ed altri fondi di previdenza

Adempimenti annuali:

1. Riepiloghi annuali per i soggetti elaborati nell'anno precedente con dettaglio degli imponibili, delle ritenute e di tutte le competenze erogate;
2. Gestione delle detrazioni d'imposta, con la predisposizione, all'inizio di ogni periodo di imposta, di una lettera da inviare ad ogni dipendente in carico al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento per la conferma dei dati utilizzati per l'applicazione delle medesime detrazioni e per le rettifiche conseguenti;
3. Riepilogo per denuncia INPDAP;
4. Emissione CUD (con verifica da parte dell'ente);
5. Fornitura dati utili per la compilazione e gestione dell'autoliquidazione INAIL;
6. Fornitura dei dati utili per la predisposizione delle tabelle economiche del Conto Annuale;

7. Compilazione, quadratura ed invio modello 770 semplificato ed ordinario (con integrazione dati professionisti ed espropri forniti dall’Ufficio Ragioneria dell’Ente);
8. Estrazione e comunicazione all’ente dei dati utili per la compilazione della denuncia IRAP per UNICO;
9. Inserimento e gestione sul cedolino dei dati relativi all’assistenza fiscale modello 730 dei dipendenti;
10. Gestione contabile del fondo ex. Art.15 CCNL 1/04/1999, conformemente alle vigenti normative contrattuali con la verifica della gestione ed utilizzo del fondo a consuntivo ed in tempo reale;
11. Compilazione modelli relativi a riscatti, ricongiunzioni L.29;
12. Predisposizione dei dati per pratiche pensionistiche ed aggiornamento pensioni PAO4, MOD.350/P, sulla base dei dati registrati dal sistema
13. Predisposizione dei dati per i modelli di liquidazione TFRI e TFR2, sulla base dei dati registrati dal sistema;
14. Gestione situazioni contributive per Amministratori in aspettativa per cariche elettive
15. Eventuali ulteriori adempimenti previsti dalla normativa di settore e necessari alla corretta gestione degli stipendi

Adempimenti vari:

1. Reperibilità telefonica con assistenza inerente problematiche e/o chiarimenti relativi ai temi elaborati;
2. Applicazione economica dei contratti collettivi;
3. Certificazioni fiscali e contributive secondo le modalità e i termini previsti dalla legge
4. Compensi per prestazioni effettuate da dipendenti di altre amministrazioni (commissioni di gara ecc.);
5. Conguagli a seguito di variazioni di presenza dovute a congedi aspettative, permessi secondo le vigenti disposizioni e norme di legge per malattie, maternità, cariche elettive ecc.;
6. Prospetto riepilogativo della spesa per il costo del personale da allegare al bilancio annuale di previsione;
7. Gestione emolumenti per "progetto obiettivo";
8. Gestione emolumenti fondo incentivante progettazione interna opere pubbliche;
9. Gestione trattenute sindacali;
10. Gestione tassazione separata con imponibili fiscali nel biennio precedente e aliquota media;
11. Riepiloghi contabili statistici, previsionali, consuntivi e per il monitoraggio costante della spesa di personale anche collegati alle disposizioni della annuale Legge Finanziaria
12. Statistiche ministeriali

ELABORAZIONI AGGIUNTIVE

Adempimenti mensili:

1. inserimento dati variabili forniti dall’ente nella modalità più comoda per gli uffici
2. controllo e verifica dei dati da inserire nell’elaborazione. Nel caso venissero riscontrate applicazioni non corrette della normativa vigente l’ente deve essere contattato direttamente per avvisare dell’incongruenza e discutere la sua correzione.
3. Possibilità di modificare od inserire dati variabili mensili senza limiti temporali

4. Modello F24 e F24EP, produzione del file con eventuale integrazione di dati non elaborati dall'affidatario del servizio, controllo tramite la procedura dell'Agenzia delle Entrate, invio telematico e fornitura della ricevuta rilasciata dall'Agenzia delle Entrate attestante il buon esito dell'invio
5. Denuncie DMA – UNIEMENS – EMENS e similari – oltre la compilazione e l'invio, previsto nelle elaborazioni di base, controllo e validazione, con messa a disposizione di copia della denuncia e della ricevuta di avvenuto invio.
6. Servizio di invio circolari relativi agli argomenti più significativi

Adempimenti annuali e periodici

1. Gestione e validazione completa dell'Autoliquidazione INAIL, il Comune dovrà solo fornire quanto ricevuto dalla sede Inail e la ditta provvederà per ogni singola Pat all'estrazione, al controllo, alla compilazione ed all'invio telematico del modello 1031. Deve essere inoltre fornito il modello F24 (EP oppure ordinario) compilato per il versamento del premio;
2. Verifica, controllo e definizione degli aggregati retributivi inps;
3. Gestione contabile e fiscale dei recuperi delle somme indebitamente corrisposte ai dipendenti, con relativi cedolini di conguaglio;
4. Gestione e controllo delle domande dei dipendenti per la richiesta dell'Assegno Nucleo Familiare;
5. Compilazione dei modelli di liquidazione TFR/1 e TFR/2 sulla base dei dati registrati dal sistema ed eventualmente altri in possesso dell'amministrazione;
6. Predisposizione dei dati per pratiche pensionistiche e aggiornamento pensioni, compilazione modelli PA04, Mod. 350/P sulla base dei dati registrati dal sistema ed eventualmente altri in possesso dell'amministrazione;
7. Assistenza telefonica gratuita su quesiti e interpretazioni di norme in materia di personale;
8. Predisposizione dei CUD previo controllo e verifica dei dati inseriti;
9. Risoluzione avvisi bonari dell'Agenzia delle Entrate e cartelle di pagamento Equitalia riferiti a modelli 770 ecc.;
10. Conteggio per ravvedimenti operosi;
11. Apertura posizioni INPS/INAIL online;
12. Denuncia infortuni online;
13. Effettuazione delle Comunicazioni On Line obbligatorie per il Centro per l'Impiego;
14. Redazione pratiche di Disoccupazione per il centro per l'Impiego;
15. Calcolo premio incentivante la produttività;
16. Eventuali altri adempimenti imposti da ulteriori o sopravvenute disposizioni di legge di settore;

"Rilevazione presenze"

Attivazione interfaccia con procedura rilevazione presenze del Comune

"Consulenza giuridico - contabile"

L'affidatario dovrà prospettare volta per volta all'utente gli eventuali aggiornamenti normativi fornendo un supporto sulla:

- contrattualistica del personale degli Enti Locali,

- previdenza,
- trattamento economico del personale, calcolo ed erogazione degli stipendi e relativi oneri riflessi,
- disposizioni fiscali.

Identico tipo di apporto si richiede per le tipologie di contratti “assimilati” e “co.co.co.”

Art. 3 - Recupero e caricamento dati

L'affidatario dovrà prevedere, per la fase di avvio del servizio, se necessaria, la presenza presso gli uffici comunali dei propri addetti, nonché la necessaria istruzione e aggiornamento del personale comunale addetto al Servizio Stipendi e Pensioni. Tale soggetto, inoltre dovrà curare il recupero e caricamento di tutti i dati presenti nella procedura attuale, anche storici, anagrafici, contrattuali, contabili e previdenziali dei dipendenti, lavoratori assimilati e CO.CO.CO., che dovranno essere la base di partenza per la gestione della nuova procedura. L'affidatario dovrà precisare ogni modalità operativa che intende adottare per il caricamento dei dati. La migrazione dei dati dovrà essere terminata entro un mese dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione della gara. L'affidatario dovrà obbligatoriamente essere in grado di gestire definitivamente il servizio a decorrere dalla data del 01/01/2014, quindi sarà suo onere produrre gli stipendi dal mese di gennaio 2014.

Art.4 –Termini e modalità di esecuzione del servizio

Gli uffici del Comune provvederanno a trasmettere all'affidatario, entro il giorno 10 di ogni mese (per dicembre entro il giorno 7), la documentazione necessaria all'elaborazione dei dati per gli adempimenti di cui al precedente art. 3 punto 1 - tale scadenza sarà anticipata al giorno/ni precedenti se cade di sabato, domenica o festivo. La documentazione relativa agli stipendi dei dipendenti dell'Ente dovrà essere predisposta e consegnata dall'appaltatore al Servizio Finanziario e Personale dell'Ente entro il sedicesimo giorno di ogni mese al fine di consentire al responsabile finanziario l'emissione dei relativi mandati di pagamento (per dicembre entro il giorno 12) - tale scadenza è anticipata al giorno/ni precedenti se cade di sabato, domenica o festivo.

Art. 5 – Garanzie di professionalità - capacità tecnica - idoneità morale

Il concorrente deve fornire dimostrazione, tramite “dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà” ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 , dell'iscrizione ai competenti albi professionali.

Il concorrente, deve dimostrare di avere esperienza in equivalente servizio svolto per altri enti pubblici territoriali (comuni, province, regioni), attraverso “dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà” contenente un elenco degli stessi.

Il concorrente deve dimostrare l'assenza nei suoi confronti di impedimenti a contrattare con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle previsioni dell'art.12 del D.Lgs. n. 157/95 anche attraverso “dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”.

Il concorrente deve dimostrare che risulta regolare ai fini del DURC per quanto concerne le posizioni, INAIL INPS o altra cassa pensione anche attraverso “dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”.

L'Ente, preventivamente alla stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario, si riserva la facoltà di accertarsi della veridicità, pena l'esclusione dalla gara, delle dichiarazioni sostitutive trasmesse.

Art.6 – Cauzione definitiva

Il soggetto aggiudicatario, a garanzia del regolare adempimento del servizio, dovrà prestare una cauzione nella misura e nei modi previsti dall'art. 113 del Dlgs 12.04.2006, n. 163 (10% dell'importo contrattuale).

La cauzione dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa contenente la clausola “senza preventiva escusione del debitore principale” rilasciata da compagnia di assicurazioni o da intermediari finanziari a ciò appositamente autorizzati in base alle vigenti disposizioni normative.

Art. 7 - Penalità e risoluzione del contratto

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolo tecnico d'appalto, l'amministrazione committente invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata dalle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente adottate dall'appaltatore, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Amministrazione, procederà all'applicazione di una penale variabile da € 50,00 a € 500,00 in ragione dell'importanza delle irregolarità, del disservizio provocato e del ripetersi nel tempo delle manchevolezze.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di poter risolvere unilateralmente il contratto qualora si verifichino gravi irregolarità, fatto salvo il risarcimento del danno subito, e di fare eseguire il servizio ad altro soggetto con rivalsa sull'inadempiente.

Analogamente l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto in caso di volontà di affidamento del servizio ad un eventuale soggetto pubblico costituito in gestione associata tra Comuni o altra forma, a seguito della partecipazione dell'Ente ad eventuali fusioni tra Comuni oppure a causa di sopraggiunti obblighi di legge, l'Ente informerà l'affidatario di tale evenienza tramite raccomandata a/r da notificarsi almeno tre mesi prima.

Art 8 – Costo del servizio

Il costo del Servizio, relativamente alla parte delle “Elaborazioni aggiuntive”, fissato all'atto dell'aggiudicazione, potrà essere variato a decorrere dal mese di gennaio del terzo anno, in caso di rinnovo biennale del periodo contrattuale, ai sensi dell'art.115 D.Lgs 163/06.

Il costo proposto dovrà essere omnicomprensivo di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico, l'IVA ed eventuali oneri aggiuntivi dovranno essere indicati separatamente.

Il suddetto corrispettivo proposto dovrà inoltre essere comprensivo di tutti gli oneri accessori al servizio (spese di spedizione, eventuali spese di trasferta del personale dell'aggiudicatario, eventuale vidimazione dei documenti ecc..), che dovranno pertanto intendersi a carico dell'offerente.

Art. 9 – Modalità di pagamento

Il pagamento delle spettanze all'aggiudicatario avverrà su presentazione di apposite fatture trimestrali elaborate sulla base dell'effettivo numero di cedolini definitivi prodotti nel periodo di riferimento, debitamente vistate dal Responsabile del Servizio Finanziario e Pagine.
I pagamenti verranno eseguiti entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione delle fatture.

Art. 10 – Divieto di cessione del contratto

E' assolutamente vietato al soggetto fornitore cedere il contratto conseguente all'aggiudicazione, sotto pena dell'immediata rescissione dello stesso, rifusione dei danni e rinuncia a qualsiasi indennizzo per prestazioni iniziate / eseguite.

Art.11 - Responsabilità

L'appaltatore si obbliga a mantenere il Comune sollevato e indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente violazioni di leggi e di regolamenti disciplinanti il servizio oggetto del contratto.

Inoltre il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso l'appaltatore fornisca dispositivi e/o soluzioni tecniche di cui altri siano proprietari o detengano la privativa.

L'appaltatore sarà comunque responsabile verso il Comune di qualsiasi pregiudizio rinveniente, direttamente o indirettamente, dal non corretto adempimento degli obblighi contrattuali. Tra tali pregiudizi rientrano espressamente quelli relativi ad eventuali sanzioni che il Comune dovesse sopportare in relazione all'inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

Art.12 - Archiviazione dati

L'appaltatore dovrà fornire mensilmente al Comune la documentazione relativa all'espletamento del servizio .

I dati che hanno contribuito allo sviluppo dei calcoli, i relativi risultati, nonché tutti gli altri dati sulla gestione o utilizzati attraverso i moduli previsti sono di proprietà del Comune che ne detiene la titolarità.

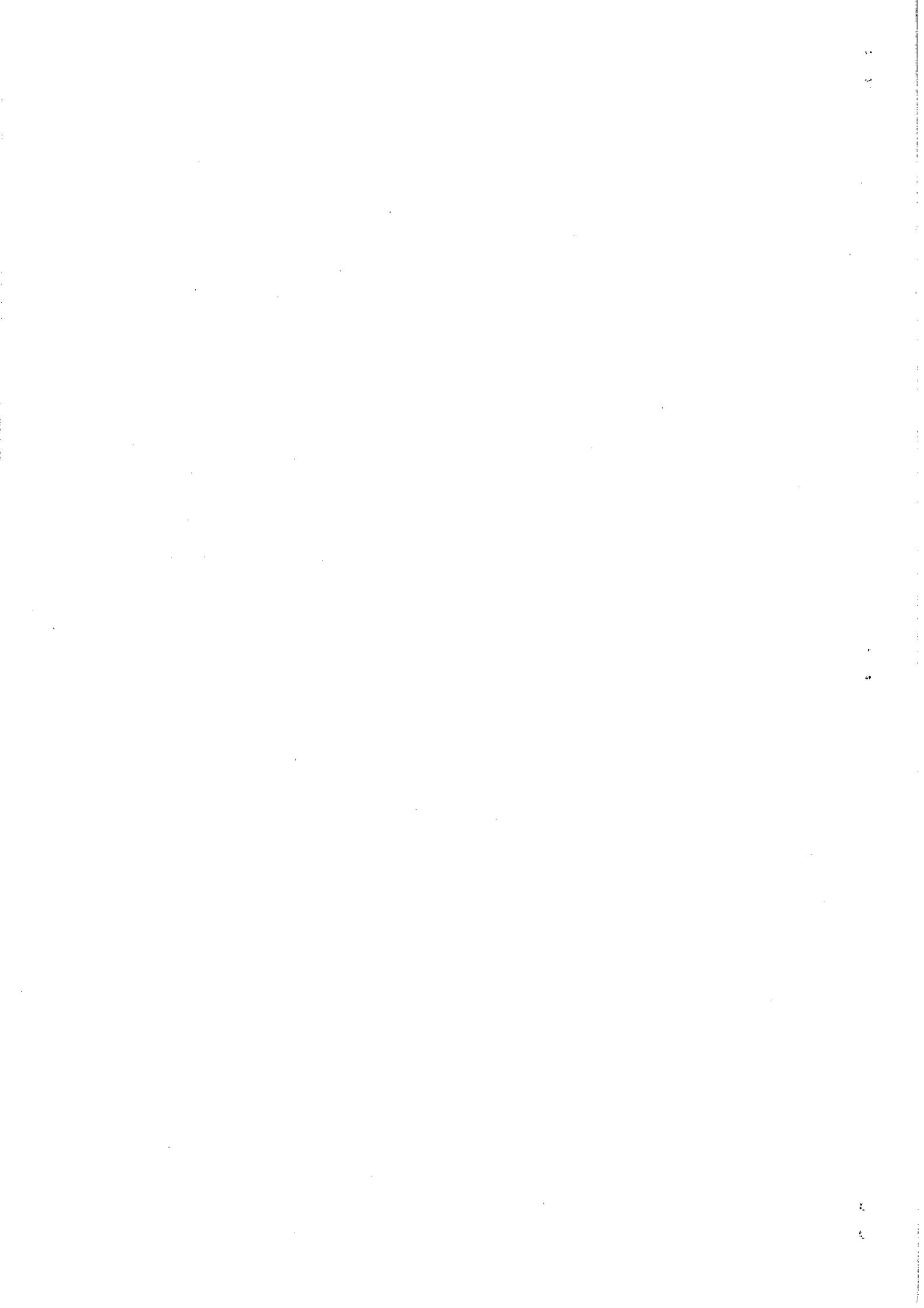
L'appaltatore è responsabile dell'integrità dei dati e della fruibilità degli stessi nei modi e nei tempi richiesti dall'Ente.

Art.13 - Riservatezza e sicurezza

L'affidatario si impegna a mantenere il segreto su tutti i dati dell'Amministrazione Comunale di cui venga a conoscenza nello svolgimento del servizio. L'appaltatore dovrà attenersi a tutte le disposizioni contenute nel D.Lgs.196/2003 e successive modifiche e integrazioni nonché alla normativa complementare.

Art.14 - Controversie

Per eventuali controversie che dovessero nascere dall'esecuzione del presente servizio appaltato è riconosciuta la competenza del foro di Livorno (Li).



Modulo Allegato C
OFFERTA ECONOMICA

**PER IL SERVIZIO RELATIVO ALL'ESTERNALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI
RELATIVE ALLA ELABORAZIONE DELLE PAGHE E DEI CONSEGUENTI
ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI DEL COMUNE DI CAMPO
NELL'ELBA (LI) - PERIODO 1/1/2014 – 31/12/2015 RINNOVABILE PER ULTERIORI
DUE ANNI.**

Il sottoscritto _____

nat. a _____ il _____

, C.F. _____

residente a _____ prov. _____ in via _____

n. civ. _____ in qualità di Titolare Legale Rappresentante / Socio dello Studio
_____ con sede in _____

Via _____ n. civ. _____ con codice fiscale
n. _____ Partita I.V.A. _____

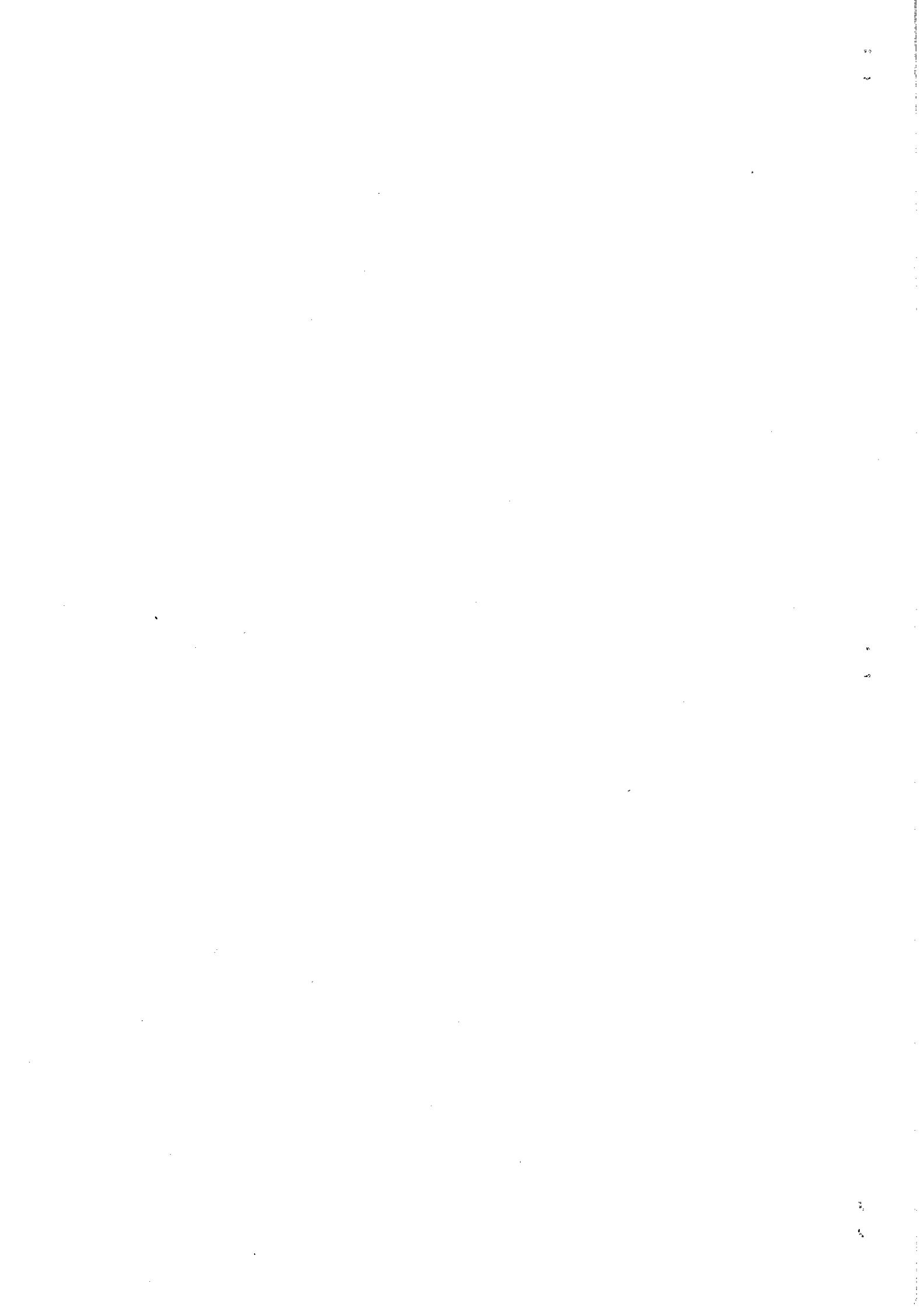
OFFRE

Il prezzo richiesto per la produzione di ciascun cedolino, comprensivo di ogni altro onere derivante dalle prestazioni indicate e ripartite nel "Capitolato Tecnico", è il seguente come riportato nella Tabella:

	Elementi	Prezzo netto	Iva	Ulteriori oneri	Prezzo complessivo	In lettere
a)	Costo per singolo cedolino elaborato omnicomprensivo per il servizio come indicato nell'allegato Capitolato tecnico <u>(NB lordo < €.2,80).</u> ELABORAZIONI DI BASE	_____	—	—	—	_____
b)	Costo per singolo cedolino elaborato omnicomprensivo per il servizio come indicato nell'allegato Capitolato tecnico. ELABORAZIONI AGGIUNTIVE	_____	—	—	—	_____
TOTALE						

Data

FIRMA



ALLEGATO 1

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI (Art. 46 D.P.R. N° 445/2000)

**OGGETTO: ESTERNALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI RELATIVE
ALLA ELABORAZIONE DELLE PAGHE E DEI CONSEGUENTI
ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI - PERIODO
2014-2015 RINNOVABILE PER ULTERIORI DUE ANNI - COMUNE DI
CAMPO NELL'ELBA (LI)**

Il sottoscritto _____
nat_ a _____ il _____
_____, C.F. _____
residente a _____ prov. _____ in via _____
n. civ. _____ in qualità di Titolare Legale Rappresentante / Socio dello Studio
_____ con sede in _____
Via _____ n. civ. _____ con codice fiscale _____
n. _____ Partita I.V.A. _____ Fax _____
Tel. _____ E.Mail _____,
PEC. _____

AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA GARA IN OGGETTO

D I C H I A R A

1. di essere iscritto all'albo dei _____ di _____
ed attesta i seguenti dati:
- Numero di iscrizione _____
- Data di iscrizione _____
2. che il soggetto offerente:
- è iscritto all'**I.N.P.S.** – Sede di _____ con Matricola N° _____,
ovvero con Posizione Contributiva Individuale N° _____;
- è assicurato all'**I.N.A.I.L.** – Sede di _____, con Codice Ditta N° _____;
- dimensione aziendale – N° dipendenti: _____.
- C.C.N.L. applicato: _____

e che alla data odierna risulta regolare ai fini del DURC per quanto concerne le posizioni INAIL, INPS, e/o altra cassa previdenziale;

3. Di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) nonché delle conseguenze amministrative di esclusione dalle gare di cui al Decreto Legislativo n.163 del 12 aprile 2006 e alla normativa vigente in materia, sotto la propria responsabilità, che _____ non si trova in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e, in particolare:

a) che non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o altra situazione equivalente, e di non avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei confronti (*barcare la casella corrispondente*):

- del titolare;
- dei componenti lo studio _____

Nominativo	Qualifica/carica	Data di nascita	Residenza	Codice Fiscale

non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575;

c) (*Barcare la casella corrispondente*)

- che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti di cui al punto b) non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e che nei confronti dei medesimi soggetti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva 2004/18/CE, in relazione ai quali è stata pronunciata sentenza passata in giudicato, oppure decreto penale divenuto irrevocabile.

(In caso contrario, indicare le condanne per le quali l'interessato/i abbia/no beneficiato della non menzione)

- che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti di cui al punto b) sono state pronunciate le seguenti condanne passate in giudicato comprese anche le eventuali condanne per le quali abbia beneficiato della non menzione, ma la cui incidenza sulla moralità professionale dovrà essere valutata dalla stazione appaltante:

Nominativo	Qualifica/carica	Codice Fiscale	Condanna riportata

(ai fini di quanto sopra, il concorrente non è tenuto ad indicare nella dichiarazione le condanne per reati depenalizzati ovvero dichiarati estinti dopo la condanna stessa, né le condanne revocate, né quelle per le quali è intervenuta la riabilitazione)

d) che _____ non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

(si intendono gravi le violazioni che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse per un importo superiore all'importo di cui all'articolo 48 bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602)

e) (barrare la casella corrispondente)

che _____, non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

che sono state commesse le seguenti violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, la cui gravità dovrà essere valutata dalla Stazione Appaltante:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Indicare eventuale piano di rientro (date-durata)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(si intendono gravi le violazioni ostative al rilascio del documento unico di regolarità contributiva di cui all'articolo 2, comma 2, del decreto-legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 novembre 2002, n. 266; i soggetti di cui all'articolo 47, comma 1, dimostrano, ai sensi dell'articolo 47, comma 2, il possesso degli stessi requisiti prescritti per il rilascio del documento unico di regolarità contributiva)

f) che _____ non ha subito applicazione della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;

Il sottoscritto è consapevole delle conseguenze penali derivanti da false dichiarazioni ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Data _____
(Timbro e firma)

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 47 D.P.R. N° 445/2000)

OGGETTO: ESTERNALIZZAZIONE DELLE PRESTAZIONI RELATIVE ALLA ELABORAZIONE DELLE PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI – PERIODO 2014-2015 RINNOVABILE PER ULTERIORI DUE ANNI – COMUNE DI CAMPO NELL'ELBA (LI)

Il sottoscritto _____
nat. a _____ il _____
_____, C.F. _____
residente a _____ prov. _____ in via _____
n. civ. _____ in qualità di Titolare Legale Rappresentante / Socio dello Studio
_____ con sede in _____
Via _____ n. civ. _____ con codice fiscale
n. _____ Partita I.V.A. _____ Fax _____
_____, Tel. _____ E.Mail _____,
PEC. _____,

AI FINI DELL'AMMISSIONE ALLA GARA IN OGGETTO

D I C H I A R A

1) Di partecipare alla gara in oggetto esclusivamente come:

- _____;
- 2) che ha analizzato le peculiarità richieste per lo svolgimento del servizio e di conseguenza le criticità che si possono presentare durante l'esecuzione dello stesso;
- 3) che ha preso conoscenza delle condizioni indicate nel Capitolato Tecnico nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possano avere influito sulla determinazione dei prezzi e delle condizioni contrattuali che possono influire sull'esecuzione del servizio per il quale possiede l'attrezzatura e le professionalità necessarie;
- 4) di avere esperienze nella fornitura di analoghi servizi per altri enti pubblici territoriali (comuni, province, regioni), nel numero di _____ come da elenco allegato alla presente dichiarazione, firmato in calce;

Note:

Il sottoscritto è consapevole delle conseguenze penali derivanti da false dichiarazioni ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Il sottoscritto è altresì consapevole che i dati forniti saranno utilizzati per le finalità istituzionali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Data _____
(Timbro e firma)

NOTA BENE:

- I modelli devono essere compilati in ogni loro parte barrando o cancellando le parti che non interessano e sottoscritti.
- La firma del soggetto non deve essere autenticata, purché corredata della copia di un valido documento d'identità od equipollente ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000.
- L'intero contenuto della presente dichiarazione sarà oggetto di verifica ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n.445/2000.
- Resta inteso che l'aggiudicatario dovrà dimostrare il possesso dei requisiti di ordine generale sopra dichiarati prima della stipula del contratto.
- La documentazione dovrà essere fornita entro i termini assegnati dall'Amm.ne comunale con l'eccezione dei certificati disponibili presso altri Enti pubblici che saranno acquisiti direttamente d'ufficio.
- Nel caso di mancato inoltro della documentazione entro i termini assegnati sarà proceduto all'esclusione del Soggetto dalla gara, alla revoca dell'aggiudicazione;



DETERMINAZIONE N. 45 del 23/10/2013

Pubblicata il

OGGETTO: DETERMINA A CONTRATTARE EX ART. 192 T.U.E.L. 267/2000 PER LA SCELTA DELL' AFFIDATARIO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA ELABORAZIONE DELLE PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI - PERIODO 1.1.2014 - 31.12.2015 RINNOVABILE PER ULTERIORI DUE ANNI.

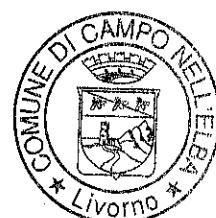
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto attiene la regolarità tecnica dell'atto si esprime :

parere favorevole

Campo nell'Elba, 22/10/2013

IL RESPONSABILE
SERVIZIO DR. STEFANO



VISTO

Di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente provvedimento

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Campo nell'Elba , lì

23 OTT 2013



Entrate :

Risorsa	Capitolo /Art.	Accertamento	Importo

Uscite :

Intervento	Capitolo/Art.	Impegno	Importo