

Prot. n. 250/21/U

Sasso Marconi, 23 febbraio 2021

CIG: Z6F3067612

CUP: E34H16000150009

Oggetto: INDAGINE DI MERCATO PER LA RICHIESTA DI PREVENTIVI PER CONSULENZA DEL LAVORO AI SENSI DEL D. LGS. 50/2016 E SS. MM. II. - PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO ART. 1 PAR. 2 CAPO A DECRETO LEGGE DEL 16 LUGLIO 2020 N. 76 CONVERTITO IN LEGGE IL GIORNO 11 SETTEMBRE 2020 N. 120, CHE SOSTITUISCE ART. 36 COMMA 2 LETT. A DEL CITATO D. LGS. 50/2016.

Il GAL Appennino Bolognese Scarl con sede a Sasso Marconi in Via Porrettana n.314, si occupa di gestire le risorse assegnate dal PSR 2014 -2020 Regione Emilia Romagna. La Società suddetta deve provvedere all'individuazione di un addetto al servizio di consulenza del lavoro finalizzata 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, da consegnare mensilmente al GAL contestualmente alle buste paga, in relazione a ciascun dipendente ai fini degli obblighi di rendicontazione all'Autorità di Gestione regionale (vedi tabella

di calcolo mensile della rendicontazione di cui DAM Misura 19 delibera RER n. 488 del 11/05/2020 - <https://agricoltura.regione.emilia-romagna.it/psr-2014-2020/temi/tipi-di-operazioni/19-2-01-azioni-ordinarie-per-lattuazione-della-strategia/disposizioni-attuative-della-misura-19--delibera-nr-488>). In particolare dovrà essere elaborata una tabella in cui per ogni dipendente e per ogni mese vengono rilevati gli oneri previdenziali e fiscali a carico del dipendente e della società in modo da consentire il raccordo con i versamenti operati attraverso il modello F24, nonché una tabella riepilogativa mensile che consenta l'imputazione mese per mese del costo sostenuto al fine di annullare i cedolini per i costi mensili di competenza;

- predisposizione di tabella di raccordo annuale
 - ogni altro adempimento previsto 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 e di rapporti della Società con i dipendenti;
- 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.

Possono presentare il preventivo i lavoratori autonomi, gli studi professionali, le 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 iscritte 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.

Il tetto massimo di spesa annuale per il servizio è stimato in **Euro 2.500,00 (IVA e oneri diversi compresi)**. Durata dell'incarico: 3 anni, fatto salvo la puntuale verifica della durata dell'attuale programmazione e relativa assegnazione di risorse per i GAL.

Siamo pertanto a chiedervi un preventivo (costo annuale comprensivo di oneri e IVA) per lo svolgimento delle predette attività

L'offerta dovrà essere inoltrata da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata del GAL Appennino Bolognese: appenninobolognese@pec.it tassativamente **entro le ore 12.00 del giorno lunedì 8 marzo 2021.**

Si comunica che per qualsiasi informazione è possibile contattare l'ufficio del GAL al seguente numero 051/4599907, Si fa presente che il preventivo richiesto rappresenta una indagine di mercato, alla quale seguirà una richiesta ufficiale di conferma dello stesso con i dettagli tecnici dell'incarico da affidare.

Distinti saluti.

IL COORDINATORE DEL
GAL APPENNINO BOLOGNESE
Dott. Claudio Ravaglia