



**AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO RELATIVO A SERVIZI DI CONSULENZA DEL LAVORO (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 35 del 25 novembre 2019)  
CIG: ZE72AE0BFO**

ART. 1 - Indizione dell’avviso

S.I. Impresa, Azienda Speciale della CCIAA di Napoli, per brevità Azienda, indice un avviso di selezione per l’affidamento di un incarico finalizzato allo svolgimento delle attività precisate nel successivo art. 3.

ART. 2 - Requisiti d’ammissione

Possono partecipare alla procedura i soggetti per i quali non ricorrono i motivi di esclusione previsti dall’art.80 del D.lgs.50/2016.

Requisiti capacità tecnica:

Il candidato deve essere in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento della professione di cui alla Legge n. 12 dell’11.01.1979 e/o di quelli previsti dal Decreto Ministero Giustizia n.34 dell’08.02.2013 da almeno 10 (dieci) anni;

Il candidato deve essere stato affidatario, nell’ultimo triennio 2016/2018 di almeno 1 servizio analogo di durata almeno annuale con contratti per una Camera di Commercio o sue Aziende Speciali ovvero per una P.A.;

Il possesso dei requisiti dovrà essere autocertificato con indicazione dettagliata ed analitica dei servizi prestati, del/dei periodo/i e della/delle Amministrazioni di riferimento e dichiarazione relativa alla correttezza del servizio prestato);

I requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando.

ART. 3 - Oggetto dell’incarico

Il presente avviso è finalizzato all’individuazione di un professionista esterno ovvero di uno studio professionale, a cui affidare l’incarico di consulenza in materia di lavoro oltre agli adempimenti obbligatori connessi. Le attività oggetto del presente avviso riguarderanno:

a. Consulenza e assistenza continuativa in materia di diritto del lavoro, contrattazione privata e collettiva, in occasione di visite ispettive o accertamenti, nelle controversie in materia di lavoro sia in sede giudiziale (in sede di consulenze tecniche di parte) sia in sede extragiudiziale. La consulenza deve includere l’analisi e lo studio di problematiche con conseguente relazione scritta in merito alle soluzioni possibili e conseguenze relative, l’aggiornamento costante rispetto alle novità normative. E’ richiesta la disponibilità di consulenze telefoniche da parte del consulente del lavoro ovvero da parte di collaboratore di studio.

b. Compilazione cedolini paga inclusi adempimenti obbligatori; qui di seguito si riporta l’elenco degli adempimenti obbligatori:

- Caricamento anagrafiche dipendenti nuovi assunti
- Elaborazione libro unico dei lavoratori subordinati e parasubordinati
- Conteggi e predisposizione F24 (formato per home banking)
- Conteggi malattie, maternità, permessi L.104, congedi

- Conteggi per cessioni del quinto e per pignoramenti stipendi
- Conteggi per infortuni / malattie professionali
- Stesura denunce infortuni INAIL e PS
- Conteggi straordinari e banca ore
- Gestione detrazioni d'imposta per lavoro dipendente e carichi famigliari
- Conguagli per assistenza fiscale
- Conteggi assegni nucleo familiare
- Elaborazione e trasmissione mensile mod. Uniemens
- Elaborazione di prospetti di costo mensili con suddivisione per centri di attività
- Elaborazione prospetti ferie con suddivisione per centri di attività
- Prospetto oneri differiti con suddivisione per centri di attività
- Prospetto TFR accantonato
- Stampa prospetto dei netti
- Gestione enti bilaterali e fondi di previdenza complementare
- Calcolo e denunce obbligatorie per fondi dirigenti
- Preparazione modelli CUD
- Autoliquidazione INAIL
- Eventuale richiesta riduzione presunto per calcolo rata autoliquidazione INAIL
- Rateazione premi INAIL
- Fornitura dati INAIL da consegnare al consulente fiscale
- Conguaglio previdenziale e fiscale in caso di cessazione del rapporto di lavoro e al 31/12 di ogni anno
- Calcolo accantonamento TFR in caso di cessazione del rapporto di lavoro e al 31/12 di ogni anno
- Gestione dell'imposta sostitutiva sulla rivalutazione del TFR
- Redazione mod. 770 semplificato e invio telematico
- Elaborazione e fornitura conteggi deduzione IRAP (parte lavoratori)
- Elaborazione e fornitura dati per studi di settore (parte lavoratori)
- Denuncia annuale lavoratori disabili
- Invio scadenziario mensile contratti
- Ogni altro adempimento obbligatorio dovuto ad aggiornamenti normativi che eventualmente non fosse incluso nell'elenco.

c. Aggiornamento professionale ai fini dell'assolvimento degli obblighi da parte del personale addetto all'ufficio del personale.

d. Assistenza specifica in caso di accordi sindacali, nella stesura dei regolamenti aziendali, di procedimenti disciplinari.

L'elencazione sopra riportata è meramente esemplificativa e non esaustiva.

I servizi sono da espletarsi presso lo studio professionale incaricato, che terrà i rapporti con l'Azienda prevalentemente a mezzo contatto telefonico, fax ovvero e-mail, nonché in giornate da concordare, presso la sede dell'Azienda in Via S. Aspreno n.2, 80133 Napoli.

Per la soluzione di particolari questioni ovvero per determinate esigenze operative, potrà essere richiesto al prestatore di recarsi nella sede dell'Azienda, anche con breve preavviso. Per le attività di presentazione di pratiche, ricorsi e discussione degli stessi, soluzioni di particolari problematiche, il prestatore, se necessario per la natura dell'attività, dovrà recarsi personalmente, a propria cura e spese, presso i competenti Uffici.

Indicazioni per la formulazione dell'offerta:

- n. 33 dipendenti
- n. 08 collaboratori (organi politici e di controllo)
- CCNL applicato: TERZIARIO



#### ART. 4 - Durata dell'incarico e compenso

L'incarico è triennale con inizio il 01 gennaio 2020 e conclusione il 31 dicembre 2022, con necessità di rinnovo espresso unilaterale annuale da comunicare entro il 30 novembre di ogni anno a seguito di approvazione del preventivo economico relativo all'esercizio di competenza.

1. Il compenso per l'incarico viene stimato in € 12.000,00 forfetari per ciascun anno oltre ad oneri previdenziali ed I.V.A., soggetto al ribasso del concorrente in sede di gara, ed è comprensivo delle spese di trasferta per gli incarichi.
2. Il compenso sarà corrisposto, previa presentazione di regolare fattura, in due rate semestrali posticipate. L'Azienda provvederà ai pagamenti entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture.
3. Il pagamento del corrispettivo è subordinato all'accertamento da parte del Dirigente del Servizio Finanziario o suo delegato del regolare svolgimento degli obblighi contrattuali ed avviene entro 60 giorni dal ricevimento della fattura.
4. I termini di cui al comma precedente sono sospesi nel caso in cui la fattura venga contestata o risulti fiscalmente irregolare.

#### ART. 5 Subappalto

E' fatto divieto di affidare tutta o parte dell'attività oggetto di incarico in subappalto.

#### ART. 6 - Modalità di presentazione dell'offerta

I soggetti interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire la propria offerta entro le ore **13.00 del giorno 18/12/2019** al seguente indirizzo: "S.I. Impresa" Via S. Aspreno n.2, 80133 Napoli. L'offerta può essere inoltrata a mezzo posta, a mano o mediante agenzie di recapito all'uopo autorizzate. La consegna dell'offerta direttamente all'Azienda va fatta attraverso l'ufficio protocollo della stessa, ubicato al IV° piano del Palazzo della Borsa, sito in Via S. Aspreno n.2, 80133 Napoli, che provvederà a rilasciare apposita ricevuta.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile.

Le modalità e i termini sopra indicati hanno carattere tassativo e, pertanto, non sarà valida alcuna offerta o documento pervenuti al di fuori dei termini sopra indicati, anche se sostitutivi o integrativi di offerta precedente. L'offerta pervenuta fuori termine non sarà ammessa alla gara.

Il plico, debitamente sigillato e controfirmato o siglato sui lembi di chiusura, deve recare, oltre al nominativo del soggetto partecipante, la seguente dicitura:

"SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO RELATIVO A SERVIZI DI CONSULENZA DEL LAVORO".

Nel plico dovranno essere incluse tre buste, ciascuna sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, indicanti all'esterno, oltre al nominativo del soggetto partecipante, quanto contenuto e cioè:

BUSTA 1). Documenti amministrativi obbligatori

BUSTA 2). Documenti relativi alla qualità dell'offerta

BUSTA 3). Offerta economica

N.B. Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per sigillo deve intendersi una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissione di sorta della busta contenente l'offerta (sia impronta espressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia una striscia incollata con timbri e firme)

BUSTA N. 1 – DOCUMENTI AMMINISTRATIVI OBBLIGATORI

Tale busta deve contenere:

- L'istanza di partecipazione in carta semplice indicante i requisiti di ammissione, espressa utilizzando il modulo allegato sub A), che deve essere datata e sottoscritta dal Professionista e corredata da copia di valido documento di riconoscimento.

#### BUSTA N. 2 – DOCUMENTI RELATIVI ALLA QUALITÀ DELL'OFFERTA

Con riferimento all'assegnazione del punteggio relativo alla qualità dell'offerta, il Professionista dovrà presentare la seguente documentazione a cui verrà attribuito il punteggio secondo l'articolazione di cui al successivo art. 7:

1) CURRICULUM riportante le abilità e le esperienze professionali maturate riferibili allo svolgimento dell'incarico e all'indicazione delle informazioni necessarie di cui all'art.2 (Il curriculum deve essere formulato in forma sintetica, non oltre quattro fogli formato A4 complessivi, senza allegare eventuali pubblicazioni e attestati, che, se citati, potranno essere eventualmente richiesti in copia ad integrazione successivamente).

2) RELAZIONE DESCRITTIVA in ordine alla metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, al dettaglio delle attività proposte con la relativa tempistica e ai principali contenuti dell'incarico stesso, con particolare riferimento alla disponibilità di risorse dedicate alla stazione appaltante, alla previsione dei tempi e modalità di risposta su quesiti posti, alle tempistiche per l'elaborazione dei cedolini paga e modalità di comunicazione con la struttura amministrativa, eventuali servizi aggiuntivi (specificare le modalità concrete di accesso ai servizi – numero di accessi, arco giornaliero di disponibilità, canali di comunicazione attivabili).

(Tale relazione deve essere al massimo di tre fogli formato A4)

#### BUSTA N. 3 - OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà essere redatta secondo il modello allegato sub B) al presente avviso, datata e sottoscritta dal professionista che ha sottoscritto l'istanza di partecipazione.

#### ART. 7 - Procedura di gara

La seduta di gara, esperita dalla apposita Commissione giudicatrice, si svilupperà in tre fasi:

a) esame della documentazione prodotta ai fini della ammissibilità dei richiedenti alla gara (seduta pubblica) alle ore 14.30 del 17/12/2019 presso la sede di S.I. Impresa, ufficio gare;

b) esame dei documenti di cui alla busta n. 2 (curriculum e relazione descrittiva) ai fini della valutazione qualitativa dell'offerta (seduta segreta) immediatamente dopo l'esame della documentazione prodotta dai richiedenti;

c) apertura della busta n. 3 ai fini della valutazione dell'offerta economica (seduta pubblica) alle ore **16.30 del 17/12/2019** presso la sede di S.I. Impresa, ufficio gare e successiva aggiudicazione.

#### ART. 8 Criteri di aggiudicazione ed elementi di valutazione dell'offerta.

Il Servizio sarà aggiudicato secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base della valutazione dei parametri che seguono:

##### **1) Qualità: punti 65**

Valutazione dei titoli (anzianità iscrizione albo, titolo di studio, formazione post universitaria, ecc.):  
max punti 20

Valutazione curricolare (esperienze in qualità di revisore dei conti presso enti o società pubbliche, incarichi assunti in qualità di consulente del lavoro presso altra Azienda Speciale o Enti pubblici economici):  
max punti 35

Esecuzione dell'incarico (disponibilità di risorse dedicate alla stazione appaltante, previsione dei tempi e modalità di risposta su quesiti posti, tempistiche per l'elaborazione dei cedolini paga):  
max punti 10

##### **2) Offerta economica**

Prezzo (percentuale di ribasso sull'importo a base di trattativa) max 35 punti



Criteri di calcolo: Data la natura del servizio e delle caratteristiche dello stesso per gli elementi di natura qualitativa, viene fissata una soglia minima come di seguito indicato:

a – Offerta relativa alla qualità del servizio

Il punteggio attribuito sarà calcolato in base ad un criterio qualitativo; ogni componente della Commissione potrà esprimere un giudizio compreso tra 0 e 1

$$X = \sum (P_{MAX} * V_M)$$

X = punteggio di un partecipante

P<sub>MAX</sub> = peso o punteggio previsto per ogni parametro

V<sub>M</sub> = valore risultante dal calcolo della media matematica dei giudizi espressi dai componenti della Commissione (giudizio compreso tra 0 e 1).

Le offerte saranno sottoposte se necessario alla verifica d'anomalia ai sensi delle leggi vigenti.

b) Offerta economica

Il punteggio attribuito sarà calcolato in base ad un criterio quantitativo:

$$X = 32 * RO / RS \text{ se } RO \leq RS$$

$$X = 32 + 3 * (RO - RS) / (R_{MAX} - RS) \text{ se } RO > RS$$

X = punteggio di un concorrente

P<sub>MAX</sub> = (punteggio massimo previsto) = 35

RO = ribasso offerta di un concorrente

R<sub>MAX</sub> = ribasso massima offerta in sede di gara

RS = pari ad un ribasso del prezzo a base della gara del 5%

La formula di assegnazione dei punteggi si applica agli importi netti offerti.

RESTA STABILITO CHE:

- la mancanza o incompletezza dell'offerta e delle connesse modalità è causa di esclusione dal cottimo fiduciario;
- la validità dell'offerta resta vincolata per la durata massima di 30 giorni a partire dalla data di espletamento del cottimo fiduciario, e, che lo stesso avverrà anche in presenza di una sola offerta;
- non saranno ammesse offerte superiori all'importo a base di gara, pari a € 12.000,00 annuali;
- l'offerta deve contenere il prezzo riportandolo con l'indicazione dell'importo al netto dell'IVA applicata, dei contributi previdenziali.

L'Azienda si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché valida e congrua. La stessa si riserva altresì il diritto di non procedere ad aggiudicazione alcuna e di non procedere alla prosecuzione della trattativa e alla stipulazione della convenzione nel caso venisse meno l'interesse pubblico all'affidamento dell'incarico, oppure qualora nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Azienda.

In caso di parità di punteggi attribuiti si procederà mediante sorteggio pubblico.

#### ART. 9: Formalizzazione dell'incarico

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione di apposita convenzione.

#### ART.10. Responsabilità e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro

Nell'espletamento dei Servizi oggetto del presente avviso l'aggiudicatario si impegna al rispetto delle norme regolatrici del rapporto di lavoro e dei CCNL applicati. L'aggiudicatario si impegna ad ottemperare agli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla legge in favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

#### ART.11. Inadempienze e penalità

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto dovessero evidenziarsi inadempienze, l'Azienda provvederà a contestare in forma scritta l'inadempimento affidando un termine non superiore a 15 giorni per adempiere. L'ulteriore mancato adempimento costituisce causa di scioglimento del contratto. E' fatto salvo il risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali previste, oltre all'addebito dei costi per l'eventuale rinnovo della procedura di gara.

#### ART.12. Risoluzione del contratto – Clausola risolutiva espressa

Oltre a quanto genericamente previsto dagli artt. 1453 e 1454 cc per i casi di inadempimento delle prestazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 cc:

- Interruzione immotivata del Servizio
- Cessione totale o parziale del contratto
- Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento o di qualsivoglia obbligo previsto dal presente avviso e dal contratto che sarà stipulato.
- Il mancato rispetto dei termini di esecuzione del contratto come saranno esposti nel contratto
- Inadempienze e/o gravi negligenze nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento, che non siano rimediate nei termini prescritti dalla formale diffida.
- La reiterazione per tre volte di inadempienze o negligenze, pur sanate in precedenza, che abbiano dato vita all'applicazione di penali
- Gravi danni subiti a seguito di negligenze o inadempienze dell'aggiudicatario
- Inosservanza delle norme relative al rapporto di lavoro

In tutte le ipotesi di cui sopra la risoluzione del contratto opererà di diritto e con effetto immediato a seguito della dichiarazione formale inoltrata dall'Azienda tramite pec all'indirizzo fornito dall'aggiudicatario, ovvero a mezzo di lettera raccomandata A/R di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, salvo il diritto al risarcimento dei maggior danni subiti ed eventuali spese per la nuova procedura di aggiudicazione.

#### ART. 13: Trattamento dei dati personali

In ottemperanza al nuovo Regolamento UE 2016/679 - GDPR in materia di trattamento dati, SI Impresa desidera informare che:

1. I dati delle aziende partecipanti al presente invito saranno inseriti negli archivi di S.I. Impresa e verranno utilizzati solo per finalità connesse con le attività svolte nell'ambito dell'incarico affidato.
2. I riferimenti telefonici delle aziende partecipanti al presente invito non saranno diffusi a terze parti e i relativi dati saranno trattati secondo la normativa vigente.
3. Il trattamento dei dati delle aziende partecipanti al presente invito avrà luogo con modalità automatizzate ed informatiche.
4. I dati delle aziende partecipanti al presente invito saranno comunicati solo ai responsabili del trattamento incaricati della gestione del servizio in oggetto.
5. I dati delle aziende partecipanti al presente invito non saranno trasferiti a paesi terzi.
6. Il Titolare del trattamento conserva e tratta i dati personali solo per il tempo strettamente necessario ad adempiere alle finalità indicate.

Ai sensi del citato Regolamento, il Titolare del trattamento informa che gli interessati hanno il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati trattati o la limitazione del loro trattamento.

Il Titolare del Trattamento è S.I. Impresa con sede legale in Via S. Aspreno 2, 80133 – Napoli.  
Qualora le aziende partecipanti al presente invito vogliano che le informazioni rilasciate vengano cancellate o desiderino informazioni aggiuntive sul trattamento dati basterà comunicare tale volontà al seguente indirizzo email: [sj\\_impresa@legalmail.it](mailto:sj_impresa@legalmail.it). I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente disciplinare di gara.

Il Dirigente  
Area Amministrazione, Finanza, Controllo di Gestione e Personale

(Dr.ssa Maria Antonietta Polito)

Per accettazione  
(timbro della Società e firma del Legale Rappresentante)



ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

(ai sensi dell'art. 22, comma 1 e 2, D.Lgs n.82/2005)

Il sottoscritto MARIA BENEVENTO, ai sensi dell'art. 22, comma 2, D. Lgs. N. 82/2005, attesta che il documento informatico che precede, formato da n.ro 7 pagine (sette) e' conforme al documento analogico originale da cui e' tratto che e' detenuto presso gli archivi dell'Ufficio.

Postazione 27857 - UFFICIO AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO  
SI IMPRESA - AZIENDA SPECIALE NAPOLI  
MARIA BENEVENTO