



Automobile Club Prato

Automobile Club di Prato
Protocollo Uscita
AC PD/0000393/12
Data 20/11/2012

Si procede a pubblicare in data odierna sul sito web istituzionale www.aciprato.it – sezione pubblicità legale, il bando di selezione allegato, per l'attribuzione di un incarico di durata annuale per l'attività di Consulente del Lavoro in favore dell'Automobile Club Prato e della Società di Servizi ACIClubPrato S.r.l. - N. C.I.G. ZD4074DB5B.

All. Bando

Prato, 20 novembre 2012

IL DIRETTORE
Dott. Luca Sangiorgio



Automobile Club Prato

INVITO A PARTECIPARE

Procedura di selezione per l'attribuzione di un incarico di durata annuale per l'attività di Consulente del Lavoro in favore dell'Automobile Club Prato e della Società di Servizi ACIClubPrato S.r.l. N. C.I.G. ZD4074DB5B

Il Direttore dell'Automobile Club Prato

rende noto

di voler avviare una procedura di selezione finalizzata all'individuazione, mediante procedura negoziata, di un professionista iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro, a cui affidare l'attività professionale di consulenza del lavoro e la predisposizione dei documenti connessi agli adempimenti obbligatori in favore dell'Automobile Club Prato e della Società di Servizi ACIClubPrato S.r.l.

Ente committente

Automobile Club Prato, Via F. Ferrucci 195/T – 59100 Prato – C.F./P. I. 01650720970.
Contatti: Tel. 0574/580356 – e mail – segreteria@aciprato.it. -
PEC: automobileclubprato@pec.aci.it

Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione I professionisti iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro che posseggano esperienza pluriennale nel campo dell'amministrazione del Personale di Enti Pubblici e che tuttora abbiano in essere rapporti di collaborazione professionale con Pubbliche Amministrazioni per l'espletamento delle medesime attività.

Oggetto della Procedura selettiva

Le attività che il professionista individuato si impegnerà a svolgere dovranno fare riferimento alle seguenti aree di intervento:

- 1) Assistenza per tutte le pratiche relative all'amministrazione del personale.
- 2) Servizi di elaborazione mensile dei cedolini paga e documenti contabili relativi.
- 3) Servizi di elaborazione mensile extra-paga.

Puntuale articolazione di ogni attività è riportata nell'allegato tecnico, parte integrante del presente avviso di selezione (All. A)

Durata

L'incarico ha durata annuale con decorrenza 1 gennaio 2013 e potrà essere rinnovato, alle stesse condizioni economiche – d'intesa tra le parti – per un ulteriore anno, previa comunicazione scritta

2

entro 60 giorni dalla scadenza.

Valutazione delle offerte

L'incarico sarà affidato al Professionista che avrà dimostrato il possesso dei requisiti di esperienza professionale in campo di amministrazione del Personale di P.A. e che avrà presentato l'offerta economica più bassa.

Partecipazione alla procedura

Per partecipare alla selezione, i professionisti interessati dovranno far pervenire all'Automobile Club Prato – Via F. Ferrucci, 195/T – 59100 Prato, entro e non oltre il giorno 27 novembre 2012 a pena di esclusione, tramite raccomandata A/R all'indirizzo sopra indicato o tramite PEC all'indirizzo "automobileclubprato@pec.aci.it, la seguente documentazione, debitamente sottoscritta:

- **Istanza di partecipazione.** L'istanza di partecipazione, indirizzata all'Automobile Club Prato, dovrà contenere i dati anagrafici del professionista (cognome e nome; data e luogo di nascita; residenza; domicilio per la selezione ove diverso dalla residenza; codice fiscale; cittadinanza; comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime) e le dichiarazioni, da effettuarsi mediante autocertificazione, con cui il soggetto partecipante dichiara, ai sensi del DPR 445/2000, di:

a) essere iscritto all'Albo dei Consulenti del Lavoro (si prega di riportare il numero, data e collegio di iscrizione);

b) non aver subito nei propri confronti pronunciamento di condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;

c) non aver commesso errore grave e non essere in corso di risoluzione anticipata di contratti con pubbliche amministrazioni per inadempienza nell'esercizio della propria attività professionale, ovvero non avere in corso di fronte all'autorità giudiziaria controversie in merito a tali inadempienze;

d) non essere stato sanzionato con pronuncia di sentenze di condanna con il beneficio della non menzione, ovvero con sentenze, ancorchè non definitive, relative a reati che precludono la partecipazione ad attività professionali nei confronti della pubblica amministrazione.

Inoltre si richiede di allegare all'istanza:

Curriculum Professionale. Il curriculum professionale dovrà riportare evidenza della esperienza maturata – con precisazione della durata degli incarichi – nelle principali materie trattate nell'esercizio della professione, con particolare *focus*, per le attività svolte in favore di Enti Pubblici che dovranno avere quanto meno durata biennale, anche se svolte in periodi non continuativi.

Offerta Economica. L'offerta economica per l'affidamento dell'incarico di consulenza dovrà riportare gli importi riferiti a:

- costo consulenza per le attività di cui al punto 1, indicato come costo forfetario annuo per dipendente;
- costo consulenza per le attività di cui al punto 2, indicato come costo forfetario per elaborazione mensile/dipendente;

- costo consulenza per le attività di cui al punto 3, indicato come costo forfetario per elaborazione mensile/dipendente;

I costi riportati nell'offerta economica s'intendono al netto di Iva 21%. Il professionista incaricato emetterà fattura con cadenza trimestrale e il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di emissione della stessa.

Consenso al trattamento dei dati personali. Nella busta dovrà essere inserita **una dichiarazione** con la quale venga rilasciato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, **il consenso al trattamento dei dati personali**, compresi quelli sensibili. Detto trattamento sarà effettuato esclusivamente per finalità connesse alla procedura oggetto del presente avviso oltre che in adempimento agli obblighi di legge ed agli eventuali obblighi contrattuali.

Documento d'identità. Si richiede di allegare copia fotostatica chiaramente leggibile di un documento di riconoscimento in corso di validità (Passaporto o Carta d'Identità o Patente di Guida).

INFORMAZIONI

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Le dichiarazioni mendaci o false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ferma restando la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il presente invito non comporta per l'Automobile Club Prato alcun obbligo a contrarre nei confronti dei soggetti interessati. L'Automobile Club Prato si riserva, discrezionalmente, in qualunque momento, facoltà di sospendere, annullare, non procedere all'aggiudicazione o revocare l'aggiudicazione della gara e/o le relative procedure, senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta.

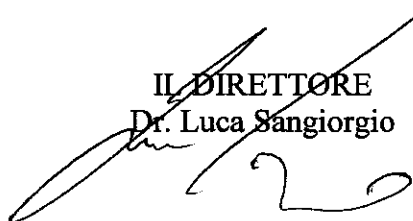
Per ulteriori informazioni e chiarimenti, i soggetti interessati potranno rivolgersi direttamente presso la sede dell'Amministrazione, Via F, Ferrucci 195/T – Prato o utilizzare i contatti sopra elencati.

Il responsabile della procedura in oggetto è da individuarsi nella figura del Direttore dell'Ente, Dr.Luca Sangiorgio.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web www.aciprato.it – Sezione Pubblicità legale.

Prato, 20 novembre 2012

IL DIRETTORE
Dr. Luca Sangiorgio



All. A) all'invito a partecipare

Allegato tecnico

1) Assistenza per tutte le pratiche relative all'amministrazione del Personale.

Invio comunicazioni Obbligatorie per assunzioni, cessazioni e variazioni;

Predisposizioni contratti di lavoro;

Compilazione documenti relativi ai dipendenti quali denunce infortuni ed altra modulistica richiesta da parte dei lavoratori;

- Valutazione e stesura delle lettere di contestazione e sanzioni disciplinari;
- Lettere di aumento retribuzione, passaggi di livello e riconoscimento premi straordinari;
- Archiviazione dei documenti individuali e aziendali;
- Rapporti con gli Enti Previdenziali;
- Tenuta del LIBRO UNICO DEL LAVORO (LUL).

2) Servizi di elaborazione mensile dei cedolini paga e documenti contabili relativi

- Consulenza telefonica o mediante posta elettronica per varie problematiche in merito alla compilazione delle presenze e dei cedolini paga;
- Controllo delle totalizzazioni delle ore ordinarie, straordinarie, ferie, recuperi, malattie, infortuni ecc... per l'elaborazione del cedolino, riportate sui fogli di trasmissione mensile;
- Compilazione cedolini paga e trasmissione mediante posta elettronica su cedolino vidimato INAIL che costituisce il LUL;
- Totalizzazione dei cedolini su riepiloghi vidimati per centro di costo;
- Suddivisione contabili delle retribuzioni e dei contributi INPS e Ritenute Fiscali su tabulato;
- Calcolo e predisposizione dichiarazioni su relativa modulistica per contributi INPS e relativo invio telematico modello UNIMENS;
- Predisposizione modello F24 per il versamento delle ritenute sui redditi da lavoro dipendenti e collaboratori;
- Calcolo e memorizzazione mensile dei dati T.F.R. per ogni dipendente;
- Calcolo delle spettanze per i lavoratori cessati, per ferie, gratifiche, TFR, variazioni automatiche per aumenti periodici per scatti di anzianità e i minimi contrattuali per rinnovo del contratto di lavoro;
- Calcolo su richiesta dell'Ente di costi personalizzati;
- Elenco delle trattenute sindacali distinti per sindacato;
- Calcolo conguaglio fiscale per i dipendenti cessati;
- Compilazione e stampa modello CUD per i dipendenti cessati e in servizio;
- Compilazione ed invio telematico del modello 770;
- Compilazione ed invio dell'Autoliquidazione INAIL e determinazione del premio assicurativo.

3) Servizi di elaborazione mensile extra paghe.

- Tabulato su vostra richiesta della situazione delle ferie;
- Calcolo del costo del lavoro previsionale in base ai dati in nostro possesso e tenendo conto delle variabili dettate dall'Ente;