

**AVVISO PUBBLICO PER L'ESPLETAMENTO DI UN'INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONSULENZA CONTABILE, FISCALE E DEL LAVORO TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36 C.2 LETT.B) DEL D.LGS. 50/2016**

**CIG [7443329D64]**

La società Tesip s.r.l., in esecuzione della delibera del C.d.A. del 28/03/2018 intende procedere allo svolgimento di un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare alla procedura negoziata ex art. 36 c.2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, per l'appalto del servizio triennale di attività amministrativa e di consulenza in materia contabile, fiscale e del lavoro.

Il presente avviso, pubblicato sul sito istituzionale [www.tesip.net](http://www.tesip.net) e sul sito del Ministero dei Trasporti e delle Infrastrutture, è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazione di interesse per favorire la partecipazione e consultazione di operatori economici potenzialmente interessati e non è in alcun modo vincolante per la società.

Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare alla Tesip s.r.l. la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte.

La società si riserva di non procedere all'indizione della successiva procedura di gara per l'affidamento del servizio in oggetto.

In presenza di una sola manifestazione di interesse la Tesip s.r.l. si riserva la facoltà di procedere, con procedura negoziata diretta non vincolante.

Qualora, di contro, il numero di manifestazioni di interesse regolari risultasse superiore a cinque (5), la stazione appaltante si riserva la facoltà di provvedere, mediante sorteggio in seduta pubblica, all'estrazione degli operatori economici ammessi, nel numero massimo di cinque. Della data e del luogo dell'eventuale sorteggio verrà data notizia mediante pubblicazione sul sito internet della Tesip s.r.l.

## **1.INFORMAZIONI GENERALI**

### **1.1.Oggetto dell'appalto**

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio triennale di attività amministrativa e di consulenza, contabile, fiscale del lavoro come da capitolato tecnico allegato (all. 1).

### **1.2.Importo dell'appalto**

L'importo complessivo triennale a base d'asta è pari a euro 65.000,00, oltre oneri di legge, soggetto a ribasso.

### **1.3.Luogo di esecuzione e durata dell'appalto**

Le attività oggetto di affidamento si svolgeranno prevalentemente presso la sede operativa della Tesip s.r.l. a Salerno e saltuariamente presso la sede legale a Roma.

La durata dell'appalto è triennale a partire dal 08/09/2018.

### **1.4.Soggetti ammessi a partecipare alle procedura**

Possono partecipare alla gara i professionisti in forma singola o associata in possesso dei seguenti requisiti:

*-requisiti di ordine generale* di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016;

*-requisiti di idoneità professionale* di cui all'art. 83 c.3 del D.Lgs. 50/2016: il professionista singolo o il titolare dello studio associato deve essere iscritto all'Albo/Ordine professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili;

*-requisiti di capacità economica e finanziaria* di cui all'art. 83 c. 4 del D.Lgs. 50/2016:

a) Operatori economici che possiedono un fatturato globale triennale non inferiore ad euro 130.000,00;

b) I professionisti in forma singola o associata dovranno possedere od impegnarsi a sottoscrivere, in caso di aggiudicazione, prima della sottoscrizione del contratto, una polizza assicurativa a copertura dell'attività professionale con massimale non inferiore a euro 1.000.000,00;

*-requisiti di capacità tecniche e professionali* di cui all'art. 83 c. 6 del D.Lgs. 50/2016: aver svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara negli ultimi 36 mesi per almeno un Ente di previdenza, di cui ai D.Lgs. 509/94-103/96, o per una società in House dei predetti Enti.

## **2.PROCEDURA DI GARA**

La gara sarà aggiudicata a corpo con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 c.3 del D.Lgs. n. 50/2016 con l'attribuzione di un massimo di 70 punti all'offerta tecnica e 30 all'offerta economica.

### **2.1.Criteri di aggiudicazione dell'appalto**

Il punteggio tecnico (Pa) sarà determinato sommando i singoli punteggi ottenuti per ciascuno degli elementi stabiliti dalla commissione, così come da tabella sottostante:

DESCRIZIONE CRITERIO	Punteggio parziale	PUNTEGGIO MAX
<b>1. Anzianità di iscrizione all' Ordine o Albo professionale:</b>		<b>20</b>
Da 0 a 5 anni	5	
Da 6 a 15 anni	10	
Da 15 anni in poi	20	
<b>2. Comprovata esperienza professionale:</b>		<b>15</b>
Esperienza lavorativa fino a 9 anni	5	
Esperienza lavorativa da 10 a 19 anni	10	
Esperienza lavorativa pari o superiore a 20 anni	15	
<b>3. Modalità organizzativa del servizio: sarà oggetto di valutazione la descrizione dettagliata delle modalità con le quali il concorrente intende organizzare le attività oggetto dell'appalto ed in particolare:</b>		<b>35</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modalità della gestione del servizio di contabilità generale e fiscalità societaria (5 punti)</li> <li>- Modalità della gestione del servizio in materia di lavoro e fiscalità lavoro dipendente (5 punti)</li> <li>- Modello per il controllo di gestione (10 punti)</li> <li>- Modalità della gestione del servizio fiscale per la parametrizzazione e verifica della base imponibile e fiscalità dei pensionati EPPI, gestiti con il software proprietario dell'EPPI (15 punti)</li> </ul>		
<b>TOTALE</b>		<b>70</b>

### 3.DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di manifestazione di interesse, redatta sul modulo predisposto dalla società e pubblicato sul sito della Tesip s.r.l., all'indirizzo [www.tesip.net](http://www.tesip.net), dovrà pervenire, entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 21/04/2018, al seguente indirizzo mail-pec:

[infogare@pec.eppi.it](mailto:infogare@pec.eppi.it)

La manifestazione di interesse, corredata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà essere firmata digitalmente dal professionista, dal titolare dello studio associato o da chi ha la legale rappresentanza dello studio associato.

Non saranno ammesse le istanze pervenute oltre il termine sopra indicato.

Al fine dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il giorno e l'ora di arrivo della e-mail pec all'indirizzo di posta elettronica certificata [infogare@pec.eppi.it](mailto:infogare@pec.eppi.it)

#### **4.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali conferiti dai soggetti che abbiano manifestato interesse saranno trattati dalla Tesip s.r.l. nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 in modo lecito ed esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del predetto procedimento.

Titolare del trattamento è Tesip s.r.l. – Via G. B. Morgagni, 30/E – 00161 Roma.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti via e-mail pec all'indirizzo: [infogare@pec.eppi.it](mailto:infogare@pec.eppi.it)

Il Responsabile del Procedimento

Firmato Francesco Opromolla

**AVVISO PUBBLICO PER L'ESPLETAMENTO DI UN'INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E CONSULENZA CONTABILE, FISCALE E DEL LAVORO TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36 C.2 LETT.B) DEL D.LGS. 50/2016**

**CIG [7443329D64]**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

(artt. 46, 47 e 76, D.P.R. n. 445/2000)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ Prov.(\_\_\_\_) il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
residente in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ in qualità di LIBERO PROFESSIONISTA / TITOLARE DELLO  
STUDIO ASSOCIATO / LEGALE RAPPRESENTANTE DELLO STUDIO ASSOCIATO  
con sede legale in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_ città' \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail pec \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_  
con sede operativa in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_ città' \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ e-mail pec \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

*ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate*

**DICHIARA**

di manifestare l'interesse a partecipare alla gara, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 c.2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016, per l'appalto del servizio in epigrafe e che intende partecipare:

- come libero professionista che svolge attività professionale in forma singola ovvero
- come soggetto che svolge attività professionale in forma associata

**DICHIARA ALTRESI'**

- di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - che il sottoscritto, libero professionista che svolge attività professionale in forma singola, è iscritto al n. ....dell'Albo/Ordine Professionale degli .....;
- ovvero

- che gli Associati dello Studio \_\_\_\_\_ sig. \_\_\_\_\_ e sig. \_\_\_\_\_ sono iscritti all'Albo Professionale.....
- di aver realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari chiusi ed approvati alla data odierna (o nel minor periodo di attività dell'operatore economico) un fatturato globale non inferiore ad euro 130.000,00;
- di possedere od impegnarsi a sottoscrivere, in caso di aggiudicazione, prima della sottoscrizione del contratto, una polizza assicurativa a copertura dell'attività professionale con massimale non inferiore a euro 1.000.000,00;
- di aver svolto servizi analoghi a quelli oggetto della gara negli ultimi 36 mesi per almeno un Ente di previdenza, di cui ai D.Lgs. 509/94-103/96, o per una società in House dei predetti Enti;
- che non intende avvalersi dell'istituto del subappalto;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**DATA**

**FIRMA**

ALLEGARE LA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ DEL DICHIARANTE AI SENSI DELL'ART. 38 DEL D.P.R. N. 445/2000.

**CAPITOLATO TECNICO**

**CIG [7443329D64]**

“AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI ASSISTENZA AMMINISTRATIVA E DI CONSULENZA CONTABILE, FISCALE E DEL LAVORO TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36 C.2 LETT.B) DEL D.LGS. 50/2016”

**Il presente Capitolato Tecnico è costituito dai seguenti documenti:**

- Capitolato Tecnico

## **CAPITOLATO TECNICO**

### **PREMESSA**

Le prestazioni descritte nel presente Capitolato riguardano il servizio di assistenza amministrativa e di consulenza contabile, fiscale e del lavoro della società Tesip S.r.l.

La società è costituita come società in house, partecipata da un unico socio che è l'Ente di Previdenza dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati (EPPI) istituito con il D.Lgs. 103/1996, costituito come fondazione di diritto privato e come tale regolato dal primo libro del codice civile laddove applicabile.

La società ha per oggetto *“l'efficientamento operativo e razionalizzazione della spesa dell'Ente di Previdenza dei Periti Industriali e dei Periti Industriali Laureati per la gestione esclusiva, su affidamento diretto in house providing, dei sistemi informatici”* (cfr. Statuto). Fiscalmente è qualificato come società commerciale; ha un proprio Statuto e dei Regolamenti che ne disciplinano il funzionamento e la gestione.

La Società realizza per il Socio Unico, il sistema informatico gestionale contributivo e previdenziale. Nel merito realizza anche procedure in materia fiscale funzionali agli adempimenti tributari connessi con la gestione contributiva e previdenziale. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le certificazioni fiscali per i 14.000 iscritti all'EPPI relative ai contributi versati e deducibili, il calcolo della base imponibile del reddito da pensione per gli oltre 4.000 pensionati iscritti all'EPPI (calcolo che considera sia l'anagrafica fiscale dell'iscritto sia l'anagrafica fornita dall'INPS), gli invii telematici all'Agenzia delle Entrate, le certificazioni fiscali etc.

La Società è soggetta al controllo analogo da parte del socio unico EPPI e pertanto le attività assembleari sono espletate anche presso la sede legale in quanto coinvolgono sia la governance della Società sia la governance dell'EPPI.

Al fine di disporre di una adeguata informativa sull'attività della Società e dell'EPPI si invita a consultare il bilancio 2016 pubblicato nella seguente pagina:  
<https://www.eppi.it/files/FASCICOLO%20APPROV.%20CIG%2027042017%20COMPLETO.pdf>



ALLEGATO 1

Di seguito si riportano alcuni dati economici, patrimoniali e finanziari significativi:

Descrizione	Esercizio 2015	Variazione	Esercizio 2016	
Crediti vs soci per versamenti dovuti				
Immobilizzazioni	85.197	-18.061	67.136	
Attivo circolante	397.518	-6.289	391.229	
Ratei e risconti	8.706	-1.830	6.876	
<b>TOTALE ATTIVO</b>	<b>491.421</b>	<b>-26.180</b>	<b>465.241</b>	
Patrimonio netto:	237.454	8.876	246.330	
- di cui utile (perdita) di esercizio	19.139	-10.263	8.876	
Fondi rischi ed oneri futuri	103		103	
TFR	62.885	18.348	81.233	
Debiti a breve termine	149.864	-12.289	137.575	
Debiti a lungo termine				
Ratei e risconti	41.115	-41.115		
<b>TOTALE PASSIVO</b>	<b>491.421</b>	<b>-26.180</b>	<b>465.241</b>	
Descrizione	Esercizio 2015	% sui ricavi	Esercizio 2016	% sui ricavi
Ricavi della gestione caratteristica	689.399		638.278	
Variazioni rimanenze prodotti in lavorazione, semilavorati, finiti e incremento immobilizzazioni				
Acquisti e variazioni rimanenze materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	2.497	0,36	993	0,16
Costi per servizi e godimento beni di terzi	177.653	25,77	172.318	27,00
<b>VALORE AGGIUNTO</b>	<b>509.249</b>	<b>73,87</b>	<b>464.967</b>	<b>72,85</b>
Ricavi della gestione accessoria	140	0,02	65	0,01
Costo del lavoro	451.982	65,56	424.656	66,53
Altri costi operativi	3.468	0,50	2.523	0,40
<b>MARGINE OPERATIVO LORDO</b>	<b>53.939</b>	<b>7,82</b>	<b>37.853</b>	<b>5,93</b>
Ammortamenti, svalutazioni ed altri accantonamenti	26.201	3,80	23.234	3,64
<b>RISULTATO OPERATIVO</b>	<b>27.738</b>	<b>4,02</b>	<b>14.619</b>	<b>2,29</b>
Proventi e oneri finanziari e rettifiche di valore di attività e passività finanziarie	659	0,10	-554	-0,09
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE</b>	<b>28.397</b>	<b>4,12</b>	<b>14.065</b>	<b>2,20</b>
Imposte sul reddito	9.258	1,34	5.189	0,81
<b>Utile (perdita) dell'esercizio</b>	<b>19.139</b>	<b>2,78</b>	<b>8.876</b>	<b>1,39</b>

Descrizione	Esercizio 2015	Variazione	Esercizio 2016
<b>a) Attività a breve</b>			
Depositi bancari	145.930	-25.358	120.572
Danaro ed altri valori in cassa			
Azioni ed obbligazioni non immob.			
Crediti finanziari entro i 12 mesi			
Altre attività a breve			
<b>DISPONIBILITA' LIQUIDE E TITOLI DELL'ATTIVO CIRCOLANTE</b>	<b>145.930</b>	<b>-25.358</b>	<b>120.572</b>
<b>b) Passività a breve</b>			
Obbligazioni e obbligazioni convertibili (entro 12 mesi)			
Debiti verso banche (entro 12 mesi)			
Debiti verso altri finanziatori (entro 12 mesi)			
Altre passività a breve			
<b>DEBITI FINANZIARI A BREVE TERMINE</b>			
<b>POSIZIONE FINANZIARIA NETTA DI BREVE PERIODO</b>	<b>145.930</b>	<b>-25.358</b>	<b>120.572</b>
<b>c) Attività di medio/lungo termine</b>			
Crediti finanziari oltre i 12 mesi			
Altri crediti non commerciali			
<b>TOTALE ATTIVITA' DI MEDIO/LUNGO TERMINE</b>			
<b>d) Passività di medio/lungo termine</b>			

## ALLEGATO 1

Descrizione	Esercizio 2015	Variazione	Esercizio 2016
Obbligazioni e obbligazioni convert.(oltre 12 mesi)			
Debiti verso banche (oltre 12 mesi)			
Debiti verso altri finanz. (oltre 12 mesi)			
Altre passività a medio/lungo periodo			
<b>TOTALE PASSIVITA' DI MEDIO/LUNGO TERMINE</b>			
<b>POSIZIONE FINANZIARIA NETTA DI MEDIO E LUNGO TERMINE</b>			
<b>POSIZIONE FINANZIARIA NETTA</b>	<b>145.930</b>	<b>-25.358</b>	<b>120.572</b>

### ALTRI DATI 2016

**n. dipendenti:** 6 dipendenti, soggetti a certificazione redditi lavoro dipendente

**n. immobili:** 0

**n. rapp. lav. autonomo:** circa 10 rapporti, soggetti a certificazione dei redditi da lavoro autonomo.

### 1 OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio triennale di assistenza amministrativa e di consulenza in materia contabile, fiscale e del lavoro.

I servizi considerati nel presente appalto sono i seguenti:

#### CONTABILITA' OBBLIGATORIA E ADEMPIMENTI FISCALI

- a) Tenuta delle scritture contabili e di tutti gli altri adempimenti di carattere formale relativi alle scritture stesse. In particolare l'incarico richiesto riguarda la registrazione della documentazione contabile sui registri obbligatori previsti dalla legge fiscale e civilistica nonché la presentazione delle dichiarazioni fiscali, oltre all'attività di assistenza contabile, fiscale o altra rientrante nei compiti degli iscritti all'albo professionale dei dottori commercialisti ed Esperti Contabili.
- b) Redazione del bilancio annuale e di situazioni contabili con periodicità trimestrale.
- c) Redazione di tutte le dichiarazioni fiscali obbligatorie previste dalla normativa vigente.
- d) Trasmissione telematica, in qualità di intermediario incaricato, delle dichiarazioni fiscali di cui al punto c).
- e) Rilascio del visto di conformità ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 241/1997.
- f) Elaborazione delle buste paga mensili e di tutti gli adempimenti relativi agli obblighi previdenziali ed assicurativi relativi al personale dipendente.
- g) Elaborazione e trasmissione telematica Certificazione Unica personale dipendente, co.co.co, e lavoratori autonomi.
- h) Elaborazione e trasmissione telematica Certificazione Unica redditi da pensione corrisposti ai pensionati iscritti all'EPPI (circa n. 4.000 alla data del 31/12/2017).
- i) Redazione e trasmissione della dichiarazione del sostituto d'imposta (modello 770 personale dipendente TESIP).

## ALLEGATO 1

- j) Redazione e trasmissione della dichiarazione del sostituto d'imposta (modello 770 redditi da pensione relativi ai pensionati iscritti all'EPPI).

### CONSULENZA

- a) Attività di consulenza amministrativa, fiscale e previdenziale nonché eventuale attività di formazione da tenersi presso la sede sociale o la sede operativa, anche nell'ambito dei programmati incontri con il management della società. Tale attività ricomprende anche la consulenza in materia fiscale necessaria ad aggiornare il software per la gestione delle prestazioni assistenziali e previdenziali degli iscritti all'EPPI, software di proprietà dell'EPPI (socio unico), utilizzato per il calcolo dei trattamenti IVS e pertanto per la determinazione della base imponibile ai fini fiscali, delle ritenute da operare, dei conguagli annuali e periodici a seguito delle comunicazioni ricevute dal Casellario Centrale dei Pensionati e pertanto del netto da liquidare.
- b) Consulenza telefonica su problematiche fiscali senza limite annuale di richieste, con eventuale parere scritto corredato dalla normativa di riferimento, da tenersi nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.
- c) Pareri inerenti quesiti di particolare complessità in forma scritta su richiesta della società da evadere nei tempi concordati tra le parti.
- d) Esame dei provvedimenti e atti aventi ad oggetto maggiori imposte o sanzioni relative a imposte a carico della società, ovvero altri atti di varia natura (constatazioni, rilievi, avvisi, richieste di documentazione, questionari e quant'altro derivante dall'attività di controllo da parte degli uffici finanziari).
- e) Redazione di eventuali pratiche speciali (istanze di sgravio, interPELLI, ravvedimenti operosi, ecc.).

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- a) Attività di ricerca dei fornitori di beni e servizi, acquisizione dei preventivi, verifica della documentazione necessaria per l'affidamento, comunicazioni e dichiarazioni obbligatorie previste per i contratti degli enti pubblici (CIG), informativa ai fornitori, predisposizione dei relativi contratti.
- b) Verifica della sussistenza, inerenza e congruità e successiva predisposizione dei mandati di pagamento a favore dei fornitori e dei dipendenti.
- c) Tenuta ed aggiornamento dei libri obbligatori.

### CONTABILITA' INDUSTRIALE E CONTROLLO DI GESTIONE

- a) Implementazione e tenuta di un sistema di contabilità industriale, per singola commessa o specifico progetto, secondo le indicazioni del management.
- b) Predisposizione di budget economici e finanziari, semestrali e annuali. Attività di controllo di gestione. Previsione dei fabbisogni finanziari e programmazione delle entrate.

## ALLEGATO 1

### ALTRE ATTIVITA'

- a) Copie di backup semestrali (contabilità).
- b) Conservazione informatica di tutti gli adempimenti a valore legale.
- c) Attività di assistenza e funzione di segretario verbalizzante delle sedute del Cda e dell'Assemblea con predisposizione dei fascicoli utili alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, predisposizione ed invio delle convocazioni, aggiornamento e tenuta dei libri sociali.
- d) Assistenza al Sindaco unico e alla Società di revisione per le attività di verifica periodica.

In merito all'elaborazione degli stipendi e degli adempimenti conseguenti, di cui ai servizi rientranti nella contabilità obbligatoria e adempimenti fiscali, si evidenziano di seguito e mero titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività e scadenze:

1. Elaborazione buste paga mensili personale dipendente (tempistica entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento).
2. Elaborazione buste paga della XIII mensilità e del premio di risultato (tempistica: entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento).
3. Elaborazione buste paga mensili collaboratori coordinati e continuativi (tempistica: entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento).
4. Svolgimento pratiche con uffici competenti per eventuali assunzioni categorie protette (tempistica: su richiesta del Presidente o del Direttore generale EPPI).
5. Consulenza e preparazione dei contratti di lavoro per eventuali nuove assunzioni (tempistica: su richiesta del Presidente o del Direttore generale EPPI).
6. Gestione e aggiornamento anagrafica personale dipendente: indirizzi, detrazioni d'imposta, destinazione TFR, variazione codici iban, ecc.
7. Rapporti con Inps controllo e scarico documenti maternità e malattia dipendenti.
8. Redazione e preparazione dei modelli F24 per versamento ritenute fiscali e previdenziali dipendenti e co.co.co e lavoratori autonomi (tempistica: entro il 12 di ogni mese).
9. Certificazione versamento dei contributi previdenziali dipendenti e co.co.co. attraverso presentazione denuncia modello Uniemens (tempistica: entro i termini di legge).
10. Comunicazioni obbligatorie Inps ed Inail assunzioni e/o cessazioni dei rapporti di lavoro (tempistica: entro i termini di legge).
11. Rapporti con uffici e strutture competenti: Inps, Inail e Centri per l'impiego.
12. Inail da versare con F24 (tempistica: entro i termini di legge).
13. Elaborazione Cedolone mensile + costi e salari dipendenti (tempistica: entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento).
14. Elaborazione Cedolone annuale complessivo dipendenti e co.co.co (tempistica: entro il mese di febbraio).
15. Preparazione dei dati di riepilogo del Trattamento di fine rapporto annuale dipendenti (tempistica: entro il mese di febbraio).

## ALLEGATO 1

### 16. Calcoli del premio Inail per competenza (tempistica: entro i termini di legge).

Le attività suddette devono essere improntate e tese ad ottenere eventuali economie o recuperi di imposta, attraverso opportune scelte e strategie fiscali, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Le attività sopra descritte sono da intendersi come contenuti minimi indispensabili della prestazione richiesta.

Il soggetto affidatario è tenuto a prestare la propria attività mediante lo svolgimento di tutti i compiti sopra descritti. Le attività saranno espletate personalmente dal soggetto affidatario, ovvero, sotto la propria direzione e responsabilità, anche con l'ausilio di collaboratori e consulenti, anche esterni, a tale scopo incaricati ed autorizzati dalle parti. E' facoltà del soggetto affidatario nell'esecuzione del servizio proporre alla società aggiornamenti e implementazioni. La società mantiene, comunque, la possibilità di recepire o meno le suddette integrazioni metodologiche.

La società resta proprietaria dei dati conferiti e dei prodotti elaborati in relazione all'esecuzione delle attività affidate. Il soggetto affidatario si impegna a restituire alla Tesip s.r.l., al termine dell'esecuzione del servizio o immediatamente nel caso di risoluzione del contratto, tutto il materiale riguardante dati elaborati ed utilizzato per l'esecuzione del servizio o le elaborazioni da esso derivate.

L'affidatario dovrà altresì garantire l'adempimento degli impegni assunti secondo i criteri di diligenza qualificata connessa all'esercizio professionale.

## **2 DURATA DELL'APPALTO**

L'affidamento avrà la durata di anni 3 (tre), a decorrere dall'8 settembre 2018.

## **3 CONTROLLI**

La Tesip s.r.l. si riserva altresì l'esercizio di ogni potere di controllo sulle attività complessivamente svolte dall'aggiudicatario e quindi, tra l'altro, si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento:

- a) il rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dall'aggiudicatario ai sensi del presente capitolato, del contratto e di tutta la documentazione di gara;
- b) l'adeguatezza e le capacità tecnica, finanziaria ed organizzativa dell'aggiudicatario rispetto alle finalità di cui sopra;
- c) il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi richiesti per le prestazioni e per gli eventuali pareri;
- d) l'assenza di conflitti d'interesse nello svolgimento dell'incarico.

Le eventuali verifiche ad opera della Tesip s.r.l., come anche l'assenza di contestazioni a seguito di tali verifiche, non esonereranno in alcun modo l'aggiudicatario dalle proprie responsabilità ai sensi del presente capitolato e del futuro contratto.