



Autorità di Sistema Portuale
del Mare Adriatico Centrale

Porti di Pesaro, Falconara Marittima, Ancona, S. Benedetto, Pescara, Ortona

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO

**INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI
ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA, ADEMPIMENTO DEI CONSEGUENTI
OBBLIGHI FISCALI E CONTRIBUTIVI E PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO PER LE
RELATIVE RILEVAZIONI CONTABILI PER LA DURATA DI 36 (TRENTASEI) MESI
CIG: Z0C33C2AF9**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Vista la Deliberazione Commissariale n. 165 del 04/11/2021 recante approvazione e avvio della sotto riportata procedura;
- Visto l'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020 convertito dalla L. 120/2020 e modificato dall'art. 51 del D.L. 77/2021 convertito dalla L. n. 108/2021;
- Dato atto della necessità di eseguire un'indagine di mercato per l'affidamento dei servizi di elaborazione delle buste paga/stipendi e relativi adempimenti fiscali e contributivi e predisposizione del prospetto per le relative rilevazioni contabili;

AVVISA

che, previa indagine di mercato, si procederà all'affidamento dell'incarico di cui sopra mediante comparazione di preventivi, alle condizioni di seguito specificate.

Si specifica che il presente avviso è da intendersi come mero procedimento preselettivo che non comporta né diritti di prelazione o preferenza, né impegni o vincoli di qualsivoglia natura sia per gli operatori economici interessati che per l'Amministrazione procedente.

L'Ente si riserva di sospendere, revocare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e non dar seguito alla stessa, senza che possa essere avanzata alcuna pretesa da parte degli operatori economici interessati.

Resta inteso che la manifestazione d'interesse non costituisce prova di possesso dei requisiti generali – di idoneità professionale e capacità di ordine tecnico organizzativa richiesti per l'affidamento dei servizi che dovranno essere nuovamente dichiarati dagli interessati ed accertati dall'Ente in occasione del successivo procedimento di richiesta di preventivo/offerta. Tutti gli operatori economici interessati, che siano muniti dei necessari requisiti, sono invitati a presentare una segnalazione di interesse alla partecipazione alla successiva selezione ed all'affidamento del contratto.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di procedere alla selezione degli operatori economici da consultare, mediante sorteggio, in numero pari a cinque, di cui sarà data successiva notizia.

1) STAZIONE APPALTANTE:

Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale, Molo S. Maria – Porto, 60121

Ancona, pec: segreteria@porto.ancona.it .

2) DESCRIZIONE DEI SERVIZI DI ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA, ADEMPIMENTO DEI CONSEGUENTI OBBLIGHI FISCALI E CONTRIBUTIVI E PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO PER LE RELATIVE RILEVAZIONI CONTABILI PER LA DURATA DI 36 (trentasei) mesi:

Il servizio, come indicato nella relazione tecnico illustrativa e specifiche tecniche allegate al presente avviso, consiste in quanto segue:

- Elaborazione mensile delle buste paga dei dipendenti dell'AdSP e dei prospetti riepilogativi dei contributi INPS, ex INPDAl, INPGI, ex Enpdep, Previndai, Fasi, Priamo, delle ritenute fiscali, dei netti ai dipendenti e dei totali delle voci riportate sui cedolini, predisposizione del relativo file Sepa secondo il tracciato richiesto dalla Banca e trasmissione mediante posta elettronica dei singoli cedolini ai dipendenti;
- Predisposizione nel formato richiesto dall'Agenzia delle Entrate ed in formato file PDF, del file mensile relativo ai Modd. F24/EP e F24 conseguenti dagli stipendi;
- Gestione mensile delle ritenute da versare ai Fondi pensione scelti dai dipendenti;
- Comunicazione mensile/trimestrale ai fondi pensione del dettaglio degli importi ad essi versati e invio copia alla AdSP delle suddette comunicazioni effettuate;
- Stampa in formato PDF, del LUL mensile, anche in versione singola;
- Gestione mensile della malattia, aspettativa ed assenze dei dipendenti;
- Predisposizione ed invio mensile del file Uniemens nel formato richiesto dall'INPS (tale file deve contenere anche i dati relativi ai dipendenti iscritti alla gestione ex INPDAl) ed eventuale gestione e modifica delle anomalie che potrebbero scaturire anche negli anni successivi di competenza dell'operatore economico selezionato;
- Predisposizione ed invio mensile dei file per gli altri istituti (ex Inpdap, per fondo credito ed ex Enpdep);
- Compilazione mensile del modello "Riepilogo mensile stipendi", necessario per la contabilizzazione dei medesimi;
- Elaborazione e stampa in formato file PDF e con firma digitale, e invio telematico, dei modelli di Certificazione Unica (ex CUD) entro i termini di legge;
- Predisposizione e stampa su file, in formato file PDF, entro 15 gg. antecedenti alla scadenza di legge, delle certificazioni da inviare ai professionisti esterni per i compensi loro corrisposti nell'anno precedente;
- Predisposizione completa del MOD 770, relativo invio all'Agenzia delle Entrate e stampa in formato file PDF entro i termini di legge;
- Elaborazione del file inerente l'autoliquidazione INAIL e predisposizione dei relativi modelli e stampe da conservare agli atti (n° 6 posizioni INAIL) entro i termini di legge;
- Invio all'INAIL del file inerente l'autoliquidazione annuale entro la scadenza prevista dalla legge;
- Comunicazione annuale alla D.P.L. dei dati riferiti alle categorie protette ex legge 68/99 entro la scadenza prevista dalla legge;
- Fornitura annuale, entro il mese di gennaio di ogni anno, delle stampe riepilogative dei dati passati sul LUL e necessari alla chiusura del bilancio al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Fornitura annuale, entro il mese di gennaio di ogni anno, del prospetto relativo agli importi del TFR da accantonare per ogni dipendente al 31/12 dell'anno precedente;
- Comunicazioni obbligatorie UNILAV dati assunzione, licenziamento e progressioni di

- carriera del personale;
- Comunicazione telematica eventuali dipendenti in lavoro agile.
- Redazione del conto annuale come previsto dal titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- Previsioni di costo riferite al personale in forza;
- Ogni altro adempimento obbligatorio connesso.

3) IMPORTO DELL'APPALTO:

L'importo a corpo stimato massimo **triennale** per il servizio, in base ai dati attuali del personale, come indicati nella relazione tecnico illustrativa e nelle relative specifiche tecniche di cui al progetto riferito alla presente procedura, tenuto conto dei servizi accessori richiesti, è pari ad € 38.500,00 (euro trentottomilacinquecento/00), oltre IVA come per legge.

Tale importo dovrà ritenersi comprensivo di tutte le attività complementari all'appalto, indicate al punto 2) del presente avviso.

Non saranno ammesse offerte in aumento rispetto all'importo complessivo sopra indicato.

Il servizio è finanziato con fondi della Stazione appaltante.

N.B.: A pena di esclusione, alla manifestazione d'interesse non dovrà essere allegata alcuna offerta economica.

4) DURATA DEL CONTRATTO:

Il Servizio sarà affidato per la durata di 36 (trentasei) mesi.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016 viene fatta salva l'eventuale proroga tecnica limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la Stazione Appaltante.

Per il periodo di proroga verrà corrisposto un corrispettivo mensile pari ad un 12° dell'importo annuo di aggiudicazione del servizio.

5) SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE:

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016
- rispondenza ai requisiti prescritti dall'art. 1 della legge 11/01/1979 n° 12;
- avvenuto svolgimento, con buon esito, nell'ultimo triennio (decorrente dalla data scadenza per la presentazione della manifestazione d'interesse) di almeno un servizio analogo a quello in affidamento per una Pubblica Amministrazione, di cui all'elenco delle Amministrazioni Pubbliche pubblicato annualmente dall'ISTAT, in applicazione di quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, con un organico non inferiore a n. 40 (quaranta) dipendenti, ciò al fine di individuare un soggetto in possesso delle risorse umane e tecniche e dell'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con adeguato standard di qualità.

A tal fine gli operatori economici devono attestare - già nella fase di manifestazione di interesse - il possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché di essere in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 1 della legge 11/01/1979 n° 12 e di possedere i requisiti attinenti all'esecuzione del servizio di cui sopra.

La presentazione della manifestazione d'interesse non costituisce, tuttavia, prova di possesso dei requisiti di partecipazione richiesti per l'affidamento dei servizi in oggetto, che invece dovrà essere nuovamente dichiarato dall'interessato in sede di acquisizione di preventivo.

6) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – REGISTRAZIONE PRESSO LA PIATTAFORMA TELEMATICA:

Le manifestazioni d'interesse devono essere presentate entro e non oltre le **ore 13.00** del giorno **24/11/2021** direttamente sulla piattaforma telematica <https://autoritaportualeancona.acquistitelematici.it> nella sezione dedicata alla presente procedura

Non sono ammesse altre modalità di spedizione.

Non saranno prese in considerazione, e verranno pertanto escluse, le manifestazioni di interesse:

- a) inviate oltre il termine indicato;
- b) che abbiano documentazione incompleta;
- c) non pervenute tramite la piattaforma telematica di questa ADSP.

Al fine di provvedere all'adempimento degli obblighi di comunicazione di cui all'art. 76 del D. Lgs. 50/2016, il concorrente dovrà indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), coincidente con quello utilizzato per la registrazione in piattaforma, eletto per tutte le comunicazioni inerenti la procedura in oggetto, ivi compresa la trasmissione della richiesta di preventivo/offerta.

Si invita in tal senso a verificare la correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) inserito.

La partecipazione alla presente procedura è consentita, previa identificazione, a tutti gli operatori economici interessati, in possesso, oltre dei requisiti su menzionati, anche di ulteriori e seguenti requisiti informatici:

- a. Configurazione hardware minima per l'accesso al sistema:
 - o Memoria Ram 1 GB o superiore
 - o Scheda grafica e memoria on-board
 - o Monitor di risoluzione 1024X768 pixel o superiori
 - o Accesso ad internet ADSL a 640 Kbit/s
 - o Tutti gli strumenti necessari al funzionamento di una normale postazione (es. tastiere, mouse, video, stampante, etc.).
- b. Browser per la navigazione su internet fra quelli riportati alla seguente pagina: <https://www.digitalpa.it/browser-supportati.html>
- c. Possesso di software normalmente utilizzati per l'editing e la lettura nei documenti

tipo (elenco indicativo): MS Office, Open Office o Libre Office, Acrobat Reader o altro lettore documenti PDF.

- d. Certificato di firma digitale in corso di validità: i titolari e/o legali rappresentanti o procuratori degli operatori economici che intendono partecipare all'appalto devono essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto da AgID, secondo quanto previsto dal Codice di Amministrazione Digitale (art. 29 comma 1) e specificato dal DPCM 30 marzo 2009 nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma dei documenti digitali.

La manifestazione d'interesse e la documentazione ad essa relativa devono essere redatte e trasmesse alla Stazione Appaltante in formato elettronico attraverso la "Piattaforma di Gestione Albo fornitori e Gare telematiche", presso l'indirizzo: <https://autoritaportualeancona.acquistitelematici.it>.

A tal fine, gli operatori economici interessati dovranno, qualora non vi abbiano già provveduto, procedere alla registrazione online sul sistema per il rilascio della password che consentirà la partecipazione alle procedure di gara presenti sulla piattaforma telematica. Al suddetto indirizzo sono disponibili un manuale di guida alla registrazione preliminare e un servizio di assistenza.

La presentazione della manifestazione d'interesse dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata del Sistema.

A tal fine, il concorrente dovrà:

- Accedere allo spazio dedicato alla gara sul sistema telematico;
- Compilare i seguenti form on line:
 - Anagrafica;
 - Legale rappresentante;
 - Forma di partecipazione.
- Scaricare sul proprio pc i documenti allegati nell'area "Documentazione di gara".
- Compilare e firmare digitalmente i documenti allegati;
- Inserire nel sistema documenti allegati firmati digitalmente nell'apposito spazio previsto.
- I formati accettati per i documenti da firmare digitalmente sono esclusivamente *.pdf, *.p7m e *.tsd, pena l'impossibilità di caricare il documento nel sistema e l'esclusione dalla procedura.

Ogni singolo documento da caricarsi sul sistema non può superare i 15 MB di dimensione.

Per trasmettere i documenti, è necessario confermare l'invio tramite l'apposita procedura. Il Concorrente è tenuto a verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti dal Sistema per procedere all'invio della manifestazione d'interesse.

Il Sistema darà comunicazione al fornitore del corretto invio della domanda attraverso posta elettronica certificata (PEC) e tramite ricevuta di partecipazione scaricabile dalla pagina di conferma di avvenuta partecipazione alla procedura.

Il Manuale d'uso per il Concorrente e le istruzioni presenti sulla piattaforma forniscono le indicazioni necessarie per la corretta redazione e la tempestiva presentazione della domanda di partecipazione.

Gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati e regolarmente registrati, devono presentare i seguenti documenti:

- **Domanda di partecipazione da redigersi in conformità al modello allegato alla presente manifestazione d'interesse;**

La domanda, in formato .pdf deve essere sottoscritta digitalmente e presentata:

- nel caso di professionista singolo, dal professionista;
- nel caso di studio associato, da tutti gli associati o dal rappresentante munito di idonei poteri;
- nel caso di società o consorzi stabili, dal legale rappresentante.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituito, dal legale rappresentante della mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, dal legale rappresentante di ciascuno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei, in quanto compatibile. In particolare:
 - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), dal legale rappresentante dell'organo comune;
 - se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza, ma è priva di soggettività giuridica (cd. rete - contratto), dal legale rappresentante dell'organo comune, nonché dal legale rappresentante di ciascuno degli operatori economici dell'aggregazione di rete;
 - se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, dal legale rappresentante dell'operatore economico retista che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, dal legale rappresentante di ciascuno degli operatori economici dell'aggregazione di rete.

Dopo aver allegato la documentazione richiesta, sarà necessario confermare la propria partecipazione tramite l'apposito tasto; il sistema invierà a questo punto una ricevuta di partecipazione via posta elettronica certificata (PEC), contenente l'elenco dei documenti caricati e le informazioni relative.

La posta elettronica certificata (PEC) inviata costituisce notifica del corretto recepimento dell'offerta stessa.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre la data di scadenza, anche per causa non imputabile al Concorrente.

I concorrenti esonerano la Stazione Appaltante e il gestore del sistema da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere il Sistema ed a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora

riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso al Sistema o che impediscano di presentare la manifestazione d'interesse.

Le istanze e le dichiarazioni richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- sono rilasciate ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 e dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 (o legislazione equivalente in caso di imprese estere);
- in caso siano sottoscritte da procuratori dei legali rappresentanti, deve essere allegata copia autentica della procura rilasciata dal notaio in formato elettronico ovvero scansione del documento cartaceo;
- devono essere rese e sottoscritte digitalmente dai soggetti concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, appartenenti ad eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza; si applicano gli articoli 83, comma 3, 86 e 90 del Codice.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a carico del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

7) SELEZIONE E SUCCESSIVO AFFIDAMENTO:

Il presente avviso non pone in essere alcuna procedura concorsuale, para-concorsuale o aperta, ma è finalizzata ad una mera indagine di mercato per la raccolta di manifestazioni di interesse da parte di ditte interessate.

Non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito. La selezione dei soggetti avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

L'invito a presentare un'offerta/preventivo mediante sconto sull'importo a corpo suindicato sarà inoltrato a tutti i soggetti, in possesso dei requisiti previsti dalla presente procedura che avranno manifestato interesse ed avranno presentato regolare documentazione, tenuto conto delle previsioni presenti nella Relazione tecnico illustrativa e nella determina a contrarre, a cui si rinvia, specificando che:

- a) se il numero degli operatori economici candidati ammessi **è superiore a 5 (cinque)**, si procederà al sorteggio di cinque operatori, da effettuarsi come più avanti disciplinato;
- b) se il numero degli operatori economici candidati ammessi **non è superiore a 5 (cinque)**, si inviteranno i medesimi senza ulteriore sorteggio.

Il sorteggio degli operatori da invitare avverrà per tramite della piattaforma telematica

<https://autoritaportualeancona.acquistitelematici.it>, mediante selezione casuale, operata dalla piattaforma medesima, degli operatori da invitare alla procedura che verrà gestita sempre dalla piattaforma medesima.

I nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non verranno resi noti, né saranno accessibili, prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte/preventivi, in ossequio alla disposizione in materia di differimento del diritto di accesso di cui all'art. 53, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione, nello specifico, provvederà ad inviare la richiesta di preventivo /offerta tramite la piattaforma telematica <https://autoritaportualeancona.acquistitelematici.it> esclusivamente alla casella di posta elettronica indicata dall'operatore economico in fase di registrazione.

L'appalto si svolgerà in modalità telematica: la documentazione amministrativa e le offerte economiche dovranno essere formulate dagli operatori economici esclusivamente per mezzo della piattaforma telematica <https://autoritaportualeancona.acquistitelematici.it>

Ai soggetti invitati verrà richiesto di dichiarare nuovamente il possesso dei requisiti di partecipazione, di cui al precedente art. 5 del presente avviso, in sede di presentazione dell'offerta economica, mediante DGUE.

8) NORME GENERALI:

a) Si applica la disciplina prevista dall'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020 convertito dalla L. 120/2020 e modificato dall'art. 51 del D.L. 77/2021 convertito dalla L. n. 108/2021, dal D. Lgs. 50/2016 e D.P.R. 207/2010 (per la parte ancora vigente);

b) Tutta la documentazione presentata deve essere redatta in lingua italiana, salvo quanto previsto dall'art. 6;

c) Eventuali richieste di informazioni complementari e/o di chiarimenti sull'oggetto e sugli atti della procedura o di qualsiasi notizia utile concernente la partecipazione alla procedura o lo svolgimento di essa devono essere tassativamente formulate in lingua italiana e trasmesse esclusivamente a mezzo piattaforma telematica, attivando la funzione "invia quesito", entro il termine del **18/11/2021, ore 13:00**.

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate in forma anonima, ai sensi dell'art. 74 comma 4 del Codice, sempre che siano state richieste in tempo utile, sia sulla piattaforma telematica (nella sezione dedicata alle FAQ), che sul sito internet <https://www.porto.ancona.it> nella sezione dedicata alla presente procedura.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

d) La Stazione Appaltante si riserva di acquisire tutti i certificati relativi alle dichiarazioni rilasciate dal concorrente, al fine di verificare la veridicità delle stesse;

e) Il servizio verrà affidato mediante apposita nota d'ordine in forma di lettera commerciale avente valore contrattuale;

f) Il servizio di che trattasi verrà affidato interamente nella forma a corpo, per il prezzo risultante dall'applicazione del miglior sconto percentuale offerto.

Il pagamento dell'importo dovuto a compenso del servizio verrà effettuato, nella forma a corpo, con le seguenti modalità:

- I pagamenti saranno disposti, entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente di ciascuna fattura, previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, e previa verifica positiva della regolarità contributiva e fiscale dell'affidatario del servizio. È fatta salva la facoltà per l'Ente di decurtare dall'ammontare dei pagamenti l'importo di penali o di altri addebiti gravanti sull'Appaltatore. L'Appaltatore provvederà ad emettere fattura mensile posticipata, per la quota di corrispettivo maturata nel mese precedente. La fatturazione dovrà avvenire in modalità elettronica. La fattura dovrà indicare il codice CIG, in caso di mancata indicazione l'Autorità non potrà procedere al pagamento (Art. 25 D.L. 24 aprile 2014, n. 66 Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale, convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89). Il pagamento, previo riscontro e verifica della regolarità del servizio prestato, verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente di ciascuna fattura, previa acquisizione del DURC, ove dovuto, e della certificazione di regolarità contributiva della Cassa di Previdenza di riferimento, ove dovuta, previa acquisizione del nulla osta da parte del personale dell'Ente circa la regolarità del servizio svolto. Il pagamento della quota per il servizio eseguito nel periodo di riferimento avverrà a corpo, in riferimento alle vigenti norme interbancarie e tenuto conto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136, il pagamento verrà effettuato esclusivamente su conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso Società Poste Italiane dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;
- l'affidatario dovrà comunicare prima dell'avvio degli stessi le coordinate bancarie IBAN relative al predetto conto corrente dedicato, da utilizzare quale riferimento per il bonifico di pagamento, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto medesimo;
- l'inadempimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della l. 13 agosto 2010 n. 136 comporterà la nullità assoluta dell'atto contrattuale, così come previsto dall'art. 3 - comma 8 della richiamata previsione normativa;
- L'affidatario del servizio, pertanto, dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità discendenti dalla normativa sopra richiamata.

g) In caso di ritardo nell'ultimazione delle prestazioni previste rispetto ai termini indicati nelle specifiche tecniche, verrà applicata a carico dell'operatore medesimo una penale, per ogni giorno di ritardo, pari allo 0,7 (zerovirgolasette) per mille dell'importo a corpo di affidamento, fino ad un massimo del 10% dello stesso importo.

h) A seguito dell'aggiudicazione, ai fini dell'avvio del servizio, i dati necessari saranno forniti al soggetto aggiudicatario mediante file in formato foglio elettronico leggibile dai più comuni software in uso.

Su base annuale e, parimenti, all'esito dell'espletamento del presente servizio, nonché a fronte di richieste specifiche avanzate dalla Stazione Appaltante, il soggetto contraente dovrà fornire i dati in questione aggiornati e acquisibili secondo formati elettronici intellegibili dai comuni software in uso.

i) Ai fini dell'affidamento e pagamento del servizio, l'affidatario deve risultare in regola con i requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e con gli adempimenti assistenziali e

previdenziali anche con riguardo alla propria specifica cassa di previdenza; a tal fine la Stazione Appaltante provvederà d'ufficio ad acquisire i documenti attestanti la regolarità contributiva del concorrente;

j) I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della procedura riferita all'affidamento indicato in epigrafe;

k) L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale effettuerà a mezzo posta elettronica certificata tutte le comunicazioni relative al presente affidamento;

l) Il Responsabile Unico del Procedimento è l'Avv. Giovanna Chilà, Dirigente Demnaio, imprese e lavoro portuale, nonché f.f. Direzione Personale e AA.GG.

m) il presente avviso, al fine di darne adeguata pubblicità, sarà pubblicato sul sito internet dell'AdSP <http://www.porto.ancona.it>, in Amministrazione Trasparente, presso l'Albo dell'Ente medesimo, presso la piattaforma telematica in uso a questa Amministrazione: <https://autoritaportualeancona.acquistitelematici.it/>, nonché presso gli albi pretori dei Comuni di Pesaro, Falconara Marittima, Ancona, San Benedetto del Tronto, Pescara, Ortona.

9) INFORMATIVA (artt. 13 e 14, Regolamento UE 2016/679 "GDPR")

L'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Centrale in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation –GDPR) rende la seguente informativa sulle modalità di trattamento dei dati forniti, in sede di presentazione dell'offerta.

Il Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema portuale del Mare Adriatico Centrale, con sede in Ancona, Molo Santa Maria s.n.c.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è la Ditta Morolabs s.r.l. con sede in Montemarciano (AN) p.zza Michelangelo, 11 – casella email: info@morolabs.it.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali è per lo svolgimento della presente indagine di mercato, per la stipula del riconnesso contratto avente ad oggetto l'affidamento dei servizi di cui alla presente procedura, nonché per l'esecuzione dei suddetti servizi.

I dati potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati saranno comunicati alla Autorità giudiziaria, Ministero dell'Interno/Prefetture, Agenzia delle entrate ed enti previdenziali e diffusi attraverso il sito istituzionale e sul sito Amministrazione Trasparente.

Restano salvi i divieti di diffusione e le limitazioni ai trattamenti stabiliti per particolari categorie di dati dall'art. 10 del GDPR. Il periodo di conservazione, è pari ad anni 5 (cinque). Competono ai partecipanti le prerogative ed i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Avv. Giovanna Chilà

**All'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale
Molo S. Maria – Porto 60121 ANCONA**

**INDAGINE DI MERCATO PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI DI ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA, ADEMPIMENTO DEI CONSEGUENTI OBBLIGHI FISCALI E CONTRIBUTIVI E PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO PER LE RELATIVE RILEVAZIONI CONTABILI PER LA DURATA DI 36 (trentasei) mesi.
CIG: Z0C33C2AF9**

Il/la sottoscritto/a _____

nato il _____ a _____

in qualità di _____

della Ditta/Società/Studio _____

con sede legale in _____

Via _____ CAP. _____

P. IVA _____ C.F. _____

Tel. / Fax _____ e-mail _____

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE AD ESSERE INVITATO/A ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SUINDICATO

In qualità di

libero professionista;

oppure

Società commerciale;

Altro (specificare) _____

e, a tal fine, dichiara:

- l'assenza di motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;
- di essere in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 1 della legge 11/01/1979 n° 12;
- di aver svolto, con buon esito, nell'ultimo triennio (decorrente dalla data scadenza per

la presentazione della manifestazione d'interesse) almeno un servizio analogo a quello in affidamento per una pubblica amministrazione, di cui all'elenco delle Amministrazioni Pubbliche pubblicato annualmente dall'ISTAT, in applicazione di quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, con un organico non inferiore a n. 40 dipendenti.

- che l'indirizzo PEC al quale inviare le comunicazioni relative alla presente procedura è _____
- di autorizzare, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, il trattamento dei dati contenuti nell'avviso pubblico esclusivamente per le finalità connesse con la presente procedura di affidamento, ovvero per dare esecuzione ad obblighi di informazione previsti dalla legge.

Data

(firma digitale del Titolare/Legale rappresentante dell'impresa/società)



Servizi di elaborazione delle buste paga, adempimento dei conseguenti obblighi fiscali e contributivi e predisposizione del prospetto per le relative rilevazioni contabili per la durata di 36 (trentasei) mesi.

**PROGETTO EX ART. 23 CC. 14 E 15 D.LGS 50/2016 e ss.mm.ii.
RELAZIONE TECNICO - ILLUSTRATIVA**

Per assicurare l'ordinario funzionamento dell'Ente, si rende necessario procedere all'acquisizione dei servizi di elaborazione delle buste paga, adempimento dei conseguenti obblighi fiscali e contributivi e di predisposizione del prospetto per le relative rilevazioni contabili.

Al momento tale servizio è garantito da un contratto la cui scadenza risulta prevista per il 31 dicembre 2021.

Nello specifico, il servizio in questione comprende le seguenti attività, meglio dettagliate nelle allegare specifiche tecniche riportate in calce alla presente relazione:

- Elaborazione mensile delle buste paga dei dipendenti dell'AdSP e dei prospetti riepilogativi dei contributi INPS, ex INPDAl, INPGI, ex Enpdep, Previndai, Fasi, Priamo, delle ritenute fiscali, dei netti ai dipendenti e dei totali delle voci riportate sui cedolini, predisposizione del relativo file Sepa secondo il tracciato richiesto dalla Banca e trasmissione mediante posta elettronica dei singoli cedolini ai dipendenti;
- Predisposizione nel formato richiesto dall'Agenzia delle Entrate ed in formato file PDF, del file mensile relativo ai Modd. F24/EP e F24 conseguenti agli stipendi;
- Gestione mensile delle ritenute da versare ai Fondi pensione scelti dai dipendenti;
- Comunicazione mensile/trimestrale ai fondi pensione del dettaglio degli importi ad essi versati e invio copia alla AdSP delle suddette comunicazioni effettuate;
- Stampa in formato PDF, del LUL mensile, anche in versione singola;
- Gestione mensile della malattia, aspettativa ed assenze dei dipendenti;
- Predisposizione ed invio mensile del file Uniemens nel formato richiesto dall'INPS (tale file deve contenere anche i dati relativi ai dipendenti iscritti alla gestione ex INPDAl) ed eventuale gestione e modifica delle anomalie che potrebbero scaturire anche negli anni successivi di competenza dell'operatore economico selezionato;
- Predisposizione ed invio mensile dei file per gli altri istituti (ex Inpdap, per fondo credito ed ex Enpdep);
- Compilazione mensile del modello "Riepilogo mensile stipendi", necessario per la contabilizzazione dei medesimi;
- Elaborazione e stampa in formato file PDF e con firma digitale, e invio telematico, dei modelli di Certificazione Unica (ex CUD) entro i termini di legge;
- Predisposizione e stampa su file, in formato file PDF, entro 15 gg. antecedenti alla scadenza di legge, delle certificazioni da inviare ai professionisti esterni per i compensi loro corrisposti nell'anno precedente;



- Predisposizione completa del MOD 770, relativo invio all'Agenzia delle Entrate e stampa in formato file PDF entro i termini di legge;
- Elaborazione del file inerente l'autoliquidazione INAIL e predisposizione dei relativi modelli e stampe da conservare agli atti (n° 6 posizioni INAIL) entro i termini di legge;
- Invio all'INAIL del file inerente l'autoliquidazione annuale entro la scadenza prevista dalla legge;
- Comunicazione annuale alla D.P.L. dei dati riferiti alle categorie protette ex legge 68/99 entro la scadenza prevista dalla legge;
- Fornitura annuale, entro il mese di gennaio di ogni anno, delle stampe riepilogative dei dati passati sul LUL e necessari alla chiusura del bilancio al 31 dicembre dell'anno precedente;
- Fornitura annuale, entro il mese di gennaio di ogni anno, del prospetto relativo agli importi del TFR da accantonare per ogni dipendente al 31/12 dell'anno precedente;
- Comunicazioni obbligatorie UNILAV dati assunzione, licenziamento e progressioni di carriera del personale;
- Comunicazione telematica eventuali dipendenti in lavoro agile.
- Redazione del conto annuale come previsto dal titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- Previsioni di costo riferite al personale in forza;
- Ogni altro adempimento obbligatorio connesso.

A tal proposito va preliminarmente rilevata la circostanza in base alla quale, valutata la tipologia e l'omogeneità dei servizi richiesti non si ravvisa la convenienza di una suddivisione del presente affidamento in lotti funzionali e/o prestazionali, ciò anche in ragione dell'esigenza di garantire la celere e corretta esecuzione degli adempimenti di cui sopra, tra loro strettamente interconnessi, nel pieno rispetto dei termini e modi di legge.

Ciò posto, ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara, si è, pertanto, proceduto alla valutazione delle esigenze dell'Ente nell'arco del periodo di 36 (trentasei) mesi, tenendo conto delle attività che dovranno essere all'uopo espletate.

Da quanto sopra il costo presunto complessivo da porre a base d'asta per l'intero periodo di affidamento è stato determinato, basandosi sui costi mediamente applicati dagli operatori economici per i servizi di cui trattasi, in euro **38.500,00 (euro trentottomilacinquecento/00), oltre IVA, per complessivi euro 46.970,00.**

Alla luce dell'importo suindicato, risulta possibile procedere all'affidamento del servizio in questione ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) D.L. 76/2020 convertito dalla L. 120/2020 e modificato dall'art. 51 D.L. 77/2021 convertito a sua volta dalla L. n. 108/2021, individuando, nello specifico, **n. 5 (cinque) operatori economici**, idoneamente qualificati, attraverso esperimento di apposita indagine di mercato, a cui inoltrare successiva richiesta di offerta/preventivo.

Più in particolare, l'individuazione dei predetti operatori economici avverrebbe mediante apposito avviso esplorativo da pubblicare presso il sito internet dell'AdSP <http://www.porto.ancona.it> in Amministrazione Trasparente, presso l'Albo dell'Ente medesimo, presso la piattaforma telematica in



uso a questa Amministrazione: <https://autoritaportualeancona.acquistitelematici.it/>, nonché presso gli albi pretori dei Comuni di Pesaro, Falconara Marittima, Ancona, San Benedetto del Tronto, Pescara, Ortona.

Si rappresenta, in proposito, che qualora pervenissero manifestazioni superiori a tale numero, si procederà a sorteggio, mediante la predetta piattaforma telematica in uso a questa Amministrazione.

Nel caso in cui dovesse essere presentata una sola richiesta d'invito valida, o comunque in numero pari od inferiore a n. 5 (cinque), si procederà ai sensi dall'art. 1, comma 2, lett. a) D.L. 76/2020 convertito dalla L. 120/2020 e modificato dall'art. 51 del D.L. 77/2021 convertito dalla L. n. 108/2021, si provvederà all'invito dell'operatore istante/istanti senza l'effettuazione di alcun sorteggio automatico.

In relazione a quanto sopra, in caso di eventuale manifestazione di interesse da parte dell'operatore economico uscente, il medesimo, purché in possesso dei requisiti previsti ai fini della partecipazione alla presente procedura, sarà:

- invitato alla procedura di cui trattasi nel caso in cui le manifestazioni d'interesse pervenute ed ammesse risultino non superiori a n. 5, ivi compresa la manifestazione d'interesse pervenuta dal medesimo operatore uscente;
- ammesso al relativo sorteggio teso all'individuazione degli operatori economici da invitare nel caso in cui le manifestazioni d'interesse pervenute ed ammesse dovessero risultare superiori a n. 5, ivi compresa la manifestazione d'interesse dell'operatore economico uscente.

Quanto sopra si propone in coerenza con la valutazione della regolare esecuzione del servizio espletato nel corso del periodo di vigenza contrattuale nel rispetto dei tempi e nei modi di esecuzione previsti dal contratto, determinando la soddisfazione da parte di questo Ente quale Stazione appaltante.

Per quanto riguarda i criteri di selezione degli operatori economici da individuare tra i soggetti di cui all'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016, si rileva la necessità di prevedere il possesso dei seguenti requisiti:

- possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016
- rispondenza ai requisiti prescritti dall'art. 1 della legge 11/01/1979 n° 12;
- avvenuto svolgimento, con buon esito, nell'ultimo triennio (decorrente dalla data scadenza per la presentazione della manifestazione d'interesse) di almeno un servizio analogo a quello in affidamento per una Pubblica Amministrazione, di cui all'elenco delle Amministrazioni Pubbliche pubblicato annualmente dall'ISTAT, in applicazione di quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, con un organico non inferiore a n. 40 (quaranta) dipendenti, ciò al fine di individuare un soggetto in possesso delle risorse umane e tecniche e dell'esperienza necessaria per eseguire l'appalto con un adeguato standard di qualità a beneficio del buon andamento dell'Ente.

Per quanto concerne la valutazione delle offerte/preventivi che perverranno ai fini dell'affidamento dei servizi indicati in epigrafe, tenuto conto della natura standardizzata delle prestazioni richieste,



ciò alla luce del contenuto delle specifiche tecniche riferite alle prestazioni di cui trattasi, si rileva l'opportunità di procedere alla valutazione delle offerte/preventivi che perverranno sulla base del migliore sconto percentuale che verrà all'uopo offerto, a seguito di specifica richiesta inoltrata a mezzo della piattaforma telematica in uso a questo Ente quale Stazione Appaltante al seguente link <https://autoritaportualeancona.acquistitelematici.it>.

Si rileva, infine, che la spesa omnicomprensiva di I.V.A. per complessivi € 46.970,00 (di cui € 38.500,00 per sorte capitale ed I.V.A. € 8.470,00) per il servizio in argomento trova finanziamento per tramite dei fondi di questo Ente alla voce 1.03.02.11.008 "Prestatori di natura contabile, tributaria e del lavoro", come da allegato visto di regolarità contabile parte integrante del presente provvedimento.

La spesa complessiva potrà essere imputata (comprensiva di I.V.A.) per € 15.656,67 al Bilancio 2022; per € 15.656,67 al Bilancio 2023 e per € 15.656,66 al Bilancio 2024, salvo economie scaturenti dalla procedura ad evidenza pubblica e dal ribasso percentuale che, in seno, alla stessa verrà registrato dal miglior offerente, futuro aggiudicatario.

Infine, la Sottoscritta attesta l'insussistenza delle cause di astensione di cui all'art. 6 bis della 241/90 ss.mm.ii; si attesta altresì l'insussistenza di obblighi di astensione stante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del D.P.R. 62/2013, nonché ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché della insussistenza di obblighi di astensione posta l'assenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 14 comma 2 D.P.R. 62/2013.

Il Dirigente Demanio, imprese e lavoro portuale
Dirigente f.f. Personale e AA.GG.

(con funzioni e poteri di firma di cui alla Delibera Commissariale n. 24/2021)

Avv. Giovanna Chilà



SPECIFICHE TECNICHE

SERVIZI DI ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA, ADEMPIMENTO DEI CONSEGUENTI OBBLIGHI FISCALI E CONTRIBUTIVI E PREDISPOSIZIONE DEL PROSPETTO PER LE RELATIVE RILEVAZIONI CONTABILI PER LA DURATA DI 36 (trentasei) mesi.

L' affidatario dei servizi di cui in oggetto dovrà ottemperare agli obblighi previsti:

- dalla legislazione vigente in materia fiscale e previdenziale;
- dalla contrattualistica collettiva ed integrativa dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Centrale (al personale non dirigente si applica il CCNL dei Lavoratori dei Porti ed al dirigente si applica il CCNL DIRIGENTI di Aziende Industriali);
- dalla normativa inerente i collaboratori;

e dovrà compilare mensilmente il modello "Riepilogo mensile stipendi", necessario per la contabilizzazione dei medesimi, secondo lo schema riportato nell'allegato "B".

Le retribuzioni ordinarie vengono corrisposte al personale dipendente alla data del 27 di ogni mese o nel giorno lavorativo precedente se ricadente in giornata festiva o di sabato.

Le retribuzioni relative alla 13^a e 14^a mensilità vengono corrisposte, rispettivamente, il giorno 16 del mese di giugno ed il giorno 16 del mese di dicembre, o nel giorno lavorativo precedente se le suddette giornate coincidono con una giornata festiva o di sabato.

ELENCO DELLE FORNITURE PERIODICHE

Fornitura mensile

Elaborazione delle buste paga dei dipendenti e degli eventuali lavoratori parasubordinati con gestione e predisposizione di quanto segue, di regola entro il giorno 20 di ogni mese, ovvero anteriormente in caso di coincidenza del 27 con giornate festive e/o prefestive. Per il mese di Dicembre l'elaborazione delle retribuzioni e del relativo conguaglio fiscale/previdenziale di fine anno devono tenere conto della data di erogazione delle retribuzioni al 23 o nel giorno lavorativo precedente se coincidenti con giornata festiva o di sabato.

- retribuzione fissa contrattuale;
- retribuzione fissa ad personam;
- variazioni in automatico per aumenti periodici di anzianità;
- variazioni per passaggi di livelli o qualifiche su comunicazioni dell'AdSP;
- part Time;
- premio di produttività;
- retribuzione lavoro straordinario;
- retribuzione per maggiorazioni orarie;
- aspettative retribuite;
- aspettative non retribuite;
- maternità Obbligatoria;
- maternità Facoltativa;
- TFR e fondi integrativi pensionistici;



- malattie;
- infortuni;
- congedo matrimoniale;
- congedi parentali;
- donazione Sangue;
- allattamento;
- permessi ed assenze dei dipendenti;
- mensilità aggiuntive;
- indennità varie;
- missioni
- valorizzazione di variabili di assenza e presenza;
- festività;
- ferie;
- conto ore/Banca ore;
- prestiti, pignoramenti, trattenute e competenze ripetitive;
- ritenute sindacali;
- scadenziario dipendenti;
- detrazioni;
- assegni per nucleo familiare;
- per i dipendenti cessati: calcolo delle spettanze per fine rapporto, per ferie e quant'altro dovuto ed elaborazione del conguaglio fiscale e previdenziale;
- invio dei cedolini paga ai singoli dipendenti tramite email, entro la fine del mese di riferimento;
- prospetto individuale di malattia;
- riepiloghi così suddivisi:
 - totale generale cedolini
 - totale per qualifica
 - totale per centro di costo distinte netti;
- dati per accredito su supporto informatico e di formato standard interbancario;
- stampa su file, in formato PDF, del LUL mensile, anche in versione singola;
- elaborazione dei prospetti riepilogativi dei contributi INPS, INPGI, ex INPDAI, ex Enpdep, Previdai, Fasi, Priamo, delle ritenute fiscali, dei netti ai dipendenti e dei totali delle voci riportate sui cedolini;
- elaborazione del prospetto inerente le ritenute sindacali effettuate ai dipendenti;
- predisposizione ed invio del file UNIEMens nel formato richiesto dall'INPS (tale file deve contenere anche i dati relativi ai dipendenti iscritti alla gestione ex INPDAI);
- predisposizione, nel formato richiesto dall'Agenzia delle Entrate, del file mensile relativo al MOD. F24 ed F24/EP conseguente dagli stipendi e fornitura della relativa stampa in formato PDF;
- stampa modello CU per i cessati;
- stampa prospetto liquidazione per i cessati;
- dati progressivi per i conguagli fiscali e previdenziali di fine anno, esposti sul cedolino mensile;



- calcolo mensile e relativa comunicazione delle quote da versare ai Fondi Pensione scelti dai dipendenti (PRIAMO e/o altri)
- gestione mensile delle quote da versare ai Fondi pensione scelti dai dipendenti;
- comunicazione mensile ai fondi pensione del dettaglio degli importi ad essi versati e invio copia all'AdSP delle suddette comunicazioni effettuate;
- stampe mensili contabilità per centri di costo secondo le indicazioni che verranno fornite dall'amministrazione dell'AdSP;
- Compilazione mensile del modello "Riepilogo mensile stipendi", necessario per la contabilizzazione dei medesimi, secondo lo schema riportato nell'allegato "B".

Fornitura trimestrale

- Calcolo contributi PREVINDAI per i dirigenti e relativa comunicazione all'ente delle quote da versare;
- Calcolo trimestrale e/o mensile relativa comunicazione delle quote da versare ai Fondi Pensione scelti dai dipendenti (PRIAMO e/o altri);
- calcolo trimestrale ENTE BILATERALE.
- Calcolo trimestrale Fasi (Fondo assistenza sanitaria integrativa Dirigenti)

Fornitura annuale

- elaborazione della 13^a mensilità, entro il giorno 7 dicembre, ovvero anteriormente in caso di coincidenza del 16 con giornate festive e/o prefestive;
- elaborazione della 14^a mensilità, entro il giorno 7, ovvero anteriormente in caso di coincidenza del 16 con giornate festive e/o prefestive;
- elaborazione e stampa su file, in formato PDF, dei modelli Certificazione Unica (sia per il personale dipendente che eventuali autonomi previa consegna dei dati relativi da parte dell'Ente) con firma digitale;
- predisposizione e stampa su file, in formato PDF, entro 15gg antecedenti la scadenza di legge, delle certificazioni da inviare ai professionisti esterni per i compensi loro corrisposti nell'anno precedente;
- predisposizione completa del Modello 770 dell'AdSP, suo invio all'Agenzia delle Entrate e fornitura della relativa stampa su file in formato PDF;
- elaborazione del file inerente l'autoliquidazione INAIL e predisposizione dei relativi modelli e stampe da conservare agli atti, per le posizioni INAIL (n. 6 posizioni INAIL);
- invio all'INAIL del file inerente l'autoliquidazione annuale entro la scadenza prevista dalla legge;
- comunicazione annuale alla D.P.L. dei dati riferiti alle categorie protette ex legge 68/99 entro la scadenza prevista dalla legge;
- fornitura annuale, entro il mese di gennaio di ogni anno, delle stampe riepilogative dei dati passati sul LUL e necessari alla chiusura del bilancio al 31 dicembre dell'anno precedente;
- fornitura annuale, entro il mese di gennaio di ogni anno, del prospetto relativo agli importi del TFR da accantonare per ogni dipendente al 31/12 dell'anno precedente.



MODALITA' PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- 1) Entro il giorno 14 di ogni mese (ovvero anteriormente in caso di coincidenza della giornata di pagamento con giornate festive e/o prefestive) l'AdSP fornirà:
 - L'invio di file con presenze giornaliere dei dipendenti (il file è generato da nostro programma rilevazione presenze) relativo al mese precedente e da riportare sul LUL;
 - le variazioni mensili per l'elaborazione del LUL a mezzo file pdf;
- 2) Entro il 20 di ogni mese, ovvero in data precedente come più sopra specificato, l'affidatario dei servizi in oggetto dovrà consegnare tutti gli elaborati ed i files che hanno cadenza mensile;

ULTERIORI INFORMAZIONI

- 1) Alla data del 31/10/2021 l'organico dell'AdSP è così composto:
 - n. 43 dipendenti,
 - n. 4 dirigenti di cui 1 in aspettativa non retribuita;
 - n. 10 collaboratori (amministratori e revisori dell'ente – numero eventuale e variabile in relazione a commissioni, gare, concorsi).
- 2) i suddetti dipendenti sono iscritti alle gestioni previdenziali come segue:
 - n. 4 dipendenti iscritti all' INPS ex gestione INPDAl;
 - n. 1 dipendente iscritto all'INPGI
 - n. 42 dipendenti iscritti all'INPS;
- 3) la retribuzione dei Dirigenti deve essere erogata in 14 mensilità (la 14^a mensilità deve essere corrisposta con la retribuzione del mese di giugno).
Il CCNL dei Lavoratori dei Porti prevede n. 14 mensilità (la 14^a mensilità deve essere corrisposta con la retribuzione del mese di giugno).
- 4) I collaboratori sono retribuiti con cadenza mensile, semestrale e/o annuale.
- 5) La previsione massima della Pianta Organica prevede n°57 dipendenti, di cui n° 5 Dirigenti;
- 6) Accanto agli adempimenti afferenti il personale Dirigente, Dipendente e di collaborazione, l'operatore selezionato dovrà, altresì, curare la elaborazione mensile del compenso e delle spettanze del vertice istituzionale dell'Ente (Presidente/Commissario Straordinario).

RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

L' affidatario dei servizi di cui in oggetto è obbligato a trattare i dati personali, dei quali sarà in possesso per ragioni legate al contratto di che trattasi, per l'esclusiva finalità di provvedere in modo adeguato a tutti gli adempimenti connessi all'espletamento delle attività amministrative e tecniche necessarie alla stipula ed alla esecuzione del contratto medesimo, ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection



Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, e al D. Lgs. 196/03, così come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nel rispetto della vigente disciplina nazionale ed europea.

Resta inteso che i dati personali saranno trattati, secondo principi di liceità e correttezza, in modo da tutelare i diritti e le libertà fondamentali, nel rispetto di misure tecniche e organizzative idonee per assicurare un livello di sicurezza adeguato al rischio, con modalità manuali e/o automatizzate. L' affidatario dei servizi di cui in oggetto dà atto che l'esecuzione delle attività in oggetto del servizio da parte della impresa comporta il trattamento di dati personali di cui l'Autorità è Titolare, cui spetta in via esclusiva ogni decisione in ordine alle finalità e i mezzi del suddetto trattamento. Pertanto, l'affidatario dei servizi di cui in oggetto accetta, in caso di aggiudicazione, di essere nominato quale Responsabile del trattamento di detti dati personali da parte del Titolare ai sensi dell'art. 28 del GDPR, tramite atto di designazione allegato al contratto da stipularsi, quale parte integrante e sostanziale

L' affidatario dei servizi di cui in oggetto, è obbligato infine, a non fare dei dati personali e del relativo trattamento oggetto di comunicazione e diffusione al di fuori dei casi consentiti dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle modalità ivi previste.

	TOTALE		missione 13 programma 09	missione 32 programma 03
EMOLUMENTI FISSI				
<i>Emolumenti personale a termine</i>				
ANF				
AD PERSONAM				
RECUPERO SOMME dl 78/2010				
TFR				
INDENNITA' DI FUNZIONE				
<i>IND FUNZIONE personale a termine</i>				
MAGGIORAZIONI STRAORDINARI				
INDENNITA' DI UTILIZZAZIONE				
INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ				
RIMBORSO SPESE TRASFERTA				
RIMBORSO SPESE FORFETTARIO				
TRASFERTA SOGGETTA				
TRASFERTA ESENTE				
RECUPERO ACCONTO				
TOTALE				

PREVINDAI				
FASI				
FASI ARRETRATO				
INPS				
INPS AGGIUNTIVO				
INPGI AGGIUNTIVO				
INPGI				
INPDAP F.DO CREDITO				
ENPEDEP				
RESTITUZIONE FERIE				
Contributi PRIAMO ex PREVILOG				
IRPEF SU TRF				
IRPEF				
CAF ADD COM DIC CRE				
CAF RIMBO IRPEF DICH				
CAF SALDO IRPEF DICH				
CAF ADD REG CRE				
CAF ADD COM DEB				
CAF INTERESSI				
CAF ADD REG DEBITO				
CAF ACC ADD COM DEBITO				
CAF 1 ACCONTO IRPEF DICH				
CAF ACC TASS SEP DICH				
ADD REG RATE				
ADD COM RATE				
ACCONTO ADD COM				
ARAP				
CGIL				
UIL				
CISL				
RIMBORSO PRESTITO				
TOTALE				

NETTI	€	-	€	-	€	-	€	-
--------------	---	---	---	---	---	---	---	---