



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

Consulenti del Lavoro

CONFRONTO CONCORRENZIALE PER INCARICO PROFESSIONALE RELATIVO INCARICO CONSULENTE LAVORO PER ELABORAZIONE PAGHE E CONSULENZA

Questa Fondazione, intende affidare l'incarico professionale ad un Esperto esterno che sia in possesso di specifica competenza documentata nella materia oggetto della presente procedura, pertanto la presente richiesta è rivolta ai Consulenti del Lavoro:

- Professionisti iscritti all'ordine dei Consulenti del Lavoro;
- Studi Professionali con soggetti iscritti all'ordine dei Consulenti del lavoro.

Non verranno prese in considerazione offerte provenienti da soggetti non aventi i requisiti su esposti.

I - OGGETTO

Al Professionista o allo Studio vengono richieste le seguenti prestazioni.

A) Consulenza

- Consulenza ed assistenza nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro subordinato, parasubordinato e c.dd. speciali inclusi Lavoro accessorio, Tirocini e/o Stage incluso aggiornamento presenze INAIL studenti per stage;
- Consulenza ed assistenza in merito all'estinzione del rapporto di lavoro: licenziamenti individuali singoli e plurimi;
- Consulenza, assistenza e adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazione della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale, elaborazione prospetti di paga, denunce previdenziali ed assicurative ecc.;
- Consulenza per tutto ciò che riguarda l'inquadramento del personale, sia esso con qualifica "operaria" (Coadiutori), impiegatizia o direttiva;
- Assistenza nella predisposizione dei contratti individuali di lavoro e studio delle pratiche di collocamento in relazione alle ipotesi di assunzioni agevolate;
- Formulazione di pareri e memorie semplici in ordine alla più corretta applicazione delle norme sia di legge, che di contratto, in materia di lavoro e previdenza;
- Assistenza in occasione di visite ispettive;
- Consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari;
- Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e tributarie connesse alla gestione del personale.

B) Adempimenti, mensili, una tantum

Adempimenti mensili:

- Predisposizione "cedolini telematici per i dipendenti" e cedolini paga bollati con funzioni di libro unico del lavoro;
- Calcolo dei contributi e predisposizione della modulistica occorrente per il versamento degli stessi ai vari Enti previdenziali (invio telematico);
- Calcolo delle imposte a carico dei lavoratori dipendenti e predisposizione della modulistica per il relativo pagamento (mod. F24);
- Comunicazione agli Enti preposti per tenuta L.U.L.;
- Calcolo dei contributi dovuti a Fondi obbligatori e/o facoltativi e predisposizione delle distinte dei versamenti;
- Calcolo contributi previdenziali e sindacali;
- Dettaglio contabile per la registrazione degli stipendi e dei salari;
- Predisposizione dei conteggi per anticipazioni sul TFR;
- Predisposizione ed invio mod. UNIAMENS relativi alla parte previdenziale.

Adempimenti annuali:

- predisposizione della certificazione relativa al pagamento dei contributi e delle imposte per ciascun dipendente (mod. CUD)
- Predisposizione autoliquidazione INAIL;
- Calcolo accantonamento indennità TFR al 31/12 di ogni anno;
- Predisposizione modello 770 completo (dipendenti e collaboratori) fino a 50 soggetti annui
- Prospetto informativo Legge 69/99.

Altri adempimenti "una tantum":



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

- Elaborazione cedolino dipendente/amministratore/collaboratore dal 25° dipendente in poi (mensile) e del 21° collaboratore in poi (annui);
- Nuovi impianti;
- Conteggi e liquidazioni TFR;
- Infortuni sul lavoro dipendenti/collaboratori/studenti;
- Incremento per ogni soggetto aggiunto mod. 770 in caso di dipendenti/collaboratori > 50 unità.

Per la gestione dei LAVORATORI PARASUBORDINATI in particolare:

- disamina assoggettabilità alla normativa vigente;
- apertura posizione all'INAIL (se necessaria) ed adempimenti connessi;
- vidimazione libri obbligatori;
- predisposizione modulistica per l'iscrizione all'INPS del rapporto, se soggetto

Adempimenti periodici:

- predisposizione prospetto di liquidazione del compenso con cadenza periodica a seconda della corresponsione dello stesso;
- calcolo ritenute IRPEF e contributi INPS;
- predisposizione mod. F24 o dettaglio da inserire nel mod. F24 del personale dipendente;
- comunicazioni varie agli istituti previdenziali

Adempimenti annuali:

- conguaglio di imposta per ogni percipiente;
- autoliquidazione INAIL;
- mod. CUD per ogni percipiente;
- mod. 770 (quadro previsto per i soggetti di cui sopra) e invio telematico;
- conguaglio da modello 730 con ricezione da Agenzia Entrate.

Assistenza telefonica e/o per posta elettronica:

- Consulenza e assistenza telefonica e/o tramite posta elettronica per semplici questioni applicative di carattere "ordinario";
- Comunicazione tempestiva sulle novità normative.

Si indicano le prestazioni previste per l'esercizio 2016

a) Elaborazione mensile paghe dipendenti:

N° cedolini	Tipologia personale
14	Docenti
10	Non docenti

b) Elaborazione cedolini annui collaborazioni coordinate continuative:

N° cedolini	Tipologia collaboratori
6	collaborazioni specifici progetti

b) Elaborazione cedolini annui Gettoni amministratori

Tipologie figure	N° cedolini
Presidente	12
Componenti CdA	2

c) Altre prestazioni saltuarie di cui si indicano i dati storici

descrizione prestazione	2012	2013	2014	2015
Anticipo TFR	1	1	1	
Assunzioni	2	4	1	
Licenziamenti	1	1	1	1
Prospetto informativo Legge 68/99	1	1	1	1

C) Per le seguenti prestazioni si chiede di indicare il costo a scopo conoscitivo che non sarà oggetto di valutazione, pertanto non verrà assegnato alcun punteggio, ma costituirà in caso di incarico il "Prezziario" per eventuali variazioni meglio specificate all'art. XII e nell'Allegato 3; il "Prezziario" rimarrà valido per la durata



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

triennale dell'incarico 1 gennaio 2016 / 31 dicembre 2018. In caso di richiesta di prestazione di cui al "Prezzario" dovrà essere applicato il medesimo ribasso (sconto %) previsto nell'offerta economica (Allegato 3).

- Studio di eventuali contratti integrativi d'Istituto;
- Assistenza stragiudiziale in occasione di vertenze sindacali che richiedano la predisposizione di conteggi o atti di transazione;
- Predisposizione di eventuali ricorsi, istanze ecc. nei confronti di Enti pubblici o Istituti assicurativi;
- Predisposizione conteggi adeguamento posizioni stipendiali al CCNL Afam.

In caso di affidamento d'incarico il sopra indicato elenco che costituirà un "prezzario" per eventuali variazioni meglio specificate all'art. XII e nell'Allegato 3 e rimarrà valido per la durata triennale dello stesso (1 gennaio 2016 / 31 dicembre 2018).

II - Incarico e durata

Il contratto avrà durata triennale a partire dal mese di **gennaio 2016** con decorrenza dalla data di sottoscrizione dell'incarico che potrà essere rinnovato previa delibera del Consiglio di Amministrazione per un ulteriore triennio. È facoltà dell'Accademia, previa delibera del Consiglio di amministrazione, prorogare il rapporto per il periodo eventualmente necessario per il completamento dei procedimenti. Non è previsto il rinnovo automatico.

Il professionista individuato tramite la procedura comparativa in oggetto sarà avvisato per iscritto del conferimento dell'incarico e dovrà stipulare un apposito disciplinare in cui saranno determinati:

- le generalità dell'incarico;
- la natura della collaborazione;
- l'oggetto della prestazione;
- il luogo e le modalità di svolgimento della stessa;
- la durata del contratto;
- l'ammontare del compenso, le modalità di pagamento;
- l'eventuale determinazione di penali pecuniarie e le modalità della loro applicazione;
- l'eventuale definizione dei casi di risoluzione contrattuale per inadempimento.

L'Accademia si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato o prodotto dal candidato selezionato, ai sensi e per gli effetti previsti dal D.P.R. n. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il concorrente incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, con conseguente revoca dell'incarico e decadenza da tutti i benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

III - Modalità di partecipazione

Gli interessati devono far pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Accademia - via Carlo Montanari 5 - 37122 - Verona - la propria candidatura redatta su carta semplice debitamente sottoscritta utilizzando i modelli allegati mediante consegna a mano o a mezzo raccomandata A/R entro il **30 novembre 2015** indirizzandola a **Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona** e indicando la seguente dicitura **"OFFERTA PER INCARICO PROFESSIONALE CONSULENTE LAVORO"**. Non fa fede il timbro postale. Non verranno prese in considerazione offerte pervenute fuori termine.

IV - Documentazione

Alla richiesta di partecipazione alla presente procedura, tramite la compilazione dell'Allegato 1 (busta A), dovrà essere allegata pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- a. Copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale;
- b. Offerta tecnica tramite la compilazione dell'Allegato 2 (busta B) a cui va allegato curriculum professionale del Professionista o referenze dello Studio con indicazione del Referente e l'invio del relativo curriculum professionale
- c. Offerta economica tramite la compilazione dell'Allegato 3 (busta C).

La documentazione dovrà essere presentata in 3 buste singole (A, B, C). Le buste potranno essere raggruppate in un'unica busta grande.

I requisiti indicati nella presente procedura e dichiarati dai concorrenti devono essere posseduti alla data di scadenza della presente procedura comparativa.

La procedura si svolgerà secondo lo schema procedurale di seguito riportato.

Le offerte resteranno segrete fino alla scadenza e all'apertura dei plichi contenenti:



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

- Busta A - Candidatura
- Busta B - Offerta Tecnica - che verrà aperta dall'apposita Commissione in seduta riservata
- Busta C - Offerta Economica - che verrà aperta in seduta pubblica. La data e l'ora dell'apertura della Busta C verrà comunicata per posta elettronica ai professionisti candidati almeno 2 giorni prima.

Nel plico esterno indirizzato alla Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona va indicato "OFFERTA PER INCARICO PROFESSIONALE CONSULENTE LAVORO".

V - Offerta Tecnica

L'Offerta Tecnica va presentata utilizzando l'Allegato 2 e va corredata dei seguenti documenti:

- Relazione tecnico-illustrativa con le informazioni necessarie per comprendere la modalità di erogazione del servizio, le risorse e gli strumenti previsti;
- Curriculum professionale del Professionista o referenze dello Studio con indicazione del Referente e l'invio del relativo curriculum professionale.

Ai fini della valutazione della capacità tecnica costituirà elemento preferenziale di valutazione:

- Esperienza maturata per il servizio oggetto del seguente confronto con Istituzioni Afam/Universitarie/Scolastiche negli ultimi 10 anni comprovata da specifica documentazione;
- Esperienza maturata per il servizio oggetto del seguente confronto con altre realtà negli ultimi 10 anni comprovata da specifica documentazione.

Ai requisiti suddetti verrà assegnata la seguente valutazione:

descrizione	punti ad incarico	punti max
Esperienza di cui alla lettera a)	5 punti ad incarico annuo	Max 50 punti
Esperienza di cui alla lettera b)	2 punto ad incarico annuo	Max 20 punti

VI - Offerta economica

L'offerta economica di cui all'Allegato 3 consistente nell'indicazione del ribasso da applicare va indicata al netto di IVA e altri oneri di legge.

Il compenso dovrà intendersi forfetario di tutti servizi annessi al servizio oggetto del presente confronto concorrenziale.

Le specifiche previste per le singole prestazioni saranno utili per eventuale variazione dell'organico e/o dei collaboratori di cui all'art. XII del presente confronto. Dovrà essere, infatti, indicato a scopo meramente conoscitivo nell'Allegato 3 anche il costo per le prestazioni (Prezziario) di cui all'art. I lettera C.

L'offerta economica dovrà essere presentata utilizzando l'Allegato 3.

VII - Procedura di valutazione e Criteri

L'incarico verrà assegnato a chi presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i criteri di valutazione indicati nella presente procedura.

Criteri di Valutazione

La scelta del contraente sarà effettuata dall'apposita Commissione nominata dal Consiglio di amministrazione dell'Accademia con il criterio di selezione delle domande complete di Offerta Tecnica ed Offerta economica sulla base dei seguenti criteri:

Criteri	Peso del punteggio
Offerta Tecnica	punti 70
Offerta Economica	punti 30
Totale punteggio	punti 100



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA**

La documentazione allegata alle candidature rimarrà agli atti dell'Accademia anche dopo il termine della procedura e non potrà essere restituita.

VIII - Modalità e Procedimento di Aggiudicazione

La Commissione giudicatrice:

- a) verifica l'integrità dei plichi esterni pervenuti entro il termine stabilito dalla presente procedura, l'apposizione della sigillatura e le firme sui lembi di chiusura, inizia lo spoglio degli stessi e verifica l'integrità delle buste A) Candidatura, B) Offerta tecnica e C) Offerta Economica;
- b) esamina i documenti amministrativi per accertare l'ammissibilità delle offerte presentate alla procedura, escludendo i concorrenti per i quali manchi o risulti incompleta o irregolare la documentazione richiesta.

Successivamente la Commissione giudicatrice procederà nei confronti dei concorrenti ammessi, in una o più sedute riservate, all'apertura della busta con la dicitura "Offerta Tecnica", all'esame del contenuto ed all'attribuzione dei relativi punteggi sulla base degli elementi di valutazione specificati nella presente procedura.

Terminata la valutazione dell'offerta tecnica, in seduta pubblica, la cui ora e data sarà comunicata via e.mail ai concorrenti ammessi con almeno due giorni di anticipo, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Accademia verrà data lettura dei punteggi attribuiti alle offerte tecniche e si procederà all'apertura della busta C con la dicitura "Offerta Economica", al calcolo dei relativi punteggi nonché al calcolo del punteggio complessivo assegnato a ciascun candidato.

Quindi con la stesura della graduatoria finale, verrà individuato il professionista che si aggiudicherà provvisoriamente il servizio.

In caso di parità di punteggio complessivo, il servizio verrà aggiudicato al candidato che avrà ottenuto il punteggio maggiore relativamente all'offerta tecnica. Qualora anche tale punteggio fosse paritario, si procederà mediante sorteggio. Per consentire lo svolgimento del servizio l'Accademia metterà a disposizione del professionista tutta la documentazione utile in suo possesso.

IX - Graduatoria

Verrà redatta una graduatoria sulla base dei criteri di valutazioni indicati nel precedente punto.

L'Accademia notificherà l'esito della procedura al professionista che si collocherà in posizione utile.

X - Precisazioni

La candidatura alla procedura non vincola in alcun modo l'Accademia nell'affidamento dell'incarico, che potrà anche decidere, con provvedimento motivato, di non assegnarlo.

Si fa presente che l'affidamento dell'incarico è subordinato all'approvazione dell'offerta da parte del Consiglio di Amministrazione di codesta Fondazione e, in caso positivo, verrà confermato con apposita determina. La Fondazione potrà avvalersi della facoltà di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta congrua e conveniente. Si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico senza alcun diritto dei partecipanti ad ottenere risarcimenti o indennizzi. In caso di offerte uguali sia dal punto di vista dell'offerta tecnica sia dal punto di vista dell'offerta economica si procederà al sorteggio tra le offerte stesse.

XI - Fatturazione e pagamento

In caso di affidamento di incarico la fatturazione del servizio avverrà a seguito del servizio effettivamente prestato con cadenza mensile posticipata. Il pagamento verrà effettuato a 60 giorni dal ricevimento della fattura e a prestazione eseguita.

XII - Verifica compenso anni successivi

Annualmente, a far data dall'1 gennaio 2017, il compenso verrà verificato e sarà suscettibile in aumento o in diminuzione in relazione alla variazione del numero di dipendenti, del numero di collaboratori attivi e ad eventuali altre variazioni le cui prestazioni trovano corrispondenza nel "Prezziario" del precedente art. I punto b) riportato nell'Allegato 3 della presente procedura.

XIII - Status Accademia

Si precisa che questa Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona è una fondazione riconosciuta con Decreto della Prefettura di Verona, iscritta nel Registro delle persone giuridiche. La Fondazione non ha scopo di lucro e non può distribuire utili. Al personale dipendente dell'Accademia viene applicato il trattamento economico previsto per il personale delle Accademie di Stato (CCNL Afam).

XIV - Controversie



**ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA**

Per ogni controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione dell'incarico in caso di aggiudicazione sarà competente il foro di Verona.

XV - Responsabile procedimento

Il Responsabile del Procedimento individuato nella figura del Presidente Stefano Pachera rimarrà a disposizione per fornire tutti i necessari chiarimenti ed informazioni di natura tecnica relativi all'intervento oggetto del servizio contattando la segreteria dell'Accademia.

XVI - Privacy

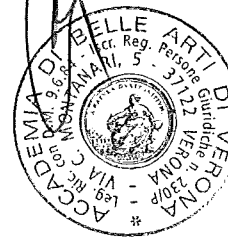
Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con il modello di autocertificazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dei procedimenti di stipula del contratto di lavoro autonomo ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Verona 17 novembre 2015
Prot. 4.715/C5/2

Il Presidente
Stefano Pachera

ALLEGATI

- Statuto Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona
- Allegato 1 - Domanda partecipazione
- Allegato 2 - Offerta Tecnica
- Allegato 3 - Offerta Economica



Fondazione Accademia di Belle Arti di Verona

C.F. e P.IVA: 04093500231 - Via C. Montanari, 5 - 37122 Verona (Vr) Tel.: 045 8000082 Fax: 045 8005425
<http://www.accademiabelleartiverona.it> - info@accademiabelleartiverona.it