



PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE A FAVORE DELLA SOCIETÀ SPV LINEA M4 SPA – AVVISO AI SENSI DELL'ART. 216, COMMA 9, DEL D.LGS. N. 50/2016

La Società SPV Linea M4 S.p.a. è concessionaria per la progettazione, realizzazione e gestione della Linea 4 della Metropolitana di Milano e intende procedere all'affidamento dell'incarico per l'erogazione dei servizi di amministrazione del personale a favore della Società per un periodo di 3 anni.

L'incarico avrà ad oggetto le seguenti attività: (a) elaborazione ed inoltro telematico Libro Unico del Lavoro vidimato per dipendente/collaboratore; (b) elaborazione fogli paga riepilogativi generali e per ripartizione (centri di costo, specializzazione, filiale, ecc.); (c) invio telematico dei dati retributivi dei dipendenti e collaboratori; (d) elaborazione distinta accrediti per consegna all'istituto di credito o, a richiesta, predisposizione file telematico per la Banca; (e) attivazione di un portale dedicato servizio denominato S.T.I.R. (<https://stir.zucchetti.it/>) quale strumento di interfaccia in web per il passaggio dei documenti e delle informazioni, con possibilità di gestione delle presenze giornaliere dei lavoratori dipendenti; (f) redazione prospetto residuo ferie e permessi; (g) compilazione e verifica delle domande di richiesta per Assegno Nucleo Familiare e determinazione dell'importo per eventuali arretrati; (h) stampa modello per richiesta detrazioni di imposta (DPR n. 917/86); (i) redazione prospetto di calcolo dell'imposta sostitutiva TFR; (j) redazione prospetto contabile ai fini IRAP; (k) stampa dati per studi di settore; (l) adempimenti ed elaborazioni annuali; (m) modello di Certificazione Unica ai fini contributivi e reddito e trasmissione telematica; (n) elaborazione e stampa della Dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta, relativo a dipendenti e collaboratori (modello 770); (o) autoliquidazione INAIL – elaborazione della denuncia annuale per il versamento dei premi a favore dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro; (p) assistenza telefonica day-by-day nelle materie oggetto dell'incarico; (q) verifica e gestione amministrativa

delle pratiche per assunzioni agevolate; (r) segnalazione novità normative in materia di lavoro, previdenza, contratti e scadenze relative agli adempimenti del datore di lavoro/sostituto d'imposta (anche mediante redazione circolari interne/newsletter); (s) calcoli retributivi per la determinazione del costo lordo/netto; (t) assistenza per l'organizzazione del lavoro, comunicazioni variazioni orario, trasformazione part time/tempo pieno, ecc.; ; (u) situazione giorni lavorati; (v) statistica assenze e presenze mensili e/o annuali; (w) tabulato voci retributive elaborate; (x) tabulato trattenute sindacali; (y) adempimenti contributivi e contabili mensili; (z) adempimenti connessi alla gestione mensile di malattia, maternità, infortunio e permessi L. 104/92; (aa) redazione della delega unificata mod. F24 per il versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali o predisposizione file telematico; (bb) elaborazione e presentazione telematica della mensilizzazione dei flussi retributivi (UNIEMENS INPS, DMA INPDAP e DMAG Agricoli); (cc) invio telematico dei tabulati per la registrazione dei salari e degli stipendi in contabilità, suddiviso, a richiesta, per ripartizioni quali: qualifica, centri di costo, specializzazione e filiale; possibilità di personalizzare il Piano dei Conti del Cliente per una immediata registrazione dei valori contabili e predisposizione di apposito file telematico per il passaggio diretto dei dati nel sistema contabile qualora compatibile; (dd) calcolo e compilazione distinte, modulistica, bollettini di versamento mensili e/o trimestrali per Enpals, Inpgi e Casagit, Fondo spedizionieri, Inpdap, Quas, Elba, Fondi ed enti previdenziali Dirigenti Commercio o Industria, Casse e polizze; (ee) adempimenti ed elaborazioni, periodici o a richiesta, per singolo dipendente e aziendali; (ff) determinazione dell'importo per la liquidazione del TFR (per cessazione o anticipazione); (gg) elaborazione fondo TFR al 31.12; (hh) elaborazione oneri differiti al 31.12; (ii) assunzioni, cessazioni e trasformazioni del rapporto di lavoro / assistenza nella costituzione, svolgimento e risoluzione dei rapporti di lavoro subordinato / assistenza assunzioni agevolate / assistenza predisposizione di contratti di collaborazione, lavori a progetto, lavoro autonomo, lavoro occasionale; comunicazione variazioni orario; contratti soggiorno lavoratori extracomunitari; (jj) assistenza nell'interpretazione del contratto collettivo in tutti i suoi aspetti e relativi istituti contrattuali, nonché assistenza per la scelta del corretto inquadramento del dipendente in base alle mansioni svolte; (kk) costante supporto per la valutazione del corretto inquadramento dipendenti in fasi successive all'assunzione; (ll) elaborazione budget, con rilevazione costi a consuntivo e a preventivo; simulazioni; calcolo di previsione delle diverse

componenti; (mm) gestione dei rapporti con gli Enti (INPS, INAIL, Direzioni provinciali per l'impiego, ecc.) per lo svolgimento di qualsiasi pratica; (nn) gestione Fondi dirigenti industriali/commerciali; (oo) gestione dei contributi e delle denunce al Fondo pensionistico integrativo; (pp) invio delle denunce invalidi per le aziende soggette all'obbligo; (qq) predisposizione ed inoltro denunce di infortunio; (rr) consulenza generale su tutte le tematiche del lavoro, contrattuali, previdenziali e fiscali; (ss) controllo periodico, aggiornamento e monitoraggio della documentazione aziendale in materia di lavoro e previdenze.

Sulla base di un esame aggiornato delle attività che verranno affidate al consulente e di una stima delle condizioni economiche attualmente praticate sul mercato, la Società ritiene che il corrispettivo del servizio, per un periodo di 3 anni, non possa superare l'importo complessivo di 39.000 Euro.

Il consulente dovrà assicurare la propria presenza presso la sede di M4 S.p.A. in Milano, Piazza Castello 3, nei modi e nei termini richiesti dalla Società al momento della stipula del contratto.

In ossequio alle previsioni di cui agli articoli 36, comma 7, e 216, comma 9, del D. Lgs. 50/2016 (di seguito "**Codice dei Contratti**"), la Società ritiene opportuno procedere ad un'indagine preliminare di mercato finalizzata all'individuazione dei soggetti da invitare alla procedura di selezione.

Con il presente avviso, la Società chiede la presentazione di candidature da parte di operatori economici che possiedano i seguenti requisiti:

a) Requisiti di ordine generale

Sono ammessi a presentare la propria candidatura: le Società a responsabilità limitata, i professionisti singoli, le associazioni professionali, le Società tra professionisti, e i raggruppamenti temporanei (costituiti o costituendi) tra liberi professionisti e/o associazioni e/o società di professionisti, purché in possesso dei requisiti generali di moralità desumibili dall'art. 80 del Codice dei Contratti.

Le candidature verranno esaminate solo nel caso in cui non sussista alcuno dei motivi di esclusione previsti dall'art. 80 del Codice dei Contratti. Ove la candidatura riguardi Società a responsabilità limitata, associazioni professionali, società tra professionisti,

raggruppamenti temporanei (costituiti o costituendi) tra liberi professionisti e/o associazioni e/o società di professionisti, l'assenza di motivi di esclusione deve essere verificata con riferimento a tutti i componenti del gruppo di lavoro eventualmente individuato per l'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico ("il **Gruppo di Lavoro**").

b) Requisiti di idoneità professionale

I soci della Società a responsabilità limitata o i professionisti singoli, devono risultare iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro in data non successiva al 31/12/2013 e non devono mai aver ricevuto sospensioni dall'Albo presso i quali sono iscritti.

c) Requisiti di capacità tecnica e professionale

I professionisti singoli e tutti i componenti del Gruppo di Lavoro devono avere maturato un'esperienza specifica almeno quinquennale nell'amministrazione del personale di Società di medio-grandi dimensioni, che occupino almeno 20 dipendenti.

Gli operatori economici da invitare alla gara verranno selezionati nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, concorrenza e rotazione, sulla base del curriculum inviato, nel quale dovranno essere inserite, oltre alla presentazione del professionista e/o di ciascun componente del Gruppo di Lavoro, anche la sintetica descrizione dei principali incarichi prestati negli ultimi 3 anni, ove attinenti all'oggetto dell'appalto.

Gli operatori economici interessati dovranno inviare le proprie candidature, compilando la scheda relativa disponibile sul sito di Metro 4 SpA, a mezzo di propria posta elettronica certificata, all'indirizzo di posta elettronica certificata lineaM4@legalmail.it , **entro e non oltre le ore 24:00 del 7 ottobre 2016** Tutta la documentazione inerente la presente procedura, le informazioni in merito ed eventuali successive comunicazioni, saranno inviate via PEC all'indirizzo PEC indicato dai partecipanti oppure pubblicate sul sito di M4 SpA: www.metro4milano.it, nella sezione "bandi e gare".



ALLA SOCIETA' SPV Linea M4 S.p.A.

Piazza Castello 3, 20121, Milano

lineaM4@legalmail.it

**PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PER
L'EROGAZIONE DEI SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE DEL
PERSONALE A FAVORE DELLA SOCIETÀ SPV LINEA M4 S.p.A.
Avviso ai sensi dell'art. 216, comma 9, del d.lgs. N° 50/2016
CIG n° 6519077**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N° 445

Presentata dall'operatore economico

Denominazione Sociale:

REFERENTE PER LA PROCEDURA PRESSO L'OPERATORE ECONOMICO

NOME e COGNOME

INDIRIZZO AL QUALE INVIARE LA CORRISPONDENZA PER LA GARA:

N. TEL. _____ N. CELL. _____

INDIRIZZO MAIL _____

INDIRIZZO PEC _____
(obbligatorio)



- d) che
- ha ottemperato al disposto della Legge 12 marzo 1999 n° 68, art. 17;
ovvero
 - non è assoggettabile agli obblighi derivanti dalla Legge 12 marzo 1999 n° 68;
- e)
- di autorizzare M4 S.p.A., qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi della Legge n° 241/90 - la facoltà di “accesso agli atti”, a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;
ovvero
 - di non autorizzare l’accesso alle parti relative all’offerta tecnica che saranno espressamente indicate con la presentazione della stessa, in quanto motivatamente coperte da segreto tecnico/commerciale;
- f) di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a sottoscrivere, a osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, il *Codice Etico e di Comportamento e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità di M4 S.p.A. del 28/01/2016*, il *Protocollo Operativo per la Sperimentazione del Monitoraggio Finanziario relativo al Progetto Metropolitana M4 di Milano*, il *Protocollo di Legalità tra Prefettura di Milano, Comune di Milano e M4 S.p.A. del 27/03/2014* e l’*Atto Aggiuntivo del 11/11/2015 in Materia di Anticorruzione al Protocollo di Legalità*, pena la risoluzione del contratto;
- g) di impegnarsi sin d’ora a eseguire la prestazione nei modi e nei termini stabiliti dalla documentazione di gara e dal contratto.
- h) di impegnarsi, in caso di ammissione alla procedura, a fornire a M4 S.p.A. ogni altra documentazione e certificazione che si rendesse necessaria ai fini del proseguimento della presente procedura;

Lo scrivente acconsente ai sensi del D.lgs. n° 196/2003 al trattamento dei propri dati societari e personali, per le esclusive esigenze concorsuali e per la stipula dell’eventuale contratto.

Si allega congiuntamente alla presente fotocopia non autenticata del documento di identità.

Data

Il Legale Rappresentante
(timbro e firma)

.....

Il presente modulo deve essere siglato dal legale rappresentante su tutte le pagine compilate. In caso di A.T.I. o R.T.P., le dichiarazioni devono essere prodotte da ciascun rappresentante legale di tutte le imprese che intendono associarsi.