



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

AVVISO ESPLORATIVO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI, MEDIANTE PIATTAFORMA TELEMATICA SINTEL, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE DELLE RETRIBUZIONI E DEGLI ADEMPIMENTI CONSEGUENTI PER IL COMUNE DI BARANZATE PER IL PERIODO 2021-2023 CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI TRE ANNI.

ART. 1 – CARATTERISTICHE DELLA PROCEDURA

Dati stazione appaltante	Comune di Baranzate – Via Conciliazione 19 - 20021 Baranzate MI
Servizio competente	Servizio di Staff del Segretario Generale
Telefono	02/395.48.988 – 02/395.49.914
Fax	
CVP di riferimento	79631000.6 - Servizi di personale e di foglio paga
Indirizzo pec	protocollo@pec.comune.baranzate.mi.it
Indirizzo internet	Internet: www.comune.baranzate.mi.it
Tipologia procedura	Avviso esplorativo Manifestazione d'interesse
Termine ultimo per a presentazione candidature	
Termine ultimo per la richiesta di chiarimenti	
Responsabile Unico del Procedimento	

ART. 2. DOCUMENTAZIONE

- Avviso Manifestazione d'interesse
- Modello presentazione candidatura: Allegato A

ART. 3 INFORMAZIONI GENERALI

Il Comune di Baranzate intende acquisire, mediante piattaforma telematica Sintel, manifestazioni di interesse per l'affidamento del servizio di gestione in outsourcing dell'elaborazione paghe ed adempimenti conseguenti del personale e degli amministratori del Comune di Baranzate come descritto nel successivo punto 4), nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità (art. 30 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), mediante espletamento di successiva procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Il presente avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di soggetti potenzialmente interessati in attuazione alle linee Guida e non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o para concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi. La presente



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

indagine è finalizzata alla sola individuazione di operatori economici interessati a partecipare ad un'eventuale procedura di selezione che verrà indetta per lo specifico affidamento in oggetto. La presente fase esplorativa non determina negli operatori economici alcuna aspettativa in ordine ad un eventuale invito alla procedura. Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali e non vincola in alcun modo il Comune, che sarà libero di avviare altre procedure e/o sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente avviso esplorativo, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Di conseguenza, nessun diritto potrà sorgere ad alcun titolo, quindi neanche a titolo di risarcimento e/o indennizzo, in capo ai soggetti che presenteranno la propria manifestazione d'interesse. L'avviso inoltre non potrà essere inteso e/o interpretato come invito a proporre offerta al pubblico ex art.1336 c.c., oppure come avviso o bando ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.. La Stazione appaltante sarà inoltre libera di selezionare i candidati da invitare e/o avviare altre procedure.

Tutta la documentazione relativa al presente avviso esplorativo è disponibile sulla piattaforma Sintel esul sito internet del Comune di Baranzate, all'indirizzo: <http://www.comune.baranzate.it>.

ART. 4 OGGETTO E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

4.1 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'oggetto della presente manifestazione d'interesse è l'affidamento la gestione in outsourcing dell'elaborazione paghe del personale del Comune di Baranzate per il periodo 1/1/2021 (con possibile slittamento, nelle more dell'espletamento delle procedure, fino al 1/3/2020) – 31/12/2023 con opzione di rinnovo per ulteriori anni 3, consistente nei seguenti servizi:

- elaborazione di cedolini paga per il segretario comunale convenzionato e per il personale dipendente per 13 mensilità (n. 60 dipendenti);
- elaborazione di cedolini paga per amministratori per 12 mensilità (n. 7 amministratori)
- elaborazione di cedolini per consiglieri per 2 mensilità (n. 10 consiglieri);
- elaborazione di cedolini per altre figure eventuali quali collaboratori coordinati e continuativi, lavoratori con contratto di somministrazione a tempo determinato, lavoratori socialmente utili; stagisti o borsisti; defunti ed eredi ed ogni altra tipologia di lavoratori assimilati (art. 50 del D.P.R. 22 dicembre 1986 n. 917);
- gestione redditi di lavoro autonomo (professionisti) e redditi diversi (lavoratori occasionali), unicamente con riferimento alle seguenti attività:
 - emissione cedolino paga per professionisti e lavoratori occasionali
 - registrazione dell'Irpef di competenza su modello f24 ep
 - emissione certificazione unica entro le scadenze previste dalla legge
 - predisposizione file telematico da inviare ad agenzia delle entrate contenente pagamenti di cui al punto 1.
 - registrazione dati anagrafici e relativi compensi su 770/semplificato.

Con i conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili; il numero medio dei cedolini elaborati mensilmente per l'anno 2020 è pari a 80.



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

Variazioni nell'ambito di una tolleranza fino al 15% in più o in meno della consistenza annua sopra riportata non comporteranno revisione del corrispettivo annuo. Variazioni superiori alla suddetta tolleranza comporteranno, invece, una proporzionale modifica del corrispettivo.

Il soggetto aggiudicatario dovrà provvedere al disbrigo degli adempimenti previsti dalle leggi vigenti in materia di Amministrazione del personale dipendente di un Ente Locale secondo i vigenti contratti di categoria. Tali adempimenti vengono distinti in due specifiche sezioni: "Servizio base" e "Servizi complementari al servizio base".

La sezione "Servizio base" include "i servizi di gestione, elaborazione, liquidazione ed elaborazione del cedolino stipendiale e connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente, inclusi quelli fiscali e previdenziali", in linea a quanto previsto, relativamente alla "Soluzione base" dal D.M. del 6 luglio 2012 recante contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal MEF alle Amministrazioni Pubbliche.

La sezione "Servizi complementari al servizio base" include tutti i servizi complementari utili ad una corretta e completa gestione del personale, non contemplati nella convenzione per l'utilizzo dei servizi stipendiali resa disponibile dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

A) SERVIZIO BASE

- Gestione anagrafica dipendenti (nome, cognome, codice fiscale, residenza, ecc.);
- Gestione anagrafica contrattuale (comparto, profilo e livello professionale, indennità tabellari, ecc.);
- Gestione anagrafica organico (ufficio di appartenenza, sede di lavoro, capitolo di spesa, ecc.);
- Analisi, monitoraggio ed aggiornamento in base alle modifiche normative e al rinnovo dei contratti nazionali di lavoro;
- Elaborazioni contabili delle competenze retributive fisse e accessorie ai fini del pagamento;
- Gestione competenze accessorie (straordinario, indennità, ecc.);
- Aggiornamento a seguito di immissione dei dati variabili individuali necessari al corretto calcolo delle retribuzioni;
- Tutti gli adempimenti previsti da specifica normativa (fiscale, contributiva, ecc.) che hanno una specifica periodicità:
 1. Adempimenti contributivi e previdenziali con flusso UNIEMENS integrato e ListaPosPA;
 2. Elaborazione della CU e calcolo, liquidazione del conguaglio fiscale e contributivo per i redditi da lavoro dipendente e assimilati;
 3. Modello 730/4
 4. Modello 770 (flusso con Agenzia delle Entrate);
 5. Predisposizione dichiarazione Irap (flusso con Agenzia delle Entrate);
 6. SICO;
 7. Gestione fondi di previdenza complementare;
 8. Gestione delle ritenute erariali ed extra-erariali gravanti su stipendi e versamento agli enti creditori;



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

9. Gestione reportistica;
10. Pubblicazione su archivio digitale di cedolini, modelli CUD e modelli 730 per la consultazione da parte del dipendente.

Si precisa che il soggetto aggiudicatario dovrà possedere un adeguato software in grado di produrre documenti conformi alle specifiche tecniche dettate dal Ministero delle Finanze nonché essere registrato ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate, per la presentazione on-line delle dichiarazioni.

B) SERVIZI COMPLEMENTARI AL SERVIZIO BASE

Tali adempimenti si riassumono come segue:

- **Flusso dati necessario per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso per tipologia di competenza o trattenuta.** La ditta aggiudicataria dovrà adeguare quanto sopra richiesto al fine di garantire la perfetta compatibilità con il programma di contabilità e bilancio installato presso l'ente (attualmente è **J-Serfin – Maggioli spa**), effettuando controlli mensili di congruenza e provvedendo a proprie spese all'adeguamento dei tracciati in caso il Comune decidesse di modificare fornitore e software.
- Flusso telematico mensile dei bonifici, da inviare al Tesoriere per il pagamento delle retribuzioni nette (generazione tracciato SEPA);
- **I flussi dovranno adeguarsi, senza alcun costo a carico dell'ente, alle modifiche agli standard OPI (Schede tecniche AGID Sessione 4, Versione Se4.9 del 18/05/2020 e versioni successive che si verificheranno nel triennio);**
- Rielaborazione degli stipendi e di tutti gli adempimenti ad essi connessi in caso di necessità (es. nuove assunzioni/cessazioni improvvise, integrazioni e modifiche);
- Elenchi mensili riepilogativi suddivisi per capitolo di bilancio contenenti: dettaglio delle competenze erogate nel mese con suddivisione per ogni voce retributiva, fissa ed accessoria, trattenute sindacali, cessione del quinto, prestiti, oneri a carico dei dipendenti e a carico dell'Ente; totale generale di tutti i capitoli di spesa;
- Predisposizione F24 Enti Pubblici per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS ed all'INAIL (modello F24 EP in formato ".T24");
- Predisposizione F24 Enti Pubblici per il versamento delle ritenute alla fonte IRPEF, IRAP, addizionali regionali e comunali.
- La Predisposizione F24 avverrà anche con riferimento a professionisti/occasionalisti, di cui l'ente curerà la trasmissione all'Impresa di copia dei mandati di pagamento effettuati nel mese in corso corredati da parcelle/notule dei professionisti e/o lavoratori occasionali beneficiari del pagamento, al fine emissione cedolino paga e registrazione dell'Irpef di competenza; l'Impresa curerà altresì la coerenza sotto il profilo della normativa fiscale e contributiva tra le parcelle/notule e la tipologia di cedolino emesso, coordinandosi per il personale dell'Ente, al fine di un corretto inquadramento delle figure gestite in sede di corretta predisposizione delle dichiarazioni annuali (770, Irap).
- Predisposizione modulistica necessaria per invio telematico dei pagamenti mensili per contribuzione Fondo Pensione Perseo;



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

- ListaPosPA e RUOLI INPDAP: gestione dei ruoli INPDAP e denunce ListaPosPA cartacei ed informatici ed invio telematico per tutte le tipologie gestite;
- Gestione crediti ex INPDAP;
- INAIL: autoliquidazione annuale e relativo conguaglio, invio tramite procedure disponibili;
- Variazione Legale Rappresentante: comunicazione all'INPS, all'Agenzia delle Entrate e all'Inail;
- Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza: comunicazione on-line dei nominativi;
- PAT/Voci di tariffa INAIL: apertura e chiusura;
- **Comunicazioni Obbligatorie ai Centri per l'Impiego: riepilogo mensile con dettaglio comunicazioni da trasmettere; caricamento dati e invio comunicazioni on-line tramite portale "Sintesi" in presenza di nuove assunzioni, cessazioni e modifiche del rapporto di lavoro;**
- Ricezione telematica dei Mod. 730/4 con conferma al CAF/Professionista di riferimento e inserimento automatico nei cedolini paga dei debiti/crediti IRPEF;
- **Predisposizione dichiarazione IRAP annuale e relativo invio telematico.** La metodologia di calcolo deve essere concordata con il Comune nella fase di start-up e comunque, in caso di modificazioni, prima dell'invio dei dati necessari per la dichiarazione. Con riferimento al primo anno di servizio, dovrà essere predisposta la dichiarazione per l'anno fiscale 2020, a seguito di comunicazione dati e documenti necessari da parte dell'Ente.
- **Elaborazione ed invio del Mod. 770 semplificato e ordinario, con riporto dei dati dei soggetti di cui è stata elaborata la CU e inserimento di tutte le certificazioni di compensi per lavoro autonomo, abituale o occasionale e di compensi erogati ad enti senza scopo di lucro emesse dall'Ente;** verifica quadratura versamenti effettuati e ritenute operate. Risoluzione eventuali anomalie segnalate dall'Agenzia delle Entrate; Invio Telematico all'Agenzia delle Entrate; scarico della ricevuta dell'Agenzia delle entrate attestante il buon esito dell'invio telematico e messa a disposizione dell'ente del file e della ricevuta.
- Invio telematico sostitutivo/integrativo "CU ordinario" derivante da errore/mancata trasmissione mandati di pagamento a professionisti/autonomi da parte dell'ente alla ditta (fino ad un massimo di 20 percipienti)
- Ricezione, analisi e sistemazione di preavvisi telematici di irregolarità emessi dall'Agenzia delle Entrate;
- Accesso diretto, con proprio personale, agli uffici INPS, INPDAP, INAIL e AGENZIA DELLE ENTRATE competenti, per la soluzione di questioni relative al versamento di contributi (sistemazioni contributive, compensazioni importi risultanti a debito, estratti conto, richieste somme aggiuntive e/o conguagli);
- Calcolo degli arretrati in presenza di passaggi di livello/categoria;
- Predisposizione degli allegati al bilancio di previsione per la spesa annuale del personale dipendente. In tali allegati vengono riportati, analiticamente e distinti per capitoli di spesa, tutti gli elementi che distinguono il trattamento economico di ogni singolo dipendente: stipendio base, maturato economico, assegno nucleo familiare, indennità di posizione, ritenute di legge a carico del Comune (ex CPDEL, ex INADEL, INPDAP TFR, INAIL, IRAP) e del singolo dipendente; proiezioni su eventuali variazioni.



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

- Stampa tabulato di rendicontazione annuale delle retribuzioni erogate dall'Ente per ogni singolo percipiente con l'indicazione degli emolumenti percepiti e delle trattenute operate;
- Compilazione tabelle di rilevazione spese sostenute per il personale dipendente per il Conto annuale – Comunicazione alla Ragioneria Generale dello Stato;
- Assistenza e consulenza in tema di assoggettamento a tassazione IRPEF dei contributi e degli emolumenti erogati dall'ente a persone fisiche e giuridiche;
- Consulenza giuridico-amministrativa in relazione a:
 - aggiornamenti riferiti alla contrattazione del personale degli enti locali, alla previdenza e a tutte le novità riferite al trattamento economico;
 - calcolo ed erogazione degli stipendi e relativi oneri riflessi;
 - chiarimenti relativi alle disposizioni fiscali;
 - predisposizione rendiconti elettorali;
 - consigli per la soluzione di problemi pratici giuridico-contabili;

4.2 FASE DI AVVIO DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto dovrà avere inizio dal mese di gennaio 2021 oppure, nelle more dell'espletamento della procedura stessa, nel termine indicato dall'Amministrazione, non oltre il 1/3/2020.

Il soggetto aggiudicatario dovrà programmare, attuare e completare tutte le operazioni di implementazione degli archivi gestionali della piattaforma software utilizzata per le attività amministrative del servizio, le attività di migrazione e caricamento dei dati, le attività di elaborazione in parallelo per i necessari controlli di correttezza, l'aggiornamento e l'assistenza del personale.

Sarà compito del soggetto aggiudicatario sviluppare un Piano di lavoro per la fase di impianto e avvio stimando le attività sia in termini di impegno che di tempi di realizzazione.

Le fasi procedurali che dovranno essere previste in tale fase della fornitura sono di seguito indicate, in modo non esaustivo:

- analisi di dettaglio delle funzioni richieste e dei servizi da erogare;
- recupero dal precedente gestore, trasferimento e caricamento di tutti i dati necessari per tutte l'attività di elaborazione paghe. In particolare, dovranno essere caricati i dati anagrafici, contrattuali, contabili e previdenziali dei dipendenti, che allo stato attuale si ritengono esaurienti quanto alla loro analiticità e contenuto. Il soggetto aggiudicatario si impegna ad alimentare la banca dati del sistema con i dati forniti in formato elettronico o cartaceo dal precedente gestore in tempi congrui rispetto alla pianificazione. Dovranno essere caricati, recuperando le informazioni dai vari applicativi e dalle documentazioni cartacee, tutti i dati e le informazioni necessarie alle elaborazioni mensili ed annuali, oltre a tutte le elaborazioni che occasionalmente possono richiedere un ricalcolo di dati storici (con particolare riferimento all'applicazione di arretrati contrattuali ed a verifiche contributive). L'attività di caricamento dei dati deve avere concreta visibilità sul Piano di Lavoro sviluppato;



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

- messa a punto della componente informatica per la predisposizione del flusso dati per la contabilità;
- redazione nel dettaglio dell'assetto organizzativo relativo sia alle modalità di erogazione del servizio sia alle nuove funzioni/professionali richieste al personale interno;
- elaborazione di confronto e messa a punto: l'appaltatore dovrà predisporre una elaborazione aggiuntiva di test completa del calcolo degli stipendi per il mese di dicembre 2020 (oppure, nelle more dell'espletamento della procedura, di gennaio 2021) i cui output dovranno essere consegnati al Comune per le necessarie verifiche e controlli.

L'offerta dovrà prevedere una congrua formazione dei dipendenti del Servizio Personale del Comune di Baranzate per il corretto utilizzo degli strumenti che il soggetto aggiudicatario metterà a disposizione.

Il soggetto aggiudicatario garantisce che tutte le attività informatiche inerenti lo scambio di informazioni tra lo stesso e l'Amministrazione ed aventi per oggetto informazioni e dati riservati e sensibili e comunque riferite alle prestazioni oggetto del presente appalto, verranno trasmessi su canali di protocollo sicuri di tipo HTTPS.

4.3. GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune ogni mese metterà a disposizione dell'aggiudicatario mediante invio via mail o utilizzo di applicativi Web le variazioni avvenute nel periodo (assunzioni, licenziamenti, maternità, straordinari, malattia, aspettative, voci varie di salario accessorio, ecc.), nei seguenti termini:

- entro il giorno 18 (diciotto) delle mensilità ordinarie,
- entro il giorno 7 (sette) del mese di dicembre per il relativo mese e per la tredicesima mensilità.

Il Comune invierà con gli stessi metodi copia dei mandati di pagamento effettuati nel mese in corso corredati da parcelle/notule dei professionisti e/o lavoratori occasionali beneficiari del pagamento, al fine dell'emissione cedolino paga e della registrazione dell'Irpef di competenza su modello F24 EP.

L'aggiudicatario dovrà impegnarsi a rendere disponibili all'Amministrazione le elaborazioni entro tre giorni lavorativi, in formato elettronico compatibile con le procedure software utilizzate all'interno dell'Ente.

Tale adempimento, come sopra indicato, dovrà essere concordato con l'impresa fornitrice dei software di gestione dell'Ente.

Le operazioni di cui ai precedenti capoversi possono essere sostituite da operazioni di inserimento delle variabili da parte del personale dell'Ente su applicativi Web, purchè:

- comportante una effettiva riduzione di tempo lavoro per il personale dell'Ente in quanto di facile e intuitiva attuazione;
- se compensate, in un'ottica di progressiva digitalizzazione, dalla importazione diretta e massiva di dati derivanti da sistemi di rilevazione delle presenze, oppure da progetto di



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

sviluppo di tale funzionalità da attuare entro e non oltre un anno dalla data di aggiudicazione dell'appalto.

- con il supporto tecnico e la consulenza del personale dell'Impresa al fine della correttezza dell'inserimento dei dati, in fase di inserimento ed in fase di controllo finale.

Il soggetto aggiudicatario deve garantire la restituzione mensile di tutti gli archivi informatici frutto delle elaborazioni effettuate: tali dati devono essere visualizzabili presso il Comune e devono essere esportabili in formato word/excel e qualsiasi altro formato che sia richiesto dal sistema interno dell'Ente, per l'effettuazione di eventuali stampe e statistiche e ciò anche dopo la scadenza del termine di durata dell'appalto.

L'aggiudicatario dovrà indicare le modalità di assolvimento degli obblighi derivanti dal Regolamento 679/2016/UE, nonché descrivere le procedure con cui sarà effettuato il trattamento dei dati personali relativamente all'assolvimento degli obblighi contrattuali e dell'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto.

4.3. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO AL TERMINE DEL CONTRATTO.

Alla scadenza del termine contrattuale, l'aggiudicatario dovrà restituire al Comune i "database" ovvero l'insieme complessivo di tutti i dati elaborati e dei relativi archivi in formato digitale su struttura dati compatibile con le tecnologie di gestione degli stessi, reperibili sul mercato, e comunque compatibili con i software in dotazione all'Ente al momento della scadenza contrattuale.

Tale adempimento va effettuato entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla scadenza naturale del contratto o - in caso di esercizio di diritto di recesso - dalla data di efficacia di quest'ultimo.

Il soggetto aggiudicatario si impegna inoltre a:

- garantire la stabilità e la continuità del servizio in ogni circostanza, assicurando personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle necessità ed individuando un operatore "referente" del Comune di Baranzate;
- mantenere opportuni contatti con i funzionari degli uffici competenti dell'Amministrazione, al fine di verificare il buon andamento dei servizi.

Il soggetto aggiudicatario, infine, dovrà provvedere al necessario aggiornamento del proprio personale che verrà impiegato per lo svolgimento delle attività inerenti al servizio.

Il servizio dovrà comprendere un periodo di affiancamento con un eventuale nuovo soggetto per il periodo relativo agli ultimi 3 mesi di validità del contratto stipulato.

In tale periodo il soggetto aggiudicatario dovrà, su richiesta del Comune, fornire al personale del nuovo appaltatore, od a terzi dallo stesso designati, ogni informazione idonea a consentire al nuovo soggetto il proseguimento delle attività contrattuali.

La trasmissione dei suddetti dati dall'aggiudicatario sarà a carico del primo e dovrà avvenire tramite supporto elettronico con organizzazione delle informazioni su files il cui formato e tracciato sarà indicato dal Comune.

ART. 5 – SUDDIVISIONI IN LOTTI



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

Il presente appalto è costituito da un unico lotto in quanto i servizi richiesti sono da considerare indivisibili, non scorporabili e non si prevede la possibilità di presentare offerte parziali.

6. DURATA E CORRISPETTIVO.

6.1. L'affidamento avrà la durata per il periodo 1/1/2021 – 31/12/2023 (con eventuale slittamento come previsto al punto 4.2) con opzione di rinnovo per ulteriori anni tre.

6.2. Il committente si riserva l'opzione di procedere, prima della scadenza naturale del primo affidamento, al rinnovo dell'incarico per la medesima durata, valutato il buon andamento del servizio e in ogni caso purché ne sussistano le condizioni in base alla disciplina vigente alla data di esercizio della predetta opzione. E' escluso il rinnovo tacito.

6.3. L'importo complessivo del servizio è stimato, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in € 21.000,00 oltre al contributo IVA 22%. Il suddetto valore stimato dell'appalto è comprensivo dell'importo a base d'asta del servizio per il periodo 2021/2023 pari ad € 10.500,00=, dell'eventuale opzione di rinnovo di 3 anni, pari ad € 10.500,00=. L'importo a base d'asta di € 21.000,00 oltre ad IVA 22% è soggetto a ribasso in sede di offerta da parte degli operatori economici che verranno invitati a partecipare alla procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

I costi della manodopera non sono calcolati dalla Stazione appaltante e non devono essere indicati in sede di offerta da parte degli operatori economici, in quanto il servizio è da annoverarsi tra quelli di natura intellettuale (cfr. art. 95, comma 10, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, nel prosieguo anche denominato "Codice").

6.4. Non saranno ammesse, pena di esclusione, offerte in aumento. Il corrispettivo contrattuale del servizio, che sarà offerto in sede di gara dall'appaltatore, si intenderà fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto ed indipendente da qualunque eventualità e comprensivo della remunerazione di ogni altra attività necessaria all'esatto e completo adempimento del contratto.

6.5. L'Amministrazione Comunale si riserva, a proprio giudizio insindacabile, il diritto di opzione per il rinnovo per i successivi tre anni (dal 2023 al 2026). In tale ipotesi l'operatore economico sarà tenuto ad accordare il rinnovo alle condizioni economiche e normative in essere, salvo l'adeguamento ISTAT del corrispettivo.

6.6. Qualora in prossimità della scadenza del contratto di appalto, la gara - che sarà esperita dalla Stazione appaltante per l'individuazione del nuovo appaltatore con cui stipulare il nuovo contratto di appalto - non fosse ancora compiuta o terminata oppure qualora la nuova impresa aggiudicataria non avesse ancora dato inizio all'esecuzione del servizio, l'appaltatore che sarà individuato all'esito della presente procedura è tenuto obbligatoriamente a proseguire nell'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti fino all'effettivo subentro del nuovo appaltatore.

ART. 7 – LUOGO DI SVOLGIMENTO



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

Le attività oggetto del presente appalto si svolgeranno presso la sede della Ditta/Studio professionale incaricato, attraverso l'utilizzo di strumenti elettronici di comunicazione per la trasmissione di notizie e dati.

ART. 8 – REQUISITI NECESSARI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla presente manifestazione di interesse, gli operatori economici dovranno inviare l'allegato A secondo le modalità successivamente stabilite nel presente avviso.

In caso di partecipazione congiunta, la documentazione richiesta deve essere presentata da tutti gli operatori interessati.

Gli operatori economici, per partecipare alla manifestazione di interesse, devono essere, a pena di esclusione, titolari dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale:

Dichiarazione che l'operatore economico:

- non rientra nelle cause di esclusione previste dall'art. 80, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii
- è qualificato per il Comune di Baranzate, sulla piattaforma Sintel, nella categorie: CPV 79631000.6 - Servizi di personale e di foglio paga
- è in regola con le disposizioni antimafia;
- non si trova in situazioni che determinano l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- non è stato inadempiente o colpevole di gravi negligenze in precedenti contratti con questa o altre Amministrazioni.

B) Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.):

- iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede ovvero – per operatori aventi sede in altro Stato dell'Unione europea - in analogo registro dello Stato di appartenenza per attività inerenti l'oggetto del presente appalto. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione alla CCIAA, dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla CCIAA.

- presenza in maniera stabile nell'organico dell'impresa di un consulente del lavoro regolarmente iscritto al relativo albo di cui all'art. 8 della L. 11 gennaio 1979, n. 12 ovvero di un soggetto iscritto negli albi dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, che abbia assunto gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale dei lavoratori dipendenti ed abbia dato comunicazione di tale incarico, ai sensi dell'art. 1, co. 1, ultima parte, della L. 11 gennaio 1979, n. 12, agli ispettorati del lavoro delle province nel cui ambito territoriale intende svolgere tali adempimenti.

- Certificazione ISO 9001 per elaborazione buste paghe ed adempimenti connessi e consulenza fiscale per Enti Pubblici



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

- certificazione Agid ai sensi circolari n. 2 e 3/2018.

D) REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

- Importo medio annuo del fatturato per servizi analoghi a quello oggetto del presente appalto (per conto di Enti locali) eseguiti nel periodo 2017 - 2019 almeno pari a complessivi € 21.000,00 oltre IVA.
- Adeguato livello di copertura assicurativa (massimale non inferiore ad euro 500.000,00) contro i rischi professionali.

Art. 9 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Il Comune di Baranzate per questa procedura si avvarrà della piattaforma telematica per l'e-Procurement della Regione Lombardia (SINTEL) accessibile all'indirizzo www.arca.lombardia.it, dovesono disponibili le istruzioni per la registrazione e l'utilizzo della piattaforma "Modalità d'uso dellapiattaforma Sintel" e "Manuale operativo utente fornitore". Per ottenere supporto in ordine al funzionamento della piattaforma Sintel ovvero in merito alle procedure di registrazione e qualificazione, occorre contattare il numero verde di ARCA Lombardia 800116738. La documentazione richiesta dalla Stazione Appaltante è la seguente e dovrà essere redatta e trasmessa esclusivamente in formato elettronico, attraverso la Piattaforma Sintel **entro e non oltre le ore 12 del 9 dicembre 2020**- pena l'irricevibilità della stessa e comunque la non ammissione:

1) Allegato A - Manifestazione d'interesse, modello da compilare per le dichiarazioni da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. quale espressione di manifestazione d'interesse per l'invito alla procedura negoziata, nonché firmare digitalmente dal rappresentante legale o suo procuratore, ovvero da altro soggetto munito di comprovati poteri di firma ed autorizzato ad impegnare contrattualmente il concorrente. In caso di partecipazione congiunta, la documentazione richiesta deve essere presentata da tutti gli operatori economici interessati.

2) Copia fotostatica del documento di identità del dichiarante in corso di validità. Non sortiscono effetti e sono, quindi, considerate come non presentate, le candidature:

- pervenute in ritardo, per qualsiasi causa, rispetto al termine perentorio sopra indicato;
- non pervenute tramite piattaforma telematica SINTEL;
- non firmate digitalmente.

A tal fine si chiede agli operatori economici di registrarsi presso la suddetta piattaforma per la categoria 79631000.6 - Servizi di personale e di foglio paga vari e di qualificarsi per il Comune di Baranzate.

Resta inteso che non potranno essere invitati gli operatori economici:

- che non si sono registrati presso la piattaforma per una delle suddette categorie;
- che non risultano qualificati per il Comune di Baranzate.



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

ART 10 - PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Il servizio verrà affidato mediante procedura negoziata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs.50/2016.

ART. 11 – FASE SUCCESSIVA ALLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE

Trattandosi di una preliminare indagine di mercato, propedeutica al successivo espletamento di procedura negoziata l'Amministrazione individuerà i soggetti da invitare, in possesso dei requisiti richiesti, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

Si precisa che ai sensi delle Linee Guida n. 4 di ANAC di attuazione del D.Lgs. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", saranno invitati alla procedura negoziata un numero massimo di 5 operatori economici.

Qualora il numero dei candidati fosse superiore a 5, la piattaforma Sintel effettuerà un sorteggio.

L'eventuale sorteggio si terrà in seduta pubblica **il giorno 10 dicembre 2020 alle ore 9,00** presso Il Servizio Personale del Comune di Baranzate Via Conciliazione 19 Baranzate. Alla seduta pubblica potranno partecipare, nell'entità di una persona per ogni operatore economico, il legale rappresentante o persona da questi incaricata munito di delega scritta, con indicati i relativi poteri di delega o estremi della procedura speciale.

Nel caso in cui entro i termini previsti dal presente avviso pervenisse un numero inferiore a cinque richieste, l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di dare luogo alla procedura negoziata con gli operatori economici che ne hanno fatto richiesta ed in possesso dei requisiti richiesti.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola manifestazione valida e di non aggiudicare qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto e/o per ragioni di pubblico interesse.

ART. 12 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiranno motivo di esclusione dalla procedura di selezione:

- la mancata presentazione, per qualsiasi causa, della candidatura entro i termini previsti;
- l'invio della candidatura con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la non conformità e/o incompletezza della documentazione richiesta, salvo i casi in cui sia possibile applicare l'istituto del soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- in caso di partecipazione in forma congiunta: la mancata presentazione della documentazione richiesta da parte di tutti gli operatori;
- la partecipazione contemporanea come impresa singola e in forma congiunta in uno o più raggruppamenti;
- la partecipazione in forma congiunta in uno o più raggruppamenti;
- il non possesso dei requisiti minimi richiesti;



Comune di Baranzate

Città Metropolitana di Milano
Ufficio Personale

- la non qualificazione dell'operatore economico per il Comune di Baranzate presso la Piattaforma Sintel;
- documentazione priva di firma digitale.

13. INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste di informazioni e di chiarimenti dovranno essere presentate in lingua italiana e trasmesse esclusivamente alla stazione appaltante per mezzo della funzionalità "Comunicazioni procedura", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura. Le richieste di chiarimenti potranno essere formulati **entro il giorno 5 dicembre 2020**. Non si accettano richieste di chiarimenti pervenuti oltre il termine suddetto o inoltrati con modalità diverse da quelle sopra indicate. Le risposte alle suddette richieste di chiarimenti e/o eventuali integrazioni alla documentazione saranno rese disponibili attraverso la funzionalità "Documentazione di gara", presente sulla piattaforma Sintel, nell'interfaccia "Dettaglio" della presente procedura.

14. NORMATIVA SULLA PRIVACY

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Baranzate saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Baranzate. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.baranzate.mi.it.

Titolare del trattamento: Comune di Baranzate – Via Conciliazione 19 – 20021 Baranzate (MI)
Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto: CRES LT SRL- PARTITA IVA 3842690160 - Viale Kennedy 21 - 24066-PEDRENGO (BG)- rpd@pec.comune.baranzate.mi.it

Per ogni eventuale chiarimento circa la presentazione dell'offerta può essere contattato il Servizio Personale del Comune di Baranzate - tel. 02/395.48.988 – 02/395.49.914

IL VICE SEGRETARIO GENERALE - Responsabile del Servizio Personale
(dr.ssa Patrizia Dolcimele)

Allegati: Allegato A - Modello presentazione candidatura