

Città di Calolziocorte



23801 Piazza Vittorio Veneto 13
C.F.: 82001550167 - P. IVA: 00630000164
Settore SERVIZI ISTITUZIONALI

COMUNE DI CALOLZIOCORTE

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE PAGHE E DEI CONSEGUENTI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI, PER I DIPENDENTI, CONSULENTI E AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI CALOLZIOCORTE- PERIODO TRE ANNI – 01.01.2026 – 31.12.2028.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI

in esecuzione alla determinazione n. 124 del 30.10.2025 con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico,

RENDE NOTO

che il Comune di Calolziocorte, intende acquisire manifestazioni di interesse finalizzate all'affidamento del "Servizio di elaborazione paghe e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti, consulenti e amministratori del comune di Calolziocorte per il periodo di n. 5 anni dalla data affidamento, e si riserva di procedere, successivamente, all'affidamento del servizio in oggetto tramite affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del Decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023 (di seguito denominato Codice dei contratti pubblici), sulla piattaforma di e-procurement della Regione Lombardia SINTEL accessibile all'indirizzo www.arca.regione.lombardia.it.

AVVERTENZA

Il presente avviso non costituisce invito a partecipare alla gara, ma semplice richiesta a manifestare interesse ad essere successivamente invitato a presentare offerta attraverso piattaforma telematica di e-procurement di Regione Lombardia denominata "Sintel". Le manifestazioni di interesse che perverranno non vincolano in alcun modo la Stazione Appaltante né possono far sorgere alcun diritto in generale o in ordine all'eventuale aggiudicazione in capo ai soggetti istanti. La manifestazione di interesse ha il solo scopo di comunicare a questa P.A. la disponibilità a essere invitati a partecipare, successivamente, alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto.

Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento e pertanto non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito. Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali, non vincola in alcun modo l'Amministrazione che sarà libera di sospendere, modificare, annullare in tutto o in parte, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito all'indizione della gara per l'affidamento del servizio ovvero di procedere ad affidamento diretto qualora pervenga anche una sola

manifestazione di interesse valida, purché ritenuta regolare e congrua per le esigenze della stazione appaltante.

Il presente avviso garantisce trasparenza, pubblicità e pari opportunità di partecipazione agli operatori economici interessati, in conformità ai principi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

CATEGORIE DEL SERVIZIO:

CPV 79631000-6 Servizi di personale e di foglio paga.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di Calolziocorte
Piazza Vittorio Veneto 13
C.F.: 82001550167 - P. IVA: 00630000164
Posta certificata: Calolziocorte@legalmail.com

Referente per informazioni e chiarimenti:

Dott.ssa Sabrina Crivicich - Tel. 0341/639266 - e-mail: sabrina.crivicich@comune.calolziocorte.lc.it

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Sabrina Crivicich

1) OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di elaborazione delle retribuzioni e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali e contabili per i dipendenti, consulenti ed amministratori del Comune di Calolziocorte nonché di altri servizi accessori.

I servizi che dovranno essere svolti dall'aggiudicatario sono i seguenti:

- elaborazione di cedolini paga per il segretario comunale e per il personale dipendente per 13 mensilità (60-62 dipendenti);
- elaborazione di cedolini paga per amministratori per 12 mensilità (6 giunta);
- elaborazione di cedolini per consiglieri comunali (di norma 3 volte l'anno n. componenti 11), componenti Nucleo di Valutazione, componenti commissioni varie (di norma 2 volte l'anno);
- borse di studio (elaborazione di n. 25 cedolini, 1 volta l'anno);
- adempimenti previdenziali, fiscali e contabili;
- elaborazione pratiche di pensione e sistemazioni contributive tramite Passweb;

1.1) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DI AFFIDAMENTO

L'affidamento di tale servizio comprende il 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", servizi complementari previdenziali

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.

SERVIZI BASE

Elaborazione dei cedolini paga, con inserimento delle competenze fisse ed accessorie, relativi sgravi, bonus e ogni voce conseguente a specifica disposizione legislativa, per le mensilità di competenza, per:

- segretario comunale (13 mensilità);
- personale dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato (13 mensilità);
- amministratori (12 mensilità);
- consiglieri comunali, O.I.V., lavoratori assimilati a lavoro dipendente;
- collaborazioni coordinate e continuative e/o contratti di formazione lavoro e/o lavoratori socialmente utili;
- borse di lavoro o studio, tirocini;
- professionisti e lavoratori occasionali;

Trasmissione dei cedolini elaborati all'ente e invio email in uso a ciascun dipendente;

- Gestione anagrafica dipendenti (nome, cognome, codice fiscale, residenza, ecc.);
- Gestione anagrafica contrattuale (comparto, profilo e livello professionale, indennità tabellari, ecc.);
- determinazione assegni nucleo familiare;
- 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;
- Adempimenti previsti da specifica normativa (fiscale, contributiva, ecc.) che hanno una specifica periodicità;
- Adempimenti contributivi e previdenziali con flusso UNIAMENS integrato e ListaPosPA;
- Elaborazione del modello CU per dipendenti, amministratori (Sindaco, Assessori, consiglieri comunali), figure esterne (componenti Nucleo di Valutazione, assegnatari borse di studio) e in generale per i percettori di redditi da lavoro dipendente e assimilati, calcolo e liquidazione del conguaglio fiscale e contributivo per i redditi da lavoro dipendente;
- Elaborazione del modello CU per il personale cessato in corso d'anno;
- Invio della CU all'Agenzia delle Entrate;
- Modello 730/4;
- Modello 770 (flusso con Agenzia delle Entrate);
- SICO;
- Gestione fondi di previdenza complementare;
- Gestione delle ritenute erariali ed extra-erariali gravanti su stipendi e versamento agli enti creditori;
- Gestione reportistica.

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.

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. I files devono essere resi in formato aperto.
- Flusso telematico mensile dei bonifici, da inviare al Tesoriere per il pagamento delle retribuzioni nette, conforme al tracciato dell'attuale Tesoreria comunale (BANCA POPOLARE DI SONDRIO oppure altro istituto)
- 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, riscatti, ricongiunzioni, 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 delle ritenute alla fonte IRPEF, IRAP, addizionali regionali e comunali e dei contributi previdenziali ed assistenziali all'INPS e all'INAIL, con eventuale rielaborazione se richiesti d'ufficio;
- Predisposizione modulistica necessaria per invio telematico dei pagamenti mensili per contribuzione Fondo Pensione Perseo;
- Predisposizione modulistica necessaria per le detrazioni fiscali ed applicazione della dichiarazione del lavoratore dipendente/assimilato delle detrazioni IRPEF ;
- 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: predisposizione conteggi e autoliquidazione annuale (e relativo conguaglio);
- PAT/Voci di tariffa INAIL: apertura e chiusura;
- DICHIARAZIONE IRAP: gestione completa della dichiarazione IRAP, compreso invio telematico, non solo per i dati gestiti direttamente, ma anche per i dati comunicati dall'ente
- Ricezione telematica dei Mod. 730/4 con conferma al CAF/Professionista di riferimento e inserimento nei cedolini paga dei debiti/crediti IRPEF;
- Gestione completa del Mod. 770, compreso invio telematico, non solo per i dati provenienti dalla busta paga, ma anche per i dati relativi agli occasionali, professionisti e contributi comunicati dall'Ente
- Ricezione, analisi e sistemazione di preavvisi telematici di irregolarità emessi dall'Agenzia delle Entrate;
- Accesso diretto, con proprio personale, agli uffici INPS, INPDAP e INAIL 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, nonché calcolo degli arretrati per rinnovo contrattuale;
- 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, assistenza per le altre tabelle
- Assistenza e consulenza in tema di assoggettamento a tassazione IRPEF dei contributi e degli emolumenti erogati dall'ente a persone fisiche e giuridiche;
- Elaborazione di prospetti previsionali sul costo del personale (scheda storica annuale per dipendente, riepiloghi plurimensili per il personale in servizio o in corso di assunzione);

- Elaborazione semestrale dei prospetti previsionali del costo del personale, con aggiornamento della spesa a metà anno e stima per l'anno successivo.
- Servizio di intermediazione per l'accesso ai servizi telematici (INPS)
- 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;
- consigli per la soluzione di problemi pratici giuridico-contabili;
- L'attività di assistenza e/o consulenza può essere richiesta telefonicamente oppure via mail.

SERVIZI COMPLEMENTARI PREVIDENZIALI

- analisi e risoluzione note di rettifica INPS comunque denominate;
- predisposizione mod. 350/P – TFR 1 – TFR 2 (comunque denominati) per la corresponsione TFR/TFS personale cessato;
- rielaborazione denunce ListaPosPa, creazione file corretti e relativo invio a seguito di errori, per sistemazione ListaPosPa per un numero massimo di n.2 pratiche/anno;
- supporto, consulenza, assistenza per questioni relative alla materia previdenziale;

2) DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il presente servizio ha la durata di tre anni dalla data di sottoscrizione del contratto. L'appaltatore ha comunque l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, su richiesta dell'Amministrazione sino a quando la stessa non abbia provveduto a un nuovo affidamento e comunque non oltre i 6 mesi successivi alla scadenza del contratto.

3) IMPORTO PRESUNTO DELL’AFFIDAMENTO COMPRENSIVO DELLE OPZIONI

Il valore annuo presunto del servizio complessivo posto a base di gara è pari ad € 3.500,00 iva esclusa, per una spesa triennale complessiva di € 10.500,00 iva esclusa; l'importo comprensivo dell'eventuale proroga tecnica di 6 mesi ammonta ad €. 12.250,00 iva esclusa.

Variazioni nell'ambito di una tolleranza del 15% in più o in meno della consistenza annua stimata al precedente articolo 1 (n. medio mensile cedolini 2025: 70) non comporteranno revisione del corrispettivo annuo.

Variazioni superiori alla suddetta tolleranza comporteranno, invece, una proporzionale modifica del corrispettivo. In questo caso, ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D. Lgs. 36/2023, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'appaltatore è tenuto all'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

4) PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

Il presente Avviso non costituisce avvio di procedura di gara né proposta contrattuale, ma è pubblicato al solo fine di svolgere un'indagine a scopo esclusivamente esplorativo, finalizzata a garantire adeguata pubblicità, trasparenza e a consentire la partecipazione degli operatori economici in possesso dei requisiti previsti, nel rispetto dei principi di concorrenza, parità di trattamento e trasparenza di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 36/2023 e agli artt. 7 e 9 del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicità e accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni..

A seguito della presentazione della manifestazione di interesse, l'Ente inviterà in maniera informale i soggetti ritenuti idonei a presentare una proposta tecnico-economica per lo svolgimento del servizio. La proposta sarà valutata ad insindacabile giudizio del R.U.P, sulla base della qualità, della convenienza e dell'adeguatezza alle esigenze dell'Ente.

Il servizio sarà affidato mediante affidamento diretto, nel rispetto dell'art. 36 comma 2 lettera b) del Codice dei contratti pubblici. All'operatore che presenterà la proposta ritenuta più idonea verrà affidato direttamente il servizio tramite trattativa diretta sulla piattaforma Aria di SINTEL della Regione Lombardia.

5) SOGGETTI AMMESSI ALLA PARTECIPAZIONE

Possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli art. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. n. 36/2023. L'operatore economico dovrà attestare il possesso dei requisiti di cui agli art. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023 mediante compilazione del DGUE oppure mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. relativa al possesso dei requisiti di ordine generale per l'affidamento dei contratti pubblici previsti dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. n. 36/2023, della regolarità contributiva, previdenziale ed assistenziale. Sono comunque esclusi dalla partecipazione alla presente procedura gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001.

Possesso dei requisiti di idoneità professionale

Costituisce requisito di idoneità l'iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per gli operatori che non hanno obbligo di iscrizione né alle CC.IAA. né al REA è altresì ammessa l'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore, di cui agli artt. 45 e ss. Del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117) e/o l'iscrizione presso registri/albi riconosciuti da amministrazioni pubbliche, per attività coerenti con quelle oggetto del presente appalto.

Possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83/c.4)

fatturato globale medio annuo riferito agli ultimi 3 (tre) esercizi finanziari disponibili non inferiore al valore dell'appalto

Possesso dei requisiti di capacità tecnica e professionale

Esecuzione per un periodo continuativo di almeno tre anni nel triennio 2022-2024 del servizio in oggetto per almeno tre enti locali,

6) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I soggetti interessati dovranno presentare manifestazione di interesse utilizzando la piattaforma telematica e - Procurement Sintel di Regione Lombardia, entro il termine perentorio delle ore 09.00 del giorno 10.11.2025.

Non verranno prese in considerazione richieste non pervenute tramite la piattaforma telematica. Nell'apposito campo "Dichiarazione" dovrà essere inserita la manifestazione di interesse redatta utilizzando o riproducendo l'apposito fac-simile allegato al presente avviso, firmato digitalmente.

Nell'apposito campo "Offerta Economica" qualora fosse necessario inserire un dato, il concorrente NON dovrà indicare, alcuna offerta economica, ma dovrà inserire esclusivamente il **valore 0,1** (zero

virgola uno), o similare, e ciò unicamente, in quanto il sistema imponesse l'inserimento di un valore diverso da 0 ai fini della conclusione del processo.

DOCUMENTI DA PRESENTARE

La manifestazione d'interesse dovrà contenere:

- L'Allegato 1 compilato in ogni sua parte;
- Copia digitale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Digita qui il testo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale, non determina alcuna instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali, è avviata a scopo esclusivamente esplorativo e pertanto non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale. Resta inteso che la dichiarazione di possesso dei requisiti, di cui alla presente procedura, non costituisce prova di possesso dei medesimi requisiti, richiesti per l'affidamento in oggetto, che invece dovranno essere documentati dalla ditta e accertati dal Comune di Calolziocorte in occasione dell'affidamento. L'Ente si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Per tutto quanto non espressamente previsto si fa rinvio alla vigente normativa in materia. Il presente avviso è pubblicato sul sito internet: <https://www.comune.calolziocorte.lc.it> pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente (sezione Bandi di gara e contratti)

Tutela della privacy

Ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016 e s.m.i. i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

**Il Responsabile del Settore Servizi Istituzionali
Dott.ssa Sabrina Crivicich**