

AVVISO PUBBLICO

PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER IL SUPPORTO ALL'UFFICIO DEL PERSONALE PER L'ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA/LIBRO UNICO DEL LAVORO E PER GLI ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI CONNESSI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE PER IL PERIODO DI TRE ANNI DECORRENTI DAL 1° FEBBRAIO 2022 AL 31 GENNAIO 2025.

1. Le principali attività connesse all' incarico professionale di supporto sono le seguenti :

1. elaborazione mensile dei cedolini paga/Libro Unico del Lavoro (LUL) di tutti i dipendenti della società sulla base delle presenze e della documentazione fornita da Lupiae Servizi S.p.A. (malattia, infortuni, ferie, permessi, L.104/92, congedi, ect..);
2. elaborazione busta paga A.U./ Libro Unico del Lavoro con relativi adempimenti contributivi e assicurativi;
3. elaborazione dei prospetti contabili riepilogativi per ogni singolo centro di costo su base mensile;
4. predisposizione prospetti relativi al TFR;
5. predisposizione prospetti relativi alle ferie e ai permessi e loro valorizzazione ai fini contabili;
6. redazione conteggi differenze retributive in caso di contenzioso stragiudiziale e giudiziale con i dipendenti;
7. relazione trimestrale costi del personale ivi compreso ratei 13[^],14[^] e ferie;
8. predisposizione modelli C.U.;
9. richiesta DURC;
10. predisposizione della documentazione necessaria ed elaborazione dei modelli F24 per il pagamento dei contributi previdenziali, dell'IRPEF e delle Addizionali relativamente ai rapporti di lavoro subordinato e parasubordinato;
11. compilazione e trasmissione agli enti competenti dei moduli relativi alle assunzioni, ai licenziamenti, alle modifiche dell'orario di lavoro dei dipendenti;
12. Autoliquidazione Inail e conseguenti adempimenti compreso la predisposizione degli F24 relativi ai pagamenti dei premi;
13. trasmissione all'Inail delle denunce di infortunio;
14. dichiarazioni dei sostituti d'imposta mod.770 limitatamente ai quadri relativi al personale dipendente;
15. elaborazione modelli uniemens mensili e trasmissione degli stessi all' Inps con le modalità e nei termini previsti dalla legge;
16. elaborazione e presentazione telematica modello 770;
17. invio telematico all' ITL dell'elenco degli invalidi ai di cui alla legge n.69/99 e ss.mm.ii.;
18. gestione dei rapporti con Inps, Inail, ITL ed eventuali altri enti;
19. predisposizione di tutte le dichiarazioni richieste dalla vigente e futura normativa e di tutti gli adempimenti necessari in materia fiscale, previdenziale e assicurativa attinenti la gestione del rapporto di lavoro;

LUPIAE SERVIZI S.P.A.

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 CC
Via N. Foscarini n. 2/b – Lecce – Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. – C.C.I.A. LE 2000/30972 – P.I. 03423780752
Tel./Fax.: 0832/241174 www.lupiaeservizi.com; lupiae_servizi@lupiaeservizi.com; lupiaeservizi@pec.it

20. gestione dell'istituto della cessione del quinto dello stipendio, della delegazione di pagamento e dei pignoramenti presso terzi;

2. Possono candidarsi i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione da almeno 10 anni all'Albo dei Consulenti del Lavoro, a norma della legge professionale 11 gennaio 1979, n. 12, così come modificata e integrata dall'art.5 ter della L.n.46 del 6.4.2007, ovvero iscritti da almeno 10 anni negli albi degli Avvocati, dei Dottori Commercialisti, dei Ragionieri e Periti Commerciali, sempre che gli stessi abbiano dato comunicazione, per analogo periodo di tempo, agli ispettorati del lavoro delle province nel cui ambito territoriale svolgeranno le attività oggetto del presente avviso; nel caso di società, il requisito di idoneità professionale di cui al presente punto deve essere posseduto dal legale rappresentante, ovvero, da un responsabile del servizio il cui nominativo dovrà essere indicato successivamente nei documenti richiesti;
- iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura coerente con quella oggetto del presente avviso, in caso di società e/o consorzi;
- essere in regola con gli obblighi di contribuzione previdenziale e fiscale;
- comprovata precedente esperienza di prestazioni professionali inerenti l'oggetto del presente avviso presso soggetti privati/pubblici, con almeno 100 dipendenti;
- requisiti generali previsti per la contrattazione con i soggetti di diritto pubblico;
- cittadinanza italiana (ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno degli Stati non comunitari e possesso di permesso di soggiorno in regola con la normativa vigente e in corso di validità, nonché, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di conoscenza adeguata della lingua italiana);
- di non avere situazioni di conflitto di interesse, né controversie con Lupiae Servizi S.p.A..

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

L'attività relativa all'incarico professionale per il supporto oggetto del presente avviso, dovrà essere effettuata personalmente dal professionista, o, in via residuale da personale dallo stesso designato, che abbia idonea qualificazione professionale, presso gli uffici della sede della Lupiae Servizi S.p.A. ubicati in Lecce alla Via N. Foscarini n.2/B.

L'importo previsto per un triennio decorrente dall'1.2.2022 sino al 31.1.2025, è di Euro 54.000,00, al lordo degli oneri fiscali, oltre Iva, e si intende fisso ed immutabile ed è liquidabile in rate mensili di € 1.500,00 oltre IVA.

L'affidamento per tre anni decorrerà dal 1° febbraio 2022 sino al 31 gennaio 2025.

3. Procedura di selezione e criteri di affidamento

La valutazione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione, nominata con provvedimento dall'Amministratore Unico, dopo l'acquisizione delle domande. Essa sarà composta da tre membri in possesso di diploma di laurea e tra di essi nominerà il presidente.

La commissione valuterà i curriculum pervenuti in base ai seguenti criteri :

1. Max 40 punti per comprovate precedenti esperienze lavorative e professionali svolte per soggetti pubblici o privati in materia di consulenza e diritto del lavoro, ivi comprese le questioni attinenti le relazioni sindacali e le vertenze singole e collettive. Verranno attribuiti quattro punti per ogni anno di attività prestata in tali materie.
2. Max 30 punti per gli anni di iscrizione all'Albo di appartenenza. Verranno attribuiti tre punti per ogni anno di iscrizione.
3. Max 30 punti per comprovata esperienza nella elaborazione delle buste paga/LUL e adempimenti connessi alla gestione del personale per soggetti con più di 100 dipendenti, verranno attribuiti tre punti per ogni anno.

In caso di parità di punteggio, l'incarico verrà affidato a colui il quale ha maturato un maggior numero di anni di esperienza lavorativa nelle materie oggetto dell'incarico.

Lupiae Servizi S.p.A. si riserva di non affidare alcun incarico nel caso in cui pervengano manifestazioni di interesse da parte di soggetti carenti di documentata competenza ed esperienza nella materia di interesse o

subentrino contrastanti previsioni normative o regolamentari e/o per mutate esigenze.

Elenco finale di merito ed affidamento

L'elenco finale di merito sarà formulato sulla base del punteggio ottenuto nella valutazione dei *curricula* pervenuti e sarà approvato con apposita determinazione e pubblicato sul sito internet della società.

Il presente avviso viene pubblicato e sul sito web di Lupiae Servizi S.p.A..

L'esito della selezione verrà parimenti pubblicato nelle stesse forme.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse entro e non oltre le ore **12.00 del 27 dicembre 2021** secondo una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta al protocollo presso la sede di Lupiae Servizi S.p.A. ubicata in Lecce Via N. Foscarini n.2/B;
2. trasmissione per raccomandata con avviso di ricevimento;
3. invio per posta certificata al seguente indirizzo : lupiaeservizi@pec.it

La data e l'ora indicate sono riferite alla ricezione da parte del protocollo della società

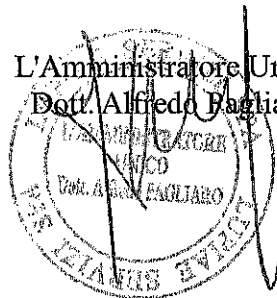
La domanda dovrà riportare la seguente dicitura in merito all'oggetto: **“Manifestazione di interesse per affidamento di incarico professionale per l'attività di supporto all'Ufficio del Personale di Lupiae Servizi S.p.A. con sede in Lecce in Via N. Foscarini n.2/B, per l'elaborazione delle buste paga/Libro Unico del Lavoro e per gli adempimenti previdenziali e fiscali connessi alla gestione del personale per il periodo di tre anni a decorrere dal 1° febbraio 2022 sino al 31 gennaio 2025”** ed essere redatta e sottoscritta sul modello di domanda **Allegato** al presente avviso, indirizzato a : **Lupiae Servizi S.p.A. Via N. Foscarini n.2/B – 73100 Lecce.**

A corredo della stessa dovrà essere presentato:

1. *curriculum* professionale;
2. copia di un documento di identità in corso di validità.

Lecce, lì 17.12.2021

L'Amministratore Unico
Dott. Alfredo Pagliaro



LUPIAE SERVIZI S.P.A.

Con Socio Unico

Società Soggetta al Coordinamento ed al Controllo del Comune di Lecce ai Sensi dell'Art.2497 CC
Via N. Foscarini n. 2/b – Lecce – Cap. Soc. € 50.000 int. Vers. – C.C.I.A. LE 2000/30972 – P.I. 03423780752
Tel./Fax.: 0832/241174 www.lupiaeservizi.com; lupiae_servizi@lupiaeservizi.com; lupiaeservizi@pec.it