



Provvedimento n. 48 del 23.02.2018: Affidamento incarico servizio di elaborazione cedolini paga dipendenti e collaboratori - assunzione impegno di spesa

-----Il Direttore Amministrativo-----

- VISTA la Legge 18 febbraio 1989 n. 56 "Ordinamento della Professione di Psicologo", in particolare, l'art. 12 comma II lett. c), in base al quale il Consiglio "provvede alla ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Ordine, cura il patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Ordine...";
- VISTO il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- VISTO l'art. 35 del suddetto decreto "Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti";
- VISTO in particolare, l'art. 36, comma 2, lettera a) del decreto sopra citato, ai sensi del quale "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta...";
- VISTO il Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento di incarichi professionali e di consulenza dell'Ordine degli Psicologi del Lazio, approvato con delibera n. 104 del 28/02/2011 e s.m.i.;
- VISTO l'art. 25, comma 1 del Regolamento per l'amministrazione e la contabilità, approvato con delibera n. 82 del 22/03/2005 e s.m.i., il quale prevede che "Gli impegni sono assunti dal Direttore nell'ambito delle dotazioni di bilancio...";
- VISTO il Regolamento sulle acquisizioni in economia e sul conferimento di incarichi professionali e di consulenza dell'Ordine degli Psicologi del Lazio, approvato con delibera n. 104 del 28/02/2011 e s.m.i.;
- VISTO in particolare l'art. 2 " Deliberazione del Consiglio e Responsabile del Procedimento", secondo cui "Il Direttore Amministrativo è il Responsabile Unico del Procedimento...";
- VISTO, altresì, l'art. 10 " Acquisizione di servizi e forniture in economia";
- VISTO, altresì, l'art. 12 comma I del suddetto Regolamento, ai sensi del quale "...per l'acquisizione di servizi o forniture di importo inferiore a euro 40.000,00, esclusa IVA, è consentito al Responsabile del Procedimento provvedere ad affidamento diretto, con un unico preventivo o offerta, nel rispetto dei criteri generali predisposti dal Consiglio, nonché nel rispetto dei principi di specializzazione e rotazione.";
- VISTA la deliberazione consiliare n. 740 del 18/12/2017 con la quale sono state pianificate le esigenze dell'Ente, in merito a servizi, forniture e consulenze per l'anno 2018, definendo altresì criteri e principi da seguire ai fini dell'affidamento degli stessi, tra cui il servizio di amministrazione del personale;
- CONSIDERATO in particolare il punto 1), lettera F) riguardante il servizio di amministrazione del personale, da attivarsi per i primi 7 mesi dell'esercizio finanziario 2018,



in contemporanea al servizio in essere e in esclusiva a partire dal 24 luglio p.v., a seguito della scadenza del servizio in essere;

- VISTA la deliberazione consigliere n. 153 del 12/02/2018 con la quale il Consiglio ha riformato i requisiti inerenti all'affidamento del servizio di amministrazione del personale così come di seguito specificato: *“L'operatore economico dovrà elaborare i cedolini paga mensili del personale dipendente e dei collaboratori, curando altresì tutte le incombenze di carattere amministrativo, contributivo e fiscale connesse al rapporto di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori. Sono richiesti i seguenti requisiti: - l'operatore economico affidatario dovrà necessariamente impiegare per le attività richieste almeno un soggetto regolarmente iscritto all'Albo dei Consulenti del lavoro; - l'operatore economico affidatario dovrà avere ...un'esperienza documentabile di amministrazione del personale relativa ai CC.CC.NN.LL. di Enti pubblici non economici, di altre P.A. o del settore privato, per almeno cinque anni;”*;

- CONSIDERATO che il servizio in questione è stato affidato, per la durata di un anno, allo Studio Capurso, con determinazione n. 104 del 14/07/2017, ed ha per oggetto per l'elaborazione dei cedolini paga mensili del personale dipendente e dei collaboratori, nonché di tutte le incombenze di carattere amministrativo, contributivo e fiscale connesse al rapporto di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori;

- VISTO il c.v. dello studio STERN ZANIN, che presenta i requisiti prescritti dalla delibera succitata;

- VISTA l'offerta dello stesso studio, prot. n. 1798 del 22/02/2018, indicante i seguenti costi:

- Cedolino paga e adempimenti mensili: € 28,00 dipendente per mensilità;
- modelli annuali 770/ autoliquidazione INAIL: compresi nella quotazione del cedolino;
- modelli CU: € 18,00/ modello elaborato e inviato all'agenzia delle entrate;
- gestione prestazioni creditizie INPDAP: € 2,00 dipendente/mese;
- assistenza contrattuale: € 5.000,00/anno. Il servizio prevede un servizio di assistenza a corredo dell'attività di elaborazione payroll tale da consentire una aderenza dell'operato aziendale alla legislazione in materia lavoristica. Per tanto rientrano nel servizio: costituzione del rapporto di lavoro – redazione contratti; gestione dei rapporti di lavoro in corso; analisi ed ottimizzazione dei costi del lavoro; supporto tecnico in fase di trattative sindacali;
- consultazioni ordinarie telefoniche / e-mail; sessioni informative presso la Nostra sede secondo necessità concordate;
- assistenza straordinaria: in caso esigenze diverse l'onorario sarà da concordare sulla base di impegni orari ad una quotazione pari ad € 100,00 ad ora;

- RITENUTO di affiancare allo Studio Capurso sin da subito lo Studio Stern, che dall'accettazione dell'incarico al 23 luglio 2018 svolgerà l'attività a titolo gratuito;

- RITENUTO, altresì, di affidare allo stesso studio STERN, a decorrere dal 24 luglio p.v. e fino al 31/12/2019, il servizio di amministrazione del personale avente ad oggetto l'elaborazione dei cedolini paga mensili del personale dipendente e dei collaboratori, nonché di tutte le incombenze di carattere amministrativo, contributivo e fiscale connesse al rapporto di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori, al costo sopra specificato;

- VISTO il bilancio di esercizio in corso;-----

-----determina-----

~ pag. 2 di 3 ~

via del Conservatorio 91 • 00186 Roma

T. 06 3600 2758 • F. 06 3600 2770

consiglio@ordinepsicologilazio.it • www.ordinepsicologilazio.it

CF 96251290589



-di affidare allo studio Stern Zanin l'incarico di affiancare lo studio Capurso nel servizio di amministrazione del personale, dall'accettazione dell'incarico al 23 luglio 2018, a titolo gratuito;

-di affidare allo studio Stern Zanin, a decorrere dal 24 luglio p.v. e fino al 31/12/2019, il servizio di amministrazione del personale avente ad oggetto l'elaborazione dei cedolini paga mensili del personale dipendente e dei collaboratori, nonché di tutte le incombenze di carattere amministrativo, contributivo e fiscale connesse al rapporto di lavoro del personale dipendente e dei collaboratori, secondo i compensi sopra specificati.

L'onere relativo all'esercizio finanziario in corso trova imputazione nell'U.P.B. 1.1.3. (Uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi) capitolo 1.1.3.016. (Spese per consulenze professionali) del bilancio dell'esercizio finanziario in corso, che presenta la necessaria disponibilità.

L'onere relativo all'esercizio finanziario 2019 troverà imputazione nel bilancio di competenza.

Roma, 23 febbraio 2018

Il Direttore Amministrativo
Dott. Claudio Zagari

~ pag. 3 di 3 ~