



**CAPITOLATO** **ALLEGATO A**  
**Procedura prot. 189/2021 del 29/1/2021**  
**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO**  
**CIG: 861517072F**

**PREMESSA**

Il Direttore Generale della Fondazione Accademia Italiana della Marina Mercantile, Dott.ssa Paola Vidotto, intende affidare il servizio di consulenza del lavoro, elaborazione delle retribuzioni e connessi adempimenti contabili e fiscali, di attività connesse alla redazione delle buste paga e alla gestione del personale, di consulenza in materia giuslavoristica, tributaria e fiscale, mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara con lettera d'invito ad almeno cinque operatori scelti dalla Fondazione nel rispetto dei requisiti di trasparenza, rotazione e parità di trattamento e così ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. N. 50/2016 e relative modifiche apportate dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni) convertito mediante L. n. 120/2020.

Al soggetto aggiudicatario competerà la fornitura dei servizi occorrenti per svolgere tutte le attività nei termini e con le specifiche definite nel presente Capitolato Tecnico.

**DEFINIZIONI**

La Fondazione Accademia della Marina Mercantile, stazione appaltante, sarà da qui in poi definita "Fondazione".

Il vigente codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) sarà di qui in poi definito "Codice".

**OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'appalto consiste nell'affidamento del servizio di elaborazione delle retribuzioni e relativi adempimenti previdenziali contributivi e fiscali, di attività connesse alla redazione delle buste paga e alla gestione del personale, di consulenza del lavoro in materia giuslavoristica, in ambito fiscale e tributario mediante la redazione di pareri resi in forma orale e/o scritta a seconda delle specifiche esigenze di volta in volta rappresentate dalla Fondazione.

## **DESCRIZIONE E COMPLESSITA' DELL'INCARICO**

In particolare costituiranno oggetto della prestazione professionale:

### **A. Servizio di elaborazione delle retribuzioni e dei connessi adempimenti previdenziali contributivi e fiscali**

- 1) *i.* Elaborazione buste paga (predisposte secondo un formato standard concordato con l'Accademia) ed attività connesse per il personale a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno e/o part time (calcolo ed elaborazione di tutte le voci fisse mensili e anche di quelle variabili ad es. premi di produttività, indennità fisse e/o ricorrenti, prestiti, cessioni del quinto, mutui, polizze, trattenute sindacali, determinazione ANF, calcolo retributivo per ferie e per riduzione orario di lavoro ivi incluso il calcolo delle spettanze del frutto e del residuo, calcolo del TFR e relative anticipazioni, calcolo dei trattamenti retributivi legati ai passaggi di livello, agli aumenti periodici, alle aspettative e alla maternità) ivi inclusa la contabilizzazione mensile delle assenze per ferie, malattia o quant'altro con evidenziazione in busta paga;  
*ii.* Elaborazione buste paga (predisposte secondo un formato standard concordato con l'Accademia) ed attività connesse per il personale a tempo determinato con orario di lavoro a tempo pieno e/o part time (calcolo ed elaborazione di tutte le voci fisse mensili e anche di quelle variabili ad es. premi di produttività, indennità fisse e/o ricorrenti, prestiti, cessioni del quinto, mutui, polizze, trattenute sindacali, determinazione ANF, calcolo retributivo per ferie e per riduzione orario di lavoro ivi incluso il calcolo delle spettanze del frutto e del residuo, calcolo del TFR e relative anticipazioni, calcolo dei trattamenti retributivi legati ai passaggi di livello, agli aumenti periodici, alle aspettative e alla maternità) ivi inclusa la contabilizzazione mensile delle assenze per ferie, malattia o quant'altro con evidenziazione in busta paga;  
*iii.* Elaborazione cedolini per gettoni di presenza alle commissioni d'esame;  
*iv.* Elaborazione cedolini per l'erogazione dell'indennità di trasferta a favore del presidente della Fondazione;  
*v.* Elaborazione cedolini borse di studio allievi e connessi adempimenti (a titolo esemplificativo le CU);  
*vi.* Invio all'Amministrazione dell'Accademia, a mezzo posta elettronica, delle buste paga in formato digitalizzato PDF il giorno 26 del mese di competenza, ovvero entro il primo giorno lavorativo precedente se ricadente di sabato, domenica e/o festivi;
- 2) Tenuta ed elaborazione mensile del Libro Unico del Lavoro completo di numerazione, vidimazione ed autorizzazione alla stampa, nel rispetto delle vigenti normative contrattuali, previdenziali e fiscali (in sezione paga ed anche in sezione presenze);
- 3) Elaborazione e stampa delle competenze dovute per cessazione del rapporto di lavoro qualora non ricomprese nell'ultima busta paga.

### **B. Attività connesse all'elaborazione delle buste paga e alla gestione del personale**

- 1) Certificazione compensi e modello CU: elaborazione e consegna entro i termini di Legge;

Fondazione Istituto tecnico superiore per la mobilità sostenibile – Settori trasporti marittimi e pesca  
ACCADEMIA ITALIANA DELLA MARINA MERCANTILE

Via Oderico 10, 16145 Genova. C.F. 01597860996 – Fondo di dotazione: 286.881,00 euro.  
Iscrizione nel Registro delle Persone giuridiche presso la Prefettura di Genova - n. d'ordine 101

CERTIFICATA UNI EN ISO 9001



MEMBER OF



- 2) Gestione del T.F.R. nonché dei fondi integrativi e/o fondi di pensione incluse le relative comunicazioni periodiche agli istituti previdenziali ed ai fondi pensionistici privati;
- 3) Predisposizione ed invio telematico del modello 770 entro i termini di Legge;
- 4) Autoliquidazione INAIL dipendenti;
- 5) Ogni diverso e nuovo adempimento in materia previdenziale, fiscale e/o in generale attinente alla gestione del rapporto di lavoro in senso ampio, laddove previsto in futuri aggiornamenti normativi;
- 6) Comunicazione e tempestivo invio alla Fondazione delle informative e degli aggiornamenti normativi e contrattuali;
- 7) Elaborazione costi orari preventivi e consuntivi utili alla rendicontazione dei progetti indetti dalla Fondazione;
- 8) Elaborazione annua base di calcolo per il premio di polizza RCD: retribuzione dipendenti e compensi collaboratori;
- 9) Gestione e rendicontazione sull'utilizzo della Cassa Integrazione;
- 10) Adozione e gestione piani per lo "smart working";
- 11) Gestione pratiche ex L. 104/1992, prospetti disabili e categorie protette.

### **C. Consulenze**

L'appalto comprende altresì l'attività di consulenza professionale sulle materie oggetto dell'affidamento quali l'ambito del diritto del lavoro, tributario e fiscale, da svolgersi sulla base di esigenze concrete ed effettive, tanto presso la sede dell'Amministrazione appaltante quanto presso la sede dell'aggiudicatario nonché, laddove richiesto, mediante la redazione e l'invio di pareri scritti, e così nello specifico:

- 1) Attività di consulenza in materia contrattuale, previdenziale e fiscale, con riferimento ad ogni tipologia di rapporto di lavoro (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il lavoro subordinato, il lavoro a termine, il lavoro a tempo parziale, le collaborazioni a progetto, le co-co-co, il lavoro occasionale, contratti di distacco, contratti a voucher, *work experience*, tirocini e su nuove forme contrattuali ) ed ad ogni vicenda ad esse relativa (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le trasferte, la malattia, la gravidanza, il puerperio, il collocamento in aspettativa, i congedi parentali, ecc.);
- 2) Attività di consulenza, elaborazione dati, analisi, sulle questioni concernenti il costo del personale in considerazione della contrattazione applicata (CCNL e/o contrattazione aziendale);
- 3) Attività di consulenza, elaborazione dati, analisi relativamente al costo del personale anche in riferimento alla rendicontazione dei progetti indetti dalla Fondazione;
- 4) Invio di risoluzioni, circolari interpretazioni ministeriali, normativa e prassi che interessano direttamente o indirettamente la Fondazione, eventualmente integrati con commenti e/o interpretazioni delle stesse da parte del consulente interessato;
- 5) Attività di consulenza, elaborazione dati nella gestione e calcolo costi relativi alla copertura assicurativa INAIL degli allievi dei corsi gestiti dalla Fondazione;
- 6) Invio DURC della Fondazione o di Clienti/Fornitori;

---

Fondazione Istituto tecnico superiore per la mobilità sostenibile – Settori trasporti marittimi e pesca  
ACCADEMIA ITALIANA DELLA MARINA MERCANTILE

Via Oderico 10, 16145 Genova. C.F. 01597860996 – Fondo di dotazione: 286.881,00 euro.  
Iscrizione nel Registro delle Persone giuridiche presso la Prefettura di Genova - n. d'ordine 101

CERTIFICATA UNI EN ISO 9001



MEMBER OF



7) Elaborazione CU relativamente alle collaborazioni occasionali .

Le consulenze dovranno essere rese nei termini e nelle modalità richieste di volta in volta dall'Ente appaltante relativamente alla complessità dell'incarico.

#### **D. Attività preliminari e successive all'affidamento**

##### 1) Periodo di affiancamento

L'aggiudicatario del servizio – laddove trattasi di soggetto diverso dal precedente affidatario - sarà tenuto a garantire un periodo di affiancamento al precedente Professionista incaricato, per un periodo di 30 giorni decorrenti dalla data di stipula del contratto, durante i quali:

- i. L'Accademia renderà disponibile all'aggiudicatario tutta la documentazione inerente alle assunzioni ed ai contratti di lavoro in essere, la documentazione anagrafica e fiscale dei dipendenti, la documentazione fiscale aziendale, il Libro Unico del Lavoro e la documentazione relativa agli enti previdenziali ed assistenziali nonché tutta la documentazione rilasciata al precedente affidatario ed ogni ulteriore documento ed informazione utile;
- ii. L'aggiudicatario dovrà acquisire dall'affidatario uscente (qualora necessario, con la mediazione dell'Accademia) i dati progressivi per ogni singola anagrafica dei dipendenti e collaboratori e compiere tutte le necessarie attività propedeutiche al fine di garantire il corretto espletamento delle prestazioni di cui al presente Capitolato Tecnico.

A scopo illustrativo si premette che la Fondazione si avvale del supporto professionale di 33 dipendenti a tempo pieno o parziale di cui rispettivamente 27 collocati presso la Fondazione dell'Accademia della Marina Mercantile e i restanti sei alle dipendenze di Ente Radar.

##### 2) Attività successive alla prestazione del servizio

Alla data di scadenza del contratto, o in caso di risoluzione anticipata, l'aggiudicatario resterà obbligato a:

- Trasferire all'eventuale nuovo affidatario tutta la documentazione e i dati progressivi, fiscali ed anagrafici necessari per permettere a quest'ultimo di produrre le buste paga in corso d'anno;
- Fornire il necessario supporto ed il necessario affiancamento al successivo affidatario del servizio;
- Ottemperare a tutti i necessari adempimenti la cui scadenza si realizza entro il completamento della fase di affiancamento/passaggio al nuovo affidatario.

Si precisa altresì che l'affidatario del servizio in oggetto, entro e non oltre 7 giorni dalla scadenza del contratto o dalla sua risoluzione per qualsiasi altra causa è obbligato a consegnare alla Fondazione tutta la documentazione prodotta o conservata nel corso dello svolgimento del servizio.

---

Fondazione Istituto tecnico superiore per la mobilità sostenibile – Settori trasporti marittimi e pesca  
ACCADEMIA ITALIANA DELLA MARINA MERCANTILE

Via Oderico 10, 16145 Genova. C.F. 01597860996 – Fondo di dotazione: 286.881,00 euro.  
Iscrizione nel Registro delle Persone giuridiche presso la Prefettura di Genova - n. d'ordine 101

CERTIFICATA UNI EN ISO 9001



MEMBER OF



## **DURATA E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO**

Il contratto decorrerà a partire dal giorno della stipula ed avrà validità per 2 (due) anni, sarà rinnovabile di anno in anno, a discrezione della stazione appaltante, per un massimo di due (due) volte consecutive, fino a 72 (settantadue) mesi complessivi.

La Fondazione e il Professionista possono escludere il rinnovo tacito comunicando all'altra parte la propria volontà a mezzo lettera raccomandata A/R oppure tramite comunicazione via PEC da inviarsi entro sei mesi dalla data di scadenza.

La durata sarà dunque biennale salve le ipotesi in cui:

- Intervenga disdetta scritta da una delle parti con preavviso di tre mesi a mezzo lettera raccomandata o via PEC;
- Non venga superato il periodo di prova: sino al 31.5.2021 il servizio si intende soggetto a periodo di prova. Trascorso detto periodo senza che l'Accademia a suo insindacabile giudizio abbia deciso di recedere dal contratto con lettera raccomandata o a mezzo PEC almeno quindici giorni prima della scadenza del predetto periodo e senza che il soggetto aggiudicatario possa vantare pretese di alcun genere, il periodo sarà da intendersi tacitamente superato.  
E' fatto divieto all'aggiudicatario di cedere, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte il contratto o di farlo eseguire da altri soggetti senza che la stazione appaltante ne sia informata.

## **DOCUMENTI FACENTI PARTE DEL CONTRATTO**

Costituiscono parte integrante del Contratto d'appalto, ancorché non materialmente allegati, i seguenti documenti:

- Le offerte rese dall'aggiudicatario;
- La lettera d'invito, il Disciplinare di gara, il presente Capitolato Tecnico;
- La normativa, le disposizioni e i decreti vigenti
- 

## **DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI**

Qualora venissero riscontrate eventuali discordanze nel confronto dei documenti facenti parte del contratto, la prevalenza sarà riconosciuta secondo il seguente ordine decrescente di successione, fatte salve esplicite indicazioni previste dai documenti stessi:

- 1) Contratto d'appalto;
- 2) Capitolato d'appalto;
- 3) Offerta economica presentata dall'aggiudicatario in fase di gara;
- 4) Lettera d'invito e pedissequo disciplinare di gara.

---

Fondazione Istituto tecnico superiore per la mobilità sostenibile – Settori trasporti marittimi e pesca  
ACCADEMIA ITALIANA DELLA MARINA MERCANTILE

Via Oderico 10, 16145 Genova. C.F. 01597860996 – Fondo di dotazione: 286.881,00 euro.  
Iscrizione nel Registro delle Persone giuridiche presso la Prefettura di Genova - n. d'ordine 101

CERTIFICATA UNI EN ISO 9001



MEMBER OF



Nel rispetto del principio fondamentale della finalità del contratto e dei risultati da raggiungersi con il medesimo vige il criterio della prevalenza delle disposizioni di carattere eccezionale e/o speciale. Troveranno applicazione, per ogni altra evenienza, le disposizioni generali di cui agli artt. dal 1362 al 1371 c.c..

### **SUPERVISIONE SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La Fondazione, in qualità di Ente Direttore dell'esecuzione del contratto, si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento e a proprie cure e spese, controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni rese dall'affidatario in termini di buon andamento delle attività svolte, della corrispondenza qualitativa e quantitativa delle prestazioni erogate, del rispetto dei tempi di intervento e della tempestività e documentazione delle comunicazioni riservandosi altresì il diritto di svolgere ogni altra forma di controllo sulla gestione del contratto ritenuta utile per il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia complessiva del servizio.

---

Fondazione Istituto tecnico superiore per la mobilità sostenibile – Settori trasporti marittimi e pesca  
ACCADEMIA ITALIANA DELLA MARINA MERCANTILE  
Via Oderico 10, 16145 Genova. C.F. 01597860996 – Fondo di dotazione: 286.881,00 euro.  
Iscrizione nel Registro delle Persone giuridiche presso la Prefettura di Genova - n. d'ordine 101

CERTIFICATA UNI EN ISO 9001



MEMBER OF

