

**Determinazione n. ....4..... del 08/01/2021**

<b>Oggetto</b>	<b>Aggiudicazione all'Operatore Economico Dott. Fabrizio Calore con Studio in Viale Monte Sirente, n. 65, 66023 - Francavilla al Mare (CH) – P.IVA 02616740698, affidamento ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. per il servizio di elaborazione buste paga ed adempimenti previdenziali, fiscali e contabili. CIG 8550605676</b>				
<b>TIPOLOGIA (Investimento Costo d'esercizio)</b>	<b>ESECUTORE</b>	<b>CIG/CUP</b>	<b>INIZIO ATTIVITA'</b>	<b>FINE ATTIVITA'</b>	<b>CODICE BUDGET</b>
Costo d'esercizio		8550605676			
<b>PERIODICITA' FATTURAZIONE</b>	<b>CONTRIBUTO IN CONTO DEDICATO IMPIANTO ENTE EROGATORE</b>	<b>IMPORTO CONTRIBUTO</b>	<b>IBAN CONTO DEDICATO</b>	<b>ATTIVITA' COMPARTO UMBUNDLING</b>	<b>IMPORTO NETTO IVA</b>
	/	/	/		€ 70.804,80

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Visto** lo Statuto societario;

**Visto** il verbale del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 02.12.2020 di nomina del Direttore Generale ACA S.p.A.;

**Visti** i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi in ordine alla regolarità tecnica e contabile, l'attestazione della copertura finanziaria ed il parere dell'Ufficio Gare ed Esecuzione del Contratto che attesta la regolarità delle procedure di evidenza;

**Premesso:**

- che il Collegio di Direzione, nella seduta n. 10 del 11.11.2021 ha preso atto che il dipendente Giuseppe Micolucci ha manifestato per le vie brevi l'intenzione – ancorché non ancora formalizzata - di collocarsi in quiescenza con decorrenza dal 01.07.2021 e, conseguentemente, ha ritenuto opportuno affidare a Studio professionale di consulenza del lavoro tutte le attività relative alla gestione paghe e personale, eccezion fatta per le mansioni ordinarie già svolte dalla dipendente Sonia Panara nonché che sia assolutamente indispensabile un periodo di affiancamento di almeno 6 mesi tra lo Studio professionale esterno e il sig. Micolucci;
- che il Collegio di Direzione ha dato mandato all'Ufficio Gare di richiedere un'offerta a professionisti iscritti all'Ordine dei Consulenti del Lavoro o dei Commercialisti abilitati all'esercizio della consulenza del lavoro iscritti ad oggi in piattaforma per un contratto di durata triennale per l'espletamento dell'incarico professionale di cui all'allegato dettaglio;
- che l'Ufficio Gare ha conseguentemente indetto tramite la piattaforma telematica in dotazione la procedura per l'affidamento del servizio di elaborazione buste paga ed adempimenti previdenziali, fiscali e contabili, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a del D.lgs 50/2016, criterio del minor prezzo;

**VISTE** le tre offerte da parte degli OE di seguito riportati: dott. Calore Fabrizio, dott. Pagliaricci Gianni, dott. Salusest Fabrizio;

**CONSIDERATO** che l'importo a base d'asta previsto per l'affidamento del servizio è pari a € 72.000,00 sul quale sono stati praticati i seguenti ribassi:

1. dott. Fabrizio Calore ribasso 1,66%;
2. dott. Gianni Pagliaricci ribasso 0,75%;
3. dott. Fabrizio Salusest ribasso 1,00%;

**Constatato** che il prezzo praticato dal dott. Fabrizio Calore è il minore ed è di € 70.804,80 esclusa IVA che, peraltro risulta essere notevolmente inferiore rispetto alle attuali retribuzioni corrisposte al dipendente aziendale;

**Ritenuto** di affidare il servizio in epigrafe al dott. Fabrizio Calore poiché il prezzo proposto è congruo e conveniente in rapporto alla qualità della prestazione, come risulta dalla documentazione in atti;

**Ravvisata** la necessità di procedere all'adozione del provvedimento di aggiudicazione della procedura;

**Riconosciuta** altresì l'esigenza di incaricare un Professionista esterno per l'espletamento del servizio di elaborazione buste paga ed adempimenti previdenziali, fiscali e contabili, in previsione della prossima quiescenza del Responsabile dell'Ufficio Personale, con il conseguimento di un cospicuo risparmio in termini economici dato dalla differenza tra le retribuzioni attualmente corrisposte ed il compenso professionale come sopra determinato;

**Preso atto che** il servizio dovrà essere svolto secondo i patti e le condizioni stabilite nel Capitolato prestazionale facente parte sostanziale del presente atto dirigenziale, peraltro sottoscritto dall'OE aggiudicatario in segno di accettazione di quanto nello stesso riportato;

**Dato atto che** è stato rispettato il principio di rotazione degli affidamenti;

**Considerato** altresì quanto di seguito riportato: che il servizio è pertinente ai fini perseguiti e perseguibili dall'ACA S.p.A.; che la prestazione in cui si concreta il servizio non è generico o indeterminato; che il servizio non implica svolgimento di attività continuativa, ma specifiche problematiche individuate nel Capitolato prestazionale; che non sussistono motivi di incompatibilità legati ad interessi di qualunque natura con riferimento al servizio da espletare; che l'aggiudicatario è in possesso dei requisiti richiesti, della qualificazione professionale necessaria, come da curriculum in atti; che l'OE ha maturata esperienza nel settore relativo al servizio da affidare;

**Dato atto che** l'esecuzione del contratto ha la finalità di garantire lo svolgimento di un servizio per il quale occorre fare ricorso a professionalità esterne per carenza di organico con adeguata specializzazione ed esperienza professionale quale richiesta dalla particolare prestazione tecnica; lavoro di speciale complessità; l'oggetto del contratto riguarda di elaborazione buste paga ed adempimenti previdenziali, fiscali e contabili; la forma contrattuale si identifica con lo scambio di corrispondenza commerciale; le clausole negoziali essenziali sono contenute nel capitolato prestazionale accettato dalle parti;

**Preso atto che** l'incarico non è da qualificarsi come impegno di spesa relativo a studio o incarico di consulenza;

**Dato atto che** l'art. 32, comma 2 D.lgs. n. 50/2016 ha stabilito che per gli appalti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) la stazione appaltante ha la facoltà di procedere all'affidamento dell'appalto adottando un unico provvedimento;

**Visti** l'art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs. 50/2016 s.m.i.;

### **DETERMINA**

1. le premesse formano parte integrante e sostanziale della presente determinazione, anche se non materialmente ritrascritte;
2. di aggiudicare il servizio di elaborazione buste paga ed adempimenti previdenziali, fiscali e contabili all'Operatore Economico Dott. Fabrizio Calore con Studio in Viale Monte Sirente, n. 65, 66023 - Francavilla al Mare (CH) – P.IVA 02616740698, per l'importo di € 70.804,80 esclusa IVA, ribasso del 1,66%;

3. di impegnare l'importo di € 70.804,80 oltre IVA a copertura della spesa;
4. di prendere atto che le condizioni per l'espletamento del servizio sono contenute nel Capitolato prestazionale;
5. di stabilire che il servizio avrà la durata di 24 mesi decorrenti dalla data del 01.07.2021;
6. di prendere atto altresì che l'OE aggiudicatario per un periodo di circa mesi 6 (sei) dovrà affiancare il Responsabile dell'Ufficio Personale ACA S.p.A. presso gli uffici ACA S.p.A. a decorrere dal 11.01 2021 e fino al 30.06.2021, tale periodo non è soggetto a remunerazione;
7. di stabilire che la liquidazione avverrà in n. 24 rate, con cadenza mensile, entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica, mediante accredito su conto corrente bancario comunicato dal prestatore del servizio;
8. di stabilire che la relazione con l'affidatario sarà definita con la sottoscrizione e restituzione da parte dell'O.E. del presente provvedimento che ha natura negoziale;
9. di dare atto che l'efficacia dell'aggiudicazione sarà subordinata all'esito positivo dell'accertamento dei requisiti autocertificati dall'aggiudicatario e fatto salvo i poteri di autotutela previsti, si specifica altresì che l'affidamento è pertanto posto sotto condizione risolutiva in caso di accertamento negativo di uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, con una penale pari al 10% del contratto medesimo;
10. di trasmettere il presente atto all'UGC, all'ufficio controllo di gestione, all'ufficio finanziario, all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza e le verifiche previste dalla normativa vigente;
11. di trasmettere la determinazione all'ERSI per quanto di competenza;
12. di pubblicare il presente atto sul sito [www.aca.pescara.it](http://www.aca.pescara.it).

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Marco Santedicola**



Con la sottoscrizione della presente determinazione l'O.E. attesta il possesso dei requisiti di carattere generale prescritti dall'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016.

Timbro e Firma digitale

Determinazione n. 4 del 08/01/2021

L'UFFICIO PROPONENTE \_\_\_\_\_

Pescara, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Mario J. ...  
D. H. H. A. O. C. S. M. T. E. D. C. O. L. A. S.

Pescara 07/01/2021

IL RESPONSABILE  
UFFICIO GARE ED ESECUZIONE E CONTROLLO DEL CONTRATTO  
Dott. Ing. Dino Centorame

Pescara, 07-01-2021

SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL  
PRESENTI ATTO E SE NE RILEVA LA COPERTURA FINANZIARIA:

L'IMPEGNO

1200 - 1300

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

Dott.ssa Rita Verzulli

Pescara 07/01/2021

IL DIRETTORE GENERALE

Pescara 05/01/2021

NOTE:



# RICHIESTE DI OFFERTA



Richiedi nuova offerta

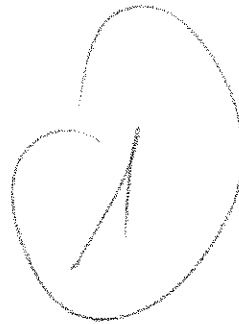
RICHIESTA OFFERTA ECONOMICA

CALORE FABRIZIO  
PAGLIARICCI GIANNI  
SALUSEST FABRIZIO

09/12/2020 10:30

2020/12/09 10:30:30

OPERATORI ECONOMICI  
INVITATI



TUTTOGARE PA

Benvenuto, posso esserti utile?



640



21

**CAPITOLATO D'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE  
BUSTE PAGA E ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI  
CONSEQUENTI**

**ART. 1 - OGGETTO**

Oggetto della presente procedura di appalto è il servizio relativo all'elaborazione delle buste paga ed ai conseguenti adempimenti previdenziali e fiscali in favore della Società ACA Spa in House Providing. La quantità di personale orientativamente da gestire mensilmente viene quantificata da un minimo di 140 ad un massimo di 180 cedolini, le mensilità annuali sono in n. 14, in base al contratto di lavoro applicato CCNL Gas e Acqua.

**ART. 2 - DURATA**

Il servizio oggetto della presente procedura avrà la durata di 24 mesi, a partire dalla data di effettivo avvio del servizio, e con la facoltà per la Società ACA Spa in House Providing di risolvere anticipatamente il contratto in ogni momento, previa comunicazione da effettuarsi con preavviso di almeno 60 giorni. E' previsto un periodo di mesi 6 (sei) di affiancamento non remunerato presso gli uffici ACA a decorrere dal 01.01.2021 e fino al 30.06.2021.

**ART. 3 - IMPORTO**

L'importo presunto dei servizi oggetto dell'appalto è pari ad € 72.000,00 (Settantaduemilaeuro) IVA esclusa per tutta la durata del contratto.

**ART. 4 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto dell'appalto riguardano i seguenti prodotti/prestazioni:

1. Affiancamento e Consulenza al personale dipendente in forza presso l'ufficio Risorse Umane della Società ACA Spa in House Providing per i seguenti servizi:
  - 1.1. Unilav assunzione e licenziamento;
  - 1.2. Contratti di assunzione e variazioni contrattuali;
  - 1.3. Compilazione modulistica richiesta dai lavoratori per detrazioni fiscali, permessi L.104, ecc.
  - 1.4. Compilazione modelli cessione del quinto dello stipendio;

2.2

2. Elaborazione mensile degli stipendi, con modalità "Calendario Sfasato" della Società ACA Spa in House Providing CCNL Gas-Acqua Dipendenti e altri percettori di redditi assimilati a lavoro dipendente (co.co.co);
3. Adempimenti mensili richiesti:
  - Invio file stipendi all'ufficio personale Società ACA Spa in House Providing (per pagamento) entro il giorno 22 o antecedente se festivo o prefestivo di ciascun mese, fatta eccezione dei files riferibili alla 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup> mensilità che dovranno essere inviati entro il giorno 10 (dieci) del mese di giugno e dicembre e se festivo o prefestivo entro il giorno prima lavorativo;
  - Gestione e liquidazione Indennità di carica Componenti del C.d'A. nel caso in cui riconosciuti come lavoratori parasubordinati (ex Co.Co.Co.);
  - Conservazione del LUL (domiciliazione per verifica da parte di soggetti istituzionali della tenuta del libro Unico del Lavoro presso lo studio aggiudicatario;
  - Invio file mensile Uniemens contenente entrambe le posizioni previdenziali (INPS e INPS EX-INPDAP) eventuale invio telematico flusso UNIEMENS di rettifica/ modifica;
  - Trasmissione copia del LUL all'ufficio personale Società ACA Spa in House Providing;
  - Invio telematico file F24 relativo all'elaborazione degli stipendi mensili e comunicazione all'ufficio personale/contabilità della Società ACA Spa in House Providing degli importi da versare entro il giorno precedente la scadenza (nonché copia del modello F24);
  - Assistenza telefonica al personale dell'ufficio gestione del personale e al responsabile della contabilità della Società ACA Spa in House Providing per eventuali chiarimenti richiesti su cedolini paga e / o adempimenti vari;
  - Produzione delle seguenti stampe mensili: a) copia del cedolino paga del dipendente in formato PDF da trasmettere telematicamente al dipendente; b) riepilogo voci paga con totali per voce e totali generali lordo, ritenute, netto e oneri per centri di costo al fine della contabilizzazione dei cedolini mensili; c) riepilogo trattenute effettuate ai dipendenti per finanziamenti (cessione del V, deleghe) ed eventuali pignoramenti c/o terzi, riepilogo mensile per le trattenute sindacali ai dipendenti; d) riepilogo, con nominativo dipendente, delle trattenute per contribuzione alla previdenza complementare (contributi e TFR) e distinte dei versamenti effettuati; e) prospetto riassuntivo mensile TFR e individuale in caso di cessazione; f) riepilogo foglio presenze mensile, con nominativo dipendente, dei giorni lavorati; g) riepilogo, con nominativo dipendente, della situazione delle ferie/permessi (quantità godute, maturate);
  - Si precisa che gli adempimenti quali report / riepiloghi / stampe, sopra indicati, potranno subire modifiche e/o integrazioni a seguito di future richieste da parte dell'ufficio personale della Società ACA Spa in House Providing.
  - Gestione dati contributivi in sede di collocamento in quiescenza del personale;



Elaborazioni extra mensili:

23

- a) Autoliquidazione INAIL. L'Affidatario entro 5 giorni prima della scadenza del versamento dell'onere derivante, dovrà far pervenire all'ufficio personale, riepilogo situazione premi INAIL da pagare suddivisa per posizione assicurativa con nominativo dei dipendenti; L'invio dell'Autoliquidazione INAIL sarà effettuata dallo studio aggiudicatario;
- b) dati per la denuncia annuale Irap;
- c) Elaborazione e trasmissione del Modello CU;
- d) adempimenti relativi alla completa gestione dei conguagli per l'assistenza fiscale mod. 730; e) file Modello 770 (semplificato). L'Affidatario dovrà trasmettere, in qualità di intermediario, i modelli 770 semplificato all'Agenzia delle Entrate; Tutte le denunce riferite all'anno precedente l'inizio del servizio oggetto dell'appalto sono a carico della ditta affidataria.
- e) l'aggiudicatario dovrà fornire la consulenza sulle materie oggetto di gara, ogni qualvolta venga richiesta, sia verbalmente che per iscritto, con sollecitudine e comunque entro le 48 (quarantotto) ore della richiesta, mediante redazione di pareri scritti; L'aggiudicatario dovrà garantire la propria disponibilità ad incontri, ogni qualvolta venga richiesta sia verbalmente che per iscritto, presso la sede di Società ACA Spa in House Providing per approfondimenti, chiarimenti in materia di lavoro ed in occasione di eventuali vertenze di lavoro e di accertamenti ispettivi;
- f) eventuale gestione lavoratori interinali;

#### **ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

- a) l'Affidatario s'impegna a garantire la stabilità e continuità del servizio nonché a mantenere gli opportuni contatti con gli uffici competenti dell'Ente;
- b) i prodotti di cui al punto precedente "PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO" dovranno essere consegnati alle scadenze richieste dall'Ente ed indicate in apposito protocollo operativo che sarà sottoscritto dalle parti.
- c) I file relativi alle elaborazioni mensili invece vanno consegnati all'Ente non più tardi del giorno 10 di ogni mese, salvo successivo diverso accordo fra le parti. Il Servizio Personale si impegna a fornire, con le modalità che verranno stabilite, tutte le informazioni relative alle retribuzioni entro il giorno 15 di ogni mese salvo successivo diverso accordo fra le parti;
- d) l'Affidatario dovrà assicurare che gli operatori addetti agli stipendi possano accedere ai programmi in forma di visualizzazione per eventuali verifiche e stampe (es: rapporto, indirizzi, ecc...);
- e) l'Affidatario deve inoltre consentire l'utilizzo da parte degli addetti del Servizio Personale, della procedura e delle banche dati ivi contenute, senza naturalmente modifiche dei dati, ai fini della produzione di qualsiasi elaborazione;



- 2.4
- f) L'Affidatario dovrà infine consentire la possibilità di export dei dati conservati in archivio tramite stampe parametriche.
  - g) L'Affidatario dovrà garantire la presenza presso la sede dell'appaltante per interfaccia con il personale dell'Ente nella predisposizione delle presenze e buste paga per il tempo occorrente a redigere le stesse entro i termini previsti dal contratto.
  - h) L'Affidatario dovrà garantire un servizio front-office per tutto il personale dipendente, per due giorni al mese, da concordare, in presenza, presso gli uffici ACA oltre che garantire la presenza di ulteriori tre giorni, sempre in presenza, per qualsivoglia attività informativa.

#### **ART. 6- PERSONALE**

Il personale dell'Affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Affidatario medesimo.

#### **ART. 7 - RISERVATEZZA**

L'Affidatario e i suoi dipendenti e/o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno essere in alcun modo comunicate o divulgate a terzi.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITA'**

L'Affidatario è responsabile della compilazione dei documenti relativi allo svolgimento del servizio e dovrà provvedere al risarcimento del danno in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per eventuali ritardi, errori di compilazioni, mancanze di dati o pagamenti.

E' obbligatoria una polizza professionale.

#### **ART. 9- PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo, al netto del ribasso d'asta, sarà liquidato in n° 24 rate, con cadenza mensile, entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica, mediante accredito su conto corrente bancario debitamente comunicato alla Società ACA Spa in House Providing che effettuerà il pagamento dopo aver accertato il regolare prestatato servizio e previa esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (Durc)

#### **ART. 10 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore Generale della Società ACA Spa in House Providing. L'Affidatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

#### **ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**



2.5

La Società ACA Spa in House Providing si riserva di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Affidatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato ed in modo specifico controlli di rispondenze e qualità. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla contestazione e all'applicazione di quanto previsto nel competente articolo.

**ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto all'Affidatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità. Sono fatti salvi i casi di cui all'art. 106 comma 1, lett. d) n. 2 del D. lgs. n. 50/2016. (all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice).

**ART. 13 – DIVIETO SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto di subappaltare i servizi oggetto del presente appalto.

**ART. 14 – RISOLUZIONE**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il Consorzio si riserva di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi: a) interruzione del servizio; b) sottoposizione dell'Affidatario alle procedure derivanti da insolvenza; c) cessione del contratto o subappalto; d) perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

**ART. 15 – NORME APPLICABILI**

Per tutto quanto non espressamente previsto e regolamentato, si applicano le disposizioni del codice civile e delle altre norme vigenti in materia.

**Art. 16 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente il Foro di Pescara.

**ART. 17 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai fini di cui all'articolo 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196), l'Affidatario assume la qualifica di "responsabile del trattamento". L'Affidatario dichiara di essere consapevole che



2.6

i dati che tratterà nello svolgimento del servizio di cui all'oggetto sono dati personali anche sensibili e, come tali, sono soggetti al Codice per la protezione dei dati personali. L'Affidatario si impegna a nominare i soggetti incaricati dei trattamenti; si impegna inoltre ad adottare idonee misure di sicurezza e a relazionare annualmente in proposito, in particolare informando immediatamente l'amministrazione in caso di situazioni anomale o emergenze

**ART. 18 - REGISTRAZIONE CONTRATTO**

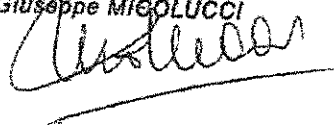
Il presente atto è soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, entro 30 giorni dalla stipula, a cura e spese del professionista aggiudicatario.

Pescara li 04.12.2020

ACA Spa

**UFFICIO PERSONALE ACA**

Giuseppe MIGOLUCCI





A.C.A. S.p.A. in HOUSE PROVIDING

Anno	Titolo	Classe
2020	I	PARTENZA

Prot.n. 22985 Del 07/12/2020



Spett.le

OPERATORE ECONOMICO

**OGGETTO: ELABORAZIONE BUSTE PAGHE ED ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI,  
FISCALI E CONTABILI**

Pregasi rimettere miglior offerta economica tramite ribasso d'asta sulla  
somma di € 72.000,00.

Cordiali saluti.

All.: capitolato

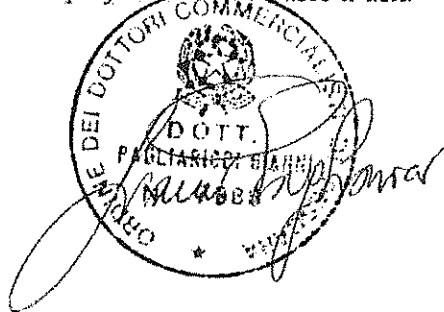
**IL COLLEGIO DI DIREZIONE**

Dott. Marco Santedicola

(Responsabile Unico del Procedimento)



*Timbro professionale e ribasso d'asta*



Ribasso % ~~1~~ 0,75 (max due cifre dopo la virgola)

A.C.A. S.p.A. in House Providing – Società per azioni a totale capitale pubblico

Via Maestri del Lavoro d'Italia n. 81 – 65125 Pescara

Tel. 085/41781 – Fax 085/4156113 – P. IVA 01318460688 – C.F. 91015370686 – C.C.I.A.A. di Pescara n. 55010/97



**CAPITOLATO D'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE  
BUSTE PAGA E ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI  
CONSEQUENTI**

**ART. 1 - OGGETTO**

Oggetto della presente procedura di appalto è il servizio relativo all'elaborazione delle buste paga ed ai conseguenti adempimenti previdenziali e fiscali in favore della Società ACA Spa in House Providing. La quantità di personale orientativamente da gestire mensilmente viene quantificato da un minimo di 140 ad un massimo di 180 cedolini, le mensilità annuali sono in n. 14, in base al contratto di lavoro applicato CCNL Gas e Acqua.

**ART. 2 - DURATA**

Il servizio oggetto della presente procedura avrà la durata di 24 mesi, a partire dalla data di effettivo avvio del servizio, e con la facoltà per la Società ACA Spa in House Providing di risolvere anticipatamente il contratto in ogni momento, previa comunicazione da effettuarsi con preavviso di almeno 60 giorni. E' previsto un periodo di mesi 6 (sei) di affiancamento non remunerato presso gli uffici ACA a decorrere dal 01.01.2021 e fino al 30.06.2021.

**ART. 3 - IMPORTO**

L'importo presunto dei servizi oggetto dell'appalto è pari ad € 72.000,00 (Settantaduemilaeuro) IVA esclusa per tutta la durata del contratto.

**ART. 4 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto dell'appalto riguardano i seguenti prodotti/prestazioni:

1. Affiancamento e Consulenza al personale dipendente in forza presso l'ufficio Risorse Umane della Società ACA Spa in House Providing per i seguenti servizi:
  - 1.1. Unilav assunzione e licenziamento;
  - 1.2. Contratti di assunzione e variazioni contrattuali;
  - 1.3. Compilazione modulistica richiesta dai lavoratori per detrazioni fiscali, permessi L.104, ecc.
  - 1.4. Compilazione modelli cessione del quinto dello stipendio;



2. Elaborazione mensile degli stipendi, con modalità "Calendario Sfasato" della Società ACA Spa in House Providing CCNL Gas-Acqua Dipendenti e altri percettori di redditi assimilati a lavoro dipendente (co.co.co.);

3. Adempimenti mensili richiesti:

- Invio file stipendi all'ufficio personale Società ACA Spa in House Providing (per pagamento) entro il giorno 22 o antecedente se festivo o prefestivo di ciascun mese, fatta eccezione dei files riferibili alla 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup> mensilità che dovranno essere inviati entro il giorno 10 (dieci) del mese di giugno e dicembre e se festivo o prefestivo entro il giorno prima lavorativo;
- Gestione e liquidazione Indennità di carica Componenti del C.d'A. nel caso in cui riconosciuti come lavoratori parasubordinati (ex Co.Co.Co.);
- Conservazione del LUL (domiciliazione per verifica da parte di soggetti istituzionali della tenuta del libro Unico del Lavoro presso lo studio aggiudicatario;
- Invio file mensile Uniemens contenente entrambe le posizioni previdenziali (INPS e INPS EX-INPDAP) eventuale invio telematico flusso UNIEMENS di rettifica/ modifica;
- Trasmissione copia del LUL all'ufficio personale Società ACA Spa in House Providing;
- Invio telematico file F24 relativo all'elaborazione degli stipendi mensili e comunicazione all'ufficio personale/contabilità della Società ACA Spa in House Providing degli importi da versare entro il giorno precedente la scadenza (nonché copia del modello F24);
- Assistenza telefonica al personale dell'ufficio gestione del personale e al responsabile della contabilità della Società ACA Spa in House Providing per eventuali chiarimenti richiesti su cedolini paga e / o adempimenti vari;
- Produzione delle seguenti stampe mensili: a) copia del cedolino paga del dipendente in formato PDF da trasmettere telematicamente al dipendente; b) riepilogo voci paga con totali per voce e totali generali lordo, ritenute, netto e oneri per centri di costo al fine della contabilizzazione dei cedolini mensili; c) riepilogo trattenute effettuate ai dipendenti per finanziamenti (cessione del V, deleghe) ed eventuali pignoramenti c/o terzi, riepilogo mensile per le trattenute sindacali ai dipendenti; d) riepilogo, con nominativo dipendente, delle trattenute per contribuzione alla previdenza complementare (contributi e TFR) e distinte dei versamenti effettuati; e) prospetto riassuntivo mensile TFR e individuale in caso di cessazione; f) riepilogo foglio presenze mensile, con nominativo dipendente, dei giorni lavorati; g) riepilogo, con nominativo dipendente, della situazione delle ferie/permessi (quantità godute, maturate);
- Si precisa che gli adempimenti quali report / riepiloghi / stampe, sopra indicati, potranno subire modifiche e/o integrazioni a seguito di future richieste da parte dell'ufficio personale della Società ACA Spa in House Providing.
- Gestione dati contributivi in sede di collocamento in quiescenza del personale;



Elaborazioni extra mensili:

- a) Autoliquidazione INAIL. L'Affidatario entro 5 giorni prima della scadenza del versamento dell'onere derivante, dovrà far pervenire all'ufficio personale, riepilogo situazione premi INAIL da pagare suddivisa per posizione assicurativa con nominativo dei dipendenti; L'invio dell'Autoliquidazione INAIL sarà effettuata dallo studio aggiudicatario;
- b) dati per la denuncia annuale Irap;
- c) Elaborazione e trasmissione del Modello CU;
- d) adempimenti relativi alla completa gestione dei conguagli per l'assistenza fiscale mod. 730; e) file Modello 770 (semplificato). L'Affidatario dovrà trasmettere, in qualità di intermediario, i modelli 770 semplificato all'Agenzia delle Entrate; Tutte le denunce riferite all'anno precedente l'inizio del servizio oggetto dell'appalto sono a carico della ditta affidataria.
- e) l'aggiudicatario dovrà fornire la consulenza sulle materie oggetto di gara, ogni qualvolta venga richiesta, sia verbalmente che per iscritto, con sollecitudine e comunque entro le 48 (quarantotto) ore della richiesta, mediante redazione di pareri scritti; L'aggiudicatario dovrà garantire la propria disponibilità ad incontri, ogni qualvolta venga richiesta sia verbalmente che per iscritto, presso la sede di Società ACA Spa in House Providing per approfondimenti, chiarimenti in materia di lavoro ed in occasione di eventuali vertenze di lavoro e di accertamenti ispettivi;
- f) eventuale gestione lavoratori interinali;

**ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI  
DELL'AFFIDATARIO**

- a) l'Affidatario s'impegna a garantire la stabilità e continuità del servizio nonché a mantenere gli opportuni contatti con gli uffici competenti dell'Ente;
- b) i prodotti di cui al punto precedente "PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO" dovranno essere consegnati alle scadenze richieste dall'Ente ed indicate in apposito protocollo operativo che sarà sottoscritto dalle parti.
- c) I file relativi alle elaborazioni mensili invece vanno consegnati all'Ente non più tardi del giorno 10 di ogni mese, salvo successivo diverso accordo fra le parti. Il Servizio Personale si impegna a fornire, con le modalità che verranno stabilite, tutte le informazioni relative alle retribuzioni entro il giorno 15 di ogni mese salvo successivo diverso accordo fra le parti;
- d) l'Affidatario dovrà assicurare che gli operatori addetti agli stipendi possano accedere ai programmi in forma di visualizzazione per eventuali verifiche e stampe (es: rapporto, indirizzi, ecc...);
- e) l'Affidatario deve inoltre consentire l'utilizzo da parte degli addetti del Servizio Personale, della procedura e delle banche dati ivi contenute, senza naturalmente modifiche dei dati, ai fini della produzione di qualsiasi elaborazione;



- f) L'Affidatario dovrà infine consentire la possibilità di export dei dati conservati in archivio tramite stampe parametriche.
- g) L'Affidatario dovrà garantire la presenza presso la sede dell'appaltante per interfaccia con il personale dell'Ente nella predisposizione delle presenze e buste paga per il tempo occorrente a redigere le stesse entro i termini previsti dal contratto.
- h) L'Affidatario dovrà garantire un servizio front-office per tutto il personale dipendente, per due giorni al mese, da concordare, in presenza, presso gli uffici ACA oltre che garantire la presenza di ulteriori tre giorni, sempre in presenza, per qualsivoglia attività informativa.

#### **ART. 6-- PERSONALE**

Il personale dell'Affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Affidatario medesimo.

#### **ART. 7 – RISERVATEZZA**

L'Affidatario e i suoi dipendenti e/o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno essere in alcun modo comunicate o divulgate a terzi.

#### **ART. 8 – RESPONSABILITA'**

L'Affidatario è responsabile della compilazione dei documenti relativi allo svolgimento del servizio e dovrà provvedere al risarcimento del danno in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per eventuali ritardi, errori di compilazioni, mancanze di dati o pagamenti.

E' obbligatoria una polizza professionale.

#### **ART. 9- PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo, al netto del ribasso d'asta, sarà liquidato in n° 24 rate, con cadenza mensile, entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica, mediante accredito su conto corrente bancario debitamente comunicato alla Società ACA Spa in House Providing che effettuerà il pagamento dopo aver accertato il regolare prestatto servizio e previa esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (Durc)

#### **ART. 10 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore Generale della Società ACA Spa in House Providing. L'Affidatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

#### **ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**



La Società ACA Spa in House Providing si riserva di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Affidatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato ed in modo specifico controlli di rispondenze e qualità. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla contestazione e all'applicazione di quanto previsto nel competente articolo.

#### **ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto all'Affidatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità. Sono fatti salvi i casi di cui all'art. 106 comma 1, lett. d) n. 2 del D .lgs. n. 50/2016. (all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice).

#### **ART. 13 – DIVIETO SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto di subappaltare i servizi oggetto del presente appalto.

#### **ART. 14 – RISOLUZIONE**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il Consorzio si riserva di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi: a) interruzione del servizio; b) sottoposizione dell'Affidatario alle procedure derivanti da insolvenza; c) cessione del contratto o subappalto; d) perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 15 – NORME APPLICABILI**

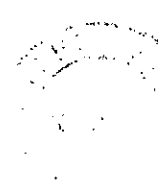
Per tutto quanto non espressamente previsto e regolamentato, si applicano le disposizioni del codice civile e delle altre norme vigenti in materia.

#### **Art. 16 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente il Foro di Pescara.

#### **ART. 17 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai fini di cui all'articolo 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196), l'Affidatario assume la qualifica di "responsabile del trattamento". L'Affidatario dichiara di essere consapevole che





i dati che tratterà nello svolgimento del servizio di cui all'oggetto sono dati personali anche sensibili e, come tali, sono soggetti al Codice per la protezione dei dati personali. L'Affidatario si impegna a nominare i soggetti incaricati dei trattamenti; si impegna inoltre ad adottare idonee misure di sicurezza e a relazionare annualmente in proposito, in particolare informando immediatamente l'amministrazione in caso di situazioni anomale o emergenze

#### ART. 18 – REGISTRAZIONE CONTRATTO

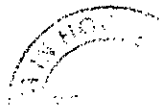
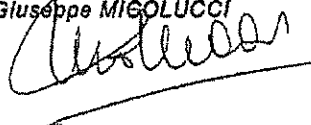
Il presente atto è soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, entro 30 giorni dalla stipula, a cura e spese del professionista aggiudicatario.

Pescara li 04.12.2020

ACA Spa

UFFICIO PERSONALE ACA

Giuseppe MIGOLUCCI





A.C.A. S.p.A. in HOUSE PROVIDING

Anno 2020	Titolo I	Classe PARTENZA
--------------	-------------	--------------------

Prot.n. 22986 Del 07/12/2020



Spett.le

OPERATORE ECONOMICO

**OGGETTO: ELABORAZIONE BUSTE PAGHE ED ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI,  
FISCALI E CONTABILI**

Pregasi rimettere miglior offerta economica tramite ribasso d'asta sulla  
somma di € 72.000,00.

Cordiali saluti.

All.: capitolato

**IL COLLEGIO DI DIREZIONE**

Dott. Marco Santedicola

(Responsabile Unico del Procedimento)



*Timbro professionale e ribasso d'asta*



Ribasso % 1,00 (max due cifre dopo la virgola)

A.C.A. S.p.A. in House Providing – Società per azioni a totale capitale pubblico  
Via Maestri del Lavoro d'Italia n. 81 – 65125 Pescara

Tel. 085/41781 – Fax 085/4156113 – P. IVA 01318460688 – C.F. 91015370686 – C.C.I.A.A. di Pescara n. 55010/97



**CAPITOLATO D'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE  
BUSTE PAGA E ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI  
CONSEQUENTI**

**ART. 1 - OGGETTO**

Oggetto della presente procedura di appalto è il servizio relativo all'elaborazione delle buste paga ed ai conseguenti adempimenti previdenziali e fiscali in favore della Società ACA Spa in House Providing. La quantità di personale orientativamente da gestire mensilmente viene quantificata da un minimo di 140 ad un massimo di 180 cedolini, le mensilità annuali sono in n. 14, in base al contratto di lavoro applicato CCNL Gas e Acqua.

**ART. 2 - DURATA**

Il servizio oggetto della presente procedura avrà la durata di 24 mesi, a partire dalla data di effettivo avvio del servizio, e con la facoltà per la Società ACA Spa in House Providing di risolvere anticipatamente il contratto in ogni momento, previa comunicazione da effettuarsi con preavviso di almeno 60 giorni. E' previsto un periodo di mesi 6 (sei) di affiancamento non remunerato presso gli uffici ACA a decorrere dal 01.01.2021 e fino al 30.06.2021.

**ART. 3 - IMPORTO**

L'importo presunto dei servizi oggetto dell'appalto è pari ad € 72.000,00 (Settantaduemilaeuro) IVA esclusa per tutta la durata del contratto.

**ART. 4 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto dell'appalto riguardano i seguenti prodotti/prestazioni:

1. Affiancamento e Consulenza al personale dipendente in forza presso l'ufficio Risorse Umane della Società ACA Spa in House Providing per i seguenti servizi:
  - 1.1. Unilav assunzione e licenziamento;
  - 1.2. Contratti di assunzione e variazioni contrattuali;
  - 1.3. Compilazione modulistica richiesta dai lavoratori per detrazioni fiscali, permessi L.104, ecc.
  - 1.4. Compilazione modelli cessione del quinto dello stipendio;

2. Elaborazione mensile degli stipendi, con modalità "Calendario Sfasato" della Società ACA Spa in House Providing CCNL Gas-Acqua Dipendenti e altri percettori di redditi assimilati a lavoro dipendente (co.co.co.);

3. Adempimenti mensili richiesti:

- Invio file stipendi all'ufficio personale Società ACA Spa in House Providing (per pagamento) entro il giorno 22 o antecedente se festivo o prefestivo di ciascun mese, fatta eccezione dei files riferibili alla 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup> mensilità che dovranno essere inviati entro il giorno 10 (dieci) del mese di giugno e dicembre e se festivo o prefestivo entro il giorno prima lavorativo;
- Gestione e liquidazione Indennità di carica Componenti del C.d'A. nel caso in cui riconosciuti come lavoratori parasubordinati (ex Co.Co.Co.);
- Conservazione del LUL (domiciliazione per verifica da parte di soggetti istituzionali della tenuta del libro Unico del Lavoro presso lo studio aggiudicatario;
- Invio file mensile Uniemens contenente entrambe le posizioni previdenziali (INPS e INPS EX-INPDAP) eventuale invio telematico flusso UNIEMENS di rettifica/ modifica;
- Trasmissione copia del LUL all'ufficio personale Società ACA Spa in House Providing;
- Invio telematico file F24 relativo all'elaborazione degli stipendi mensili e comunicazione all'ufficio personale/contabilità della Società ACA Spa in House Providing degli importi da versare entro il giorno precedente la scadenza (nonché copia del modello F24);
- Assistenza telefonica al personale dell'ufficio gestione del personale e al responsabile della contabilità della Società ACA Spa in House Providing per eventuali chiarimenti richiesti su cedolini paga e / o adempimenti vari;
- Produzione delle seguenti stampe mensili: a) copia del cedolino paga del dipendente in formato PDF da trasmettere telematicamente al dipendente; b) riepilogo voci paga con totali per voce e totali generali lordo, ritenute, netto e oneri per centri di costo al fine della contabilizzazione dei cedolini mensili; c) riepilogo trattenute effettuate ai dipendenti per finanziamenti (cessione del V, deleghe) ed eventuali pignoramenti c/o terzi, riepilogo mensile per le trattenute sindacali ai dipendenti; d) riepilogo, con nominativo dipendente, delle trattenute per contribuzione alla previdenza complementare (contributi e TFR) e distinte dei versamenti effettuati; e) prospetto riassuntivo mensile TFR e individuale in caso di cessazione; f) riepilogo foglio presenze mensile, con nominativo dipendente, dei giorni lavorati; g) riepilogo, con nominativo dipendente, della situazione delle ferie/permessi (quantità godute, maturate);
- Si precisa che gli adempimenti quali report / riepiloghi / stampe, sopra indicati, potranno subire modifiche e/o integrazioni a seguito di future richieste da parte dell'ufficio personale della Società ACA Spa in House Providing.
- Gestione dati contributivi in sede di collocamento in quiescenza del personale;



Elaborazioni extra mensili:

- a) Autoliquidazione INAIL. L'Affidatario entro 5 giorni prima della scadenza del versamento dell'onere derivante, dovrà far pervenire all'ufficio personale, riepilogo situazione premi INAIL da pagare suddivisa per posizione assicurativa con nominativo dei dipendenti; L'invio dell'Autoliquidazione INAIL sarà effettuata dallo studio aggiudicatario;
- b) dati per la denuncia annuale Irap;
- c) Elaborazione e trasmissione del Modello CU;
- d) adempimenti relativi alla completa gestione dei conguagli per l'assistenza fiscale mod. 730; e) file Modello 770 (semplificato). L'Affidatario dovrà trasmettere, in qualità di intermediario, i modelli 770 semplificato all'Agenzia delle Entrate; Tutte le denunce riferite all'anno precedente l'inizio del servizio oggetto dell'appalto sono a carico della ditta affidataria.
- e) l'aggiudicatario dovrà fornire la consulenza sulle materie oggetto di gara, ogni qualvolta venga richiesta, sia verbalmente che per iscritto, con sollecitudine e comunque entro le 48 (quarantotto) ore della richiesta, mediante redazione di pareri scritti; L'aggiudicatario dovrà garantire la propria disponibilità ad incontri, ogni qualvolta venga richiesta sia verbalmente che per iscritto, presso la sede di Società ACA Spa in House Providing per approfondimenti, chiarimenti in materia di lavoro ed in occasione di eventuali vertenze di lavoro e di accertamenti ispettivi;
- f) eventuale gestione lavoratori interinali;

#### **ART. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

- a) l'Affidatario s'impegna a garantire la stabilità e continuità del servizio nonché a mantenere gli opportuni contatti con gli uffici competenti dell'Ente;
- b) i prodotti di cui al punto precedente "PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO" dovranno essere consegnati alle scadenze richieste dall'Ente ed indicate in apposito protocollo operativo che sarà sottoscritto dalle parti.
- c) I file relativi alle elaborazioni mensili invece vanno consegnati all'Ente non più tardi del giorno 10 di ogni mese, salvo successivo diverso accordo fra le parti. Il Servizio Personale si impegna a fornire, con le modalità che verranno stabilite, tutte le informazioni relative alle retribuzioni entro il giorno 15 di ogni mese salvo successivo diverso accordo fra le parti;
- d) l'Affidatario dovrà assicurare che gli operatori addetti agli stipendi possano accedere ai programmi in forma di visualizzazione per eventuali verifiche e stampe (es: rapporto, indirizzi, ecc...);
- e) l'Affidatario deve inoltre consentire l'utilizzo da parte degli addetti del Servizio Personale, della procedura e delle banche dati ivi contenute, senza naturalmente modifiche dei dati, ai fini della produzione di qualsiasi elaborazione;



- f) L'Affidatario dovrà infine consentire la possibilità di export dei dati conservati in archivio tramite stampe parametriche.
- g) L'Affidatario dovrà garantire la presenza presso la sede dell'appaltante per interfaccia con il personale dell'Ente nella predisposizione delle presenze e buste paga per il tempo occorrente a redigere le stesse entro i termini previsti dal contratto.
- h) L'Affidatario dovrà garantire un servizio front-office per tutto il personale dipendente, per due giorni al mese, da concordare, in presenza, presso gli uffici ACA oltre che garantire la presenza di ulteriori tre giorni, sempre in presenza, per qualsivoglia attività informativa.

#### **ART. 6- PERSONALE**

Il personale dell'Affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Affidatario medesimo.

#### **ART. 7 - RISERVATEZZA**

L'Affidatario e i suoi dipendenti e/o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno essere in alcun modo comunicate o divulgate a terzi.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITA'**

L'Affidatario è responsabile della compilazione dei documenti relativi allo svolgimento del servizio e dovrà provvedere al risarcimento del danno in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per eventuali ritardi, errori di compilazioni, mancanze di dati o pagamenti.

E' obbligatoria una polizza professionale.

#### **ART. 9- PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo, al netto del ribasso d'asta, sarà liquidato in n° 24 rate, con cadenza mensile, entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica, mediante accredito su conto corrente bancario debitamente comunicato alla Società ACA Spa in House Providing che effettuerà il pagamento dopo aver accertato il regolare prestatato servizio e previa esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (Durc)

#### **ART. 10 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore Generale della Società ACA Spa in House Providing. L'Affidatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

#### **ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**



La Società ACA Spa in House Providing si riserva di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Affidatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato ed in modo specifico controlli di rispondenze e qualità. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla contestazione e all'applicazione di quanto previsto nel competente articolo.

#### **ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto all'Affidatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità. Sono fatti salvi i casi di cui all'art. 106 comma 1, lett. d) n. 2 del D. lgs. n. 50/2016. (all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice).

#### **ART. 13 – DIVIETO SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto di subappaltare i servizi oggetto del presente appalto.

#### **ART. 14 – RISOLUZIONE**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il Consorzio si riserva di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi: a) interruzione del servizio; b) sottoposizione dell'Affidatario alle procedure derivanti da insolvenza; c) cessione del contratto o subappalto; d) perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 15 – NORME APPLICABILI**

Per tutto quanto non espressamente previsto e regolamentato, si applicano le disposizioni del codice civile e delle altre norme vigenti in materia.

#### **Art. 16 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente il Foro di Pescara.

#### **ART. 17 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai fini di cui all'articolo 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196), l'Affidatario assume la qualifica di "responsabile del trattamento". L'Affidatario dichiara di essere consapevole che



i dati che tratterà nello svolgimento del servizio di cui all'oggetto sono dati personali anche sensibili e, come tali, sono soggetti al Codice per la protezione dei dati personali. L'Affidatario si impegna a nominare i soggetti incaricati dei trattamenti; si impegna inoltre ad adottare idonee misure di sicurezza e a relazionare annualmente in proposito, in particolare informando immediatamente l'amministrazione in caso di situazioni anomale o emergenze

#### ART. 18 – REGISTRAZIONE CONTRATTO

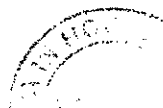
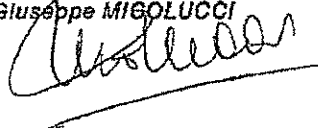
Il presente atto è soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, entro 30 giorni dalla stipula, a cura e spese del professionista aggiudicatario.

Pescara li 04.12.2020

ACA Spa

UFFICIO PERSONALE ACA

Giuseppe MIGOLUCCI









A.C.A. S.p.A. in HOUSE PROVIDING

Anno	Titolo	Classe
2020	I	PARTENZA

Prot.n. 22086 Del 07/12/2020



Spett.le

OPERATORE ECONOMICO

**OGGETTO: ELABORAZIONE BUSTE PAGHE ED ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI,  
FISCALI E CONTABILI**

Pregasi rimettere miglior offerta economica tramite ribasso d'asta sulla  
somma di € 72.000,00.

Cordiali saluti.

All.: capitolato

**IL COLLEGIO DI DIREZIONE**

Dott. Marco Santedicola

(Responsabile Unico del Procedimento)



*Timbro professionale e ribasso d'asta*



Ribasso % 1,66 (max due cifre dopo la virgola)

A.C.A. S.p.A. in House Providing - Società per azioni a totale capitale pubblico  
Via Maestri del Lavoro d'Italia n. 81 - 65125 Pescara  
Tel. 085/41781 - Fax 085/4156113 - P. IVA 01318460688 - C.F. 91015370686 - C.C.I.A.A. di Pescara n. 55010/97



**CAPITOLATO D'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE  
BUSTE PAGA E ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI, FISCALI E CONTABILI  
CONSEQUENTI**

**ART. 1 - OGGETTO**

Oggetto della presente procedura di appalto è il servizio relativo all'elaborazione delle buste paga ed ai conseguenti adempimenti previdenziali e fiscali in favore della Società ACA Spa in House Providing. La quantità di personale orientativamente da gestire mensilmente viene quantificata da un minimo di 140 ad un massimo di 180 cedolini, le mensilità annuali sono in n. 14, in base al contratto di lavoro applicato CCNL Gas e Acqua.

**ART. 2 - DURATA**

Il servizio oggetto della presente procedura avrà la durata di 24 mesi, a partire dalla data di effettivo avvio del servizio, e con la facoltà per la Società ACA Spa in House Providing di risolvere anticipatamente il contratto in ogni momento, previa comunicazione da effettuarsi con preavviso di almeno 60 giorni. E' previsto un periodo di mesi 6 (sei) di affiancamento non remunerato presso gli uffici ACA a decorrere dal 01.01.2021 e fino al 30.06.2021.

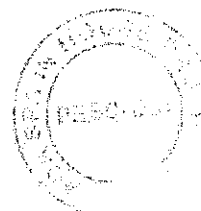
**ART. 3 - IMPORTO**

L'importo presunto dei servizi oggetto dell'appalto è pari ad € 72.000,00 (Settantaduemilaeuro) IVA esclusa per tutta la durata del contratto.

**ART. 4 - PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto dell'appalto riguardano i seguenti prodotti/prestazioni:

1. Affiancamento e Consulenza al personale dipendente in forza presso l'ufficio Risorse Umane della Società ACA Spa in House Providing per i seguenti servizi:
  - 1.1. Unilav assunzione e licenziamento;
  - 1.2. Contratti di assunzione e variazioni contrattuali;
  - 1.3. Compilazione modulistica richiesta dai lavoratori per detrazioni fiscali, permessi L.104, ecc.
  - 1.4. Compilazione modelli cessione del quinto dello stipendio;



2. Elaborazione mensile degli stipendi, con modalità "Calendario Sfasato" della Società ACA Spa in House Providing CCNL Gas-Acqua Dipendenti e altri percettori di redditi assimilati a lavoro dipendente (co.co.co);

3. Adempimenti mensili richiesti:

- Invio file stipendi all'ufficio personale Società ACA Spa in House Providing (per pagamento) entro il giorno 22 o antecedente se festivo o prefestivo di ciascun mese, fatta eccezione dei files riferibili alla 13<sup>a</sup> e 14<sup>a</sup> mensilità che dovranno essere inviati entro il giorno 10 (dieci) del mese di giugno e dicembre e se festivo o prefestivo entro il giorno prima lavorativo;
- Gestione e liquidazione Indennità di carica Componenti del C.d'A. nel caso in cui riconosciuti come lavoratori parasubordinati (ex Co.Co.Co.);
- Conservazione del LUL (domiciliazione per verifica da parte di soggetti istituzionali della tenuta del libro Unico del Lavoro presso lo studio aggludicatario;
- Invio file mensile Uniemens contenente entrambe le posizioni previdenziali (INPS e INPS EX-INPDAP) eventuale invio telematico flusso UNIEMENS di rettifica/ modifica;
- Trasmissione copia del LUL all'ufficio personale Società ACA Spa in House Providing;
- Invio telematico file F24 relativo all'elaborazione degli stipendi mensili e comunicazione all'ufficio personale/contabilità della Società ACA Spa in House Providing degli importi da versare entro il giorno precedente la scadenza (nonché copia del modello F24);
- Assistenza telefonica al personale dell'ufficio gestione del personale e al responsabile della contabilità della Società ACA Spa in House Providing per eventuali chiarimenti richiesti su cedolini paga e / o adempimenti vari;
- Produzione delle seguenti stampe mensili: a) copia del cedolino paga del dipendente in formato PDF da trasmettere telematicamente al dipendente; b) riepilogo voci paga con totali per voce e totali generali lordo, ritenute, netto e oneri per centri di costo al fine della contabilizzazione del cedolini mensili; c) riepilogo trattenute effettuate ai dipendenti per finanziamenti (cessione del V, deleghe) ed eventuali pignoramenti c/o terzi, riepilogo mensile per le trattenute sindacali ai dipendenti; d) riepilogo, con nominativo dipendente, delle trattenute per contribuzione alla previdenza complementare (contributi e TFR) e distinte dei versamenti effettuati; e) prospetto riassuntivo mensile TFR e individuale in caso di cessazione; f) riepilogo foglio presenze mensile, con nominativo dipendente, dei giorni lavorati; g) riepilogo, con nominativo dipendente, della situazione delle ferie/permessi (quantità godute, maturate);
- Si precisa che gli adempimenti quali report / riepiloghi / stampe, sopra indicati, potranno subire modifiche e/o integrazioni a seguito di future richieste da parte dell'ufficio personale della Società ACA Spa in House Providing.
- Gestione dati contributivi in sede di collocamento in quiescenza del personale;



Elaborazioni extra mensili:

- a) Autoliquidazione INAIL. L'Affidatario entro 5 giorni prima della scadenza del versamento dell'onere derivante, dovrà far pervenire all'ufficio personale, riepilogo situazione premi INAIL da pagare suddivisa per posizione assicurativa con nominativo dei dipendenti; L'invio dell'Autoliquidazione INAIL sarà effettuata dallo studio aggiudicatario;
- b) dati per la denuncia annuale Irap;
- c) Elaborazione e trasmissione del Modello CU;
- d) adempimenti relativi alla completa gestione dei conguagli per l'assistenza fiscale mod. 730; e) file Modello 770 (semplificato). L'Affidatario dovrà trasmettere, in qualità di intermediario, i modelli 770 semplificato all'Agenzia delle Entrate; Tutte le denunce riferite all'anno precedente l'inizio del servizio oggetto dell'appalto sono a carico della ditta affidataria.
- e) l'aggiudicatario dovrà fornire la consulenza sulle materie oggetto di gara, ogni qualvolta venga richiesta, sia verbalmente che per iscritto, con sollecitudine e comunque entro le 48 (quarantotto) ore della richiesta, mediante redazione di pareri scritti; L'aggiudicatario dovrà garantire la propria disponibilità ad incontri, ogni qualvolta venga richiesta sia verbalmente che per iscritto, presso la sede di Società ACA Spa in House Providing per approfondimenti, chiarimenti in materia di lavoro ed in occasione di eventuali vertenze di lavoro e di accertamenti Ispettivi;
- f) eventuale gestione lavoratori interinali;

#### **ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

- a) l'Affidatario s'impegna a garantire la stabilità e continuità del servizio nonché a mantenere gli opportuni contatti con gli uffici competenti dell'Ente;
- b) i prodotti di cui al punto precedente "PRESTAZIONI OGGETTO DEL SERVIZIO" dovranno essere consegnati alle scadenze richieste dall'Ente ed indicate in apposito protocollo operativo che sarà sottoscritto dalle parti.
- c) I file relativi alle elaborazioni mensili invece vanno consegnati all'Ente non più tardi del giorno 10 di ogni mese, salvo successivo diverso accordo fra le parti. Il Servizio Personale si impegna a fornire, con le modalità che verranno stabilite, tutte le informazioni relative alle retribuzioni entro il giorno 15 di ogni mese salvo successivo diverso accordo fra le parti;
- d) l'Affidatario dovrà assicurare che gli operatori addetti agli stipendi possano accedere ai programmi in forma di visualizzazione per eventuali verifiche e stampe (es: rapporto, indirizzi, ecc...);
- e) l'Affidatario deve inoltre consentire l'utilizzo da parte degli addetti del Servizio Personale, della procedura e delle banche dati ivi contenute, senza naturalmente modifiche dei dati, ai fini della produzione di qualsiasi elaborazione;



- f) L'Affidatario dovrà infine consentire la possibilità di export dei dati conservati in archivio tramite stampe parametriche.
- g) L'Affidatario dovrà garantire la presenza presso la sede dell'appaltante per interfaccia con il personale dell'Ente nella predisposizione delle presenze e buste paga per il tempo occorrente a redigere le stesse entro i termini previsti dal contratto.
- h) L'Affidatario dovrà garantire un servizio front-office per tutto il personale dipendente, per due giorni al mese, da concordare, in presenza, presso gli uffici ACA oltre che garantire la presenza di ulteriori tre giorni, sempre in presenza, per qualsivoglia attività informativa.

#### **ART. 6-- PERSONALE**

Il personale dell'Affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente affidamento agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Affidatario medesimo.

#### **ART. 7 - RISERVATEZZA**

L'Affidatario e i suoi dipendenti e/o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno essere in alcun modo comunicate o divulgate a terzi.

#### **ART. 8 - RESPONSABILITA'**

L'Affidatario è responsabile della compilazione dei documenti relativi allo svolgimento del servizio e dovrà provvedere al risarcimento del danno in caso di multe/oneri che dovessero essere applicati per eventuali ritardi, errori di compilazioni, mancanze di dati o pagamenti.

E' obbligatoria una polizza professionale.

#### **ART. 9-- PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo, al netto del ribasso d'asta, sarà liquidato in n° 24 rate, con cadenza mensile, entro 30 gg. dal ricevimento della fattura elettronica, mediante accredito su conto corrente bancario debitamente comunicato alla Società ACA Spa in House Providing che effettuerà il pagamento dopo aver accertato il regolare prestato servizio e previa esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (Durc)

#### **ART. 10 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La prestazione oggetto del presente contratto sarà gestita dal Direttore Generale della Società ACA Spa in House Providing. L'Affidatario è tenuto a conformarsi a tutte le direttive dallo stesso impartite nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso.

#### **ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**



La Società ACA Spa in House Providing si riserva di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Affidatario stesso di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato ed in modo specifico controlli di rispondenze e qualità. Qualora dal controllo qualitativo e/o quantitativo il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate. Nei casi di particolare grave recidiva, si procederà alla contestazione e all'applicazione di quanto previsto nel competente articolo.

#### **ART. 12 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto assoluto divieto all'Affidatario di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità. Sono fatti salvi i casi di cui all'art. 106 comma 1, lett. d) n. 2 del D. lgs. n. 50/2016. (all'aggiudicatario iniziale succede, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione del presente codice).

#### **ART. 13 – DIVIETO SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto di subappaltare i servizi oggetto del presente appalto.

#### **ART. 14 – RISOLUZIONE**

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 c.c per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, il Consorzio si riserva di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi: a) interruzione del servizio; b) sottoposizione dell'Affidatario alle procedure derivanti da insolvenza; c) cessione del contratto o subappalto; d) perdita anche di uno solo dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 15 – NORME APPLICABILI**

Per tutto quanto non espressamente previsto e regolamentato, si applicano le disposizioni del codice civile e delle altre norme vigenti in materia.

#### **Art. 16 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia è competente il Foro di Pescara.

#### **ART. 17 – TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai fini di cui all'articolo 29 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196), l'Affidatario assume la qualifica di "responsabile del trattamento". L'Affidatario dichiara di essere consapevole che



i dati che tratterà nello svolgimento del servizio di cui all'oggetto sono dati personali anche sensibili e, come tali, sono soggetti al Codice per la protezione dei dati personali. L'Affidatario si impegna a nominare i soggetti incaricati dei trattamenti; si impegna inoltre ad adottare idonee misure di sicurezza e a relazionare annualmente in proposito, in particolare informando immediatamente l'amministrazione in caso di situazioni anomale o emergenze

#### ART. 18 - REGISTRAZIONE CONTRATTO

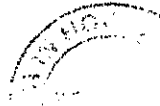
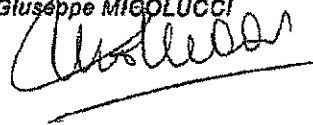
Il presente atto è soggetto a registrazione presso l'Agenzia delle Entrate, entro 30 giorni dalla stipula, a cura e spese del professionista aggiudicatario.

Pescara li 04.12.2020

ACA Spa

UFFICIO PERSONALE ACA

Giuseppe MIGOLUCCI





## Curriculum Vitae

### Informazioni personali

Cognome /Nome **CALORE FABRIZIO**  
Indirizzo Viale Monte Sirente, 65 – 66023 – Francavilla al Mare (CH) - Italia  
Telefono(i) 085.8884878 Mobile 0039 335.385158  
Fax 085.8884396  
E-mail fabrizio.calore@studiocalore.eu  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 07.01.1966  
Sesso Maschile

### Esperienza professionale

Date	Ottobre 2017 – Ottobre 2023
Lavoro o posizione ricoperti	Commercialista
Principali attività e responsabilità	Responsabile della Contabilità
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FLAG Costa di Pescara
Date	Febbraio 2015 – Dicembre 2015
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Direttore e Capo Dipartimento Risorse Umane
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comitato Organizzatore I Giochi del Mediterraneo sulla Spiaggia Pescara 2015 - Pescara
Date	Dicembre 2012 – Novembre 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Benessere organizzativo, organigramma e funzionigramma aziendale, sviluppo carichi di lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società A.C.A. S.p.A. in House Providing – Pescara
Date	Dicembre 2011 – Dicembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Commissario Liquidatore Ente D'Ambito ATO 4 Pescara
Principali attività e responsabilità	Commissario Liquidatore
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Abruzzo
Date	Novembre 2011 – Ottobre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Contrattazioni aziendali e sindacali, analisi costo del personale, consulenza controversie di lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società A.C.A. S.p.A. in House Providing – Pescara
Date	Luglio 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente Fiscale
Principali attività e responsabilità	Pianificazione economico finanziaria e redazione Piano Industriale 2011 – 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società A.C.A. S.p.A. in House Providing – Pescara

Date	Gennaio 2008 – Dicembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Direttore e Capo Dipartimento Risorse Umane
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comitato Organizzatore XVI Giochi del Mediterraneo Pescara 2009 - Pescara
Date	Gennaio 2008 alla data odierna
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro e Fiscale - Amministratore
Principali attività e responsabilità	Consulenza del lavoro, fiscale tributaria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Associato Calore & Partner's – Torre de' Passeri (PE)
Date	Gennaio 2006 – Dicembre 2016
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Responsabile Risorse Umane
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Gabriele D'Annunzio - Chieti
Date	Gennaio 2006 – Dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Responsabile Risorse Umane
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comitato Organizzatore Eurobasket Chieti 2007 – Chieti
Date	Luglio 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Iscrizione Albo Periti e Tecnici Tribunale di Pescara
Principali attività e responsabilità	CTU Sezione Consulenti del Lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Pescara - Pescara
Date	Dicembre 2001 – Settembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente alle Imprese
Principali attività e responsabilità	Esperto per la creazione di nuova imprenditoria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Pescara Settore Politiche del Lavoro - Pescara
Date	Gennaio 1997 alla data odierna
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro e Fiscale- Titolare
Principali attività e responsabilità	Consulenza del Lavoro, Fiscale e Tributaria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dott. Fabrizio Calore – Torre de' Passeri (PE)
Date	Gennaio 1995 – Dicembre 1997
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente del Lavoro e Fiscale- Amministratore
Principali attività e responsabilità	Consulenza del Lavoro, Fiscale e Tributaria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Calore Data Gest snc – Torre de' Passeri (PE)
Date	Luglio 1992 – Luglio 1994
Lavoro o posizione ricoperti	Praticante Consulente del Lavoro
Principali attività e responsabilità	Consulenza del Lavoro, Fiscale e Tributaria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rag. Mario Calore - Torre de' Passeri (PE)
<b>Istruzione e Formazione</b>	
Date	18.06.1997
Titolo della qualifica rilasciata	Conseguimento dell'abilitazione all'attività di Consulente del Lavoro con iscrizione all'Albo Provinciale di Pescara al n. 205
Date	29.10.1992
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e Commercio votazione 105/110
Materia e Titolo della tesi	Demografia (Prof. Raimondo Cagiano de Azevedo) "Elementi di Politica Demografica nelle Autonomie Locali in Abruzzo"

Nome e tipo d'organizzazione  
erogatrice dell'istruzione e formazione

Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Pescara

Date

Anno Scolastico 1983/1984

Titolo della qualifica rilasciata

Maturità Scientifica – Liceo Scientifico L. da Vinci – Popoli (PE) – Votazione 46/60

Attività di Studio e di Ricerca

Membro del Centro Italiano di Formazione Europea (C. I. F. E.) dal 1987, dal 1990 responsabile per la Regione Abruzzo.

Membro del Gruppo italiano per il coordinamento della Demografia dal 1993.

Ricercatore per il progetto MURST 40% del Consiglio Nazionale delle Ricerche (C.N.R.) su " Demografia e poteri locali ".

Cultore della materia alla cattedra di Demografia presso l' Università " G. D' Annunzio " di Pescara, facoltà di Economia e Commercio, per l' Anno Accademico 1993 / 94 - 1994 / 95.

Seminari didattici tenuti nell'ambito del corso di demografia tenuto dal Prof. Moretti nell'anno accademico 1993/94 presso l'Università degli studi " G. D'Annunzio " di Pescara:

- " La distribuzione per età delle popolazioni reali: l'analisi delle piramidi della popolazione con l'ausilio del Personal Computer " (07.04.94);
- " L'immigrazione straniera in Italia : problemi istituzionali, economici e socio - culturali " (05.05.94).

Docente supplente per la cattedra di Geografia all'I.T.C. "R. MATTIOLI" di San Salvo (CH) dal 22.05.2000 al 31.05.2000.

Membro effettivo della Commissione Tripartita Provinciale istituita con decreto n.25 del Presidente della Provincia di Pescara del 12.05.2000 fino al 31.12.2002.

Membro effettivo dell'Osservatorio Provinciale dei Servizi di Pulizia e Pulimento presso la sede della Prefettura di Pescara dal 01.06.2000 al 31.12.2002.

Componente effettivo del Consiglio Territoriale per l'Immigrazione presso la Prefettura di Pescara dal 01.06.2000 al 31.12.2002.

Membro effettivo della Sotto-Commissione per il Collocamento Obbligatorio presso la Provincia di Pescara istituita con decreto n.33 del Presidente della Provincia di Pescara del 16.06.2000 fino al 31.12.2002.

Docente con contratto di prestazione d'opera intellettuale per n.6 ore presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Di Savoia" di Torre de' Passeri (PE) per il progetto "Rapporto di Lavoro" avente per oggetto le tematiche di Legislazione del lavoro, Contratti e redazione busta paga, dal 12.05.2001 al 31.05.2001.

Docente con contratto di prestazione d'opera intellettuale per n.12 ore presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "A. Di Savoia" di Torre de' Passeri (PE) per il progetto "Tirocinio Aziendale" avente per oggetto interventi su "Contratti collettivi e Retribuzione" dal 19.02.2002 al 08.03.2002.

Componente del Collegio Sindacale dell'Ente Unificato per la Formazione e la

Sicurezza in Edilizia della Provincia di Pescara "E.F.S.E.P," dal 23.02.2005 al 31.12.2007.

Formatore sulla metodologia di Simulimpresa EUROOPEN dal marzo 2006

Componente del Collegio Sindacale del FORMEDIL di Pescara dal 14.04.2014 al 31.12.2016

Iscritto "Elenco regionale dei componenti gli organi di amministrazione degli Enti Regionali" della Regione Abruzzo ai sensi dell'art. 29 comma 2 L.R. 35/2014 pubblicato sul B.U.R.A.T. n. 49 del 10.12.2014

Componente di un pool di professionisti incaricati alla predisposizione di Concordati in continuità di aziende abruzzesi

### Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente Base
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B1	Utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### Capacità e competenze sociali

I lavori di gruppo realizzati durante il percorso universitario, l'insegnamento nella Scuola e nell'Università per diversi anni, la Direzione di Studi Professionali ed Aziende di Servizi, mi hanno permesso di sviluppare una forte attitudine al lavoro in gruppo, spirito d'iniziativa, una buona capacità relazionale, di ascolto e di comunicazione, flessibilità e dinamismo.

### Capacità e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela/istituzioni nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza professionale in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze è un requisito minimo.

### Capacità e competenze tecniche

Sono in grado di gestire, coordinare e controllare autonomamente tutti i processi della vita di una azienda grazie alle innumerevoli esperienze maturate sia nella gestione di grandi eventi che nella direzione di Studi professionali con dipendenti e di aziende di servizi.

### Capacità e competenze informatiche

Pacchetto Office; Internet; Lotus 3.1; DB4; Statgraphics 5.0; principali packages in ambiente Windows; Applicativo SIDO per incrocio Domanda-Offerta di Lavoro presso CPI della Provincia di Pescara; Applicativo Netlabor 7.1; Applicativi Teamsistem per Paghe e Contabilità; Applicativi Sesamo Software per Modd. 730 e Red; Applicativo Entratel per invio telematico dichiarazioni Ministero delle Finanze.

Patente **A/B**

### Ulteriori informazioni

**Servizio di leva:** svolto dal 02/11/1992 all' 01/11/1993 nell' Arma dei Carabinieri presso l' 11° Battaglione Carabinieri Puglia (BA), Compagnia Comando e Servizi.

## Altre Esperienze Professionali

- Consulente del Lavoro per oltre 150 aziende con oltre 1.000 addetti.
  - Consulente fiscale per oltre 100 aziende.
  - Assistenza in materia giuslavoristica, fiscale e tributaria.
  - Assistenza in sede di verifiche ispettive, vertenze sindacali, contenzioso tributario fiscale e amministrativo.
  - Consulenza per finanziamenti alle imprese ed agevolazioni per nuove iniziative produttive.
  - Gestione e rendicontazione progetti europei (P.O.R. - F.E.S.R.)
  - Consulente per la Sicurezza sul Lavoro (L.626/94).
  - Ufficio abilitato alla compilazione, elaborazione ed invio Mod.730.
  - Consulente tecnico di parte nominato in diverse controversie giudiziali.
  - Consulente Tecnico del Tribunale.
  - Dal 05.02.1999 autorizzato dal Ministero delle Finanze all'invio Telematico delle dichiarazioni fiscali.
  - Dal 29.01.2001 iscritto per la procedura tendente all'ottenimento della Certificazione di Qualità Professionale nell'ambito del Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.
  - **Esperto per la "Consulenza alle Imprese"**, risultato vincitore delle selezioni pubbliche, per la Provincia di Pescara, per titoli ed esami con competenze ed esperienze documentate in materia (incarico non attivato in quanto incompatibile con quello per la "Creazione Nuova Imprenditoria").
  - **Esperto per la "Creazione Nuova Imprenditoria"**, risultato vincitore delle selezioni pubbliche per titoli ed esami con competenze ed esperienze documentate in materia, con Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa e, successivamente, con contratto di prestazione d'opera professionale con la Provincia di Pescara dal 10.12.2001 al 30.09.2008
- Nei ambito dello svolgimento del suddetto incarico sono state svolte in particolare:
- ◆ Attività di sportello presso il CPI di Pescara per la creazione d'impresa dando informazioni, brochure informative ed inviando mail con schede riepilogative sulle principali norme agevolative, nonché collaborazione e monitoraggio per la redazione di piani di prefattibilità e successivi business-plan per accedere ai finanziamenti.
  - ◆ Attività di sportello presso il CPI di Pescara per la consulenza alle imprese svolta sia in sede che presso le aziende al fine di diffondere informazioni sugli incentivi alle assunzioni e rilevare la domanda di lavoro e i fabbisogni formativi in collaborazione con il servizio di preselezione.
  - ◆ Attività di formazione continua nei confronti dei dipendenti dei Centri per l'Impiego della Provincia di Pescara sull'evoluzione della normativa nel settore delle politiche del lavoro.
  - ◆ Attività di redazione di circolari per i Centri per l'Impiego esplicative sulle novità principali in tema di mercato del lavoro e nuovi contratti a seguito del D.Lgs. 276/2003 in stretta collaborazione con il settore di Coordinamento con referente la Dirigente del Settore Politiche del Lavoro.
  - ◆ Attività didattica svolta in alcune Scuole Superiori di Pescara negli anni scolastici 2001-2002 e 2002-2003 al fine di diffondere la cultura del fare impresa.
  - ◆ Attività didattica svolta durante il corso "Esperto marketing turistico e multimediale" organizzato dall'Associazione Smile in convenzione con la Provincia di Pescara.
- Modulo di formazione in "Creazione d'impresa" promosso dalla Provincia di Pescara Settore Politiche del Lavoro nel periodo Maggio - Giugno 2002.
  - Modulo di formazione in "Evoluzione del Mercato del lavoro" promosso dalla Provincia di Pescara Settore Politiche del Lavoro nel periodo Maggio - Giugno 2002.
  - Relatore nel Convegno, organizzato dalla Provincia di Pescara Settore Politiche del Lavoro, del 23.10.2002 presso il Comune di Alanno su "Incentivi alle assunzioni e sgravi contributivi".
  - Relatore nel Convegno, organizzato dalla Provincia di Pescara Settore Politiche del Lavoro, del 24.10.2002 presso il Comune di Civitavecchia su "Legge 16/2002 e incentivi alle assunzioni".
  - Relatore al Convegno, organizzato dalla Provincia di Pescara Settore Politiche del Lavoro, del 12.04.2003 presso il Comune di Caramanico Terme su "Incentivi alle assunzioni e riforma del collocamento ordinario alla luce del D.Lgs 181/00 e D.Lgs 297/02".
  - Relatore per il progetto "PAN - Crea Impresa" di Eurobic Abruzzo e Molise nell'ambito del Por Abruzzo 2000-2006 nei seguenti convegni:
    - 28.05.2003 Comune di Scafa (PE)
    - 19.06.2003 Comunità Montana Vestina Penne (PE)

• 01.07.2003-Comune di Castel di Sangro (AQ)

• 08.07.2003-CNA L'Aquila (AQ)

• 26.09.2003-Provincia di Pescara

-Relatore al Convegno, organizzato dalla Provincia di Pescara Settore Politiche del Lavoro, del 12.11.2003 presso il Centro Visite del Tirino di Bussi sul Tirino su "Incentivi alle assunzioni e riforma del collocamento ordinario alla luce del D.Lgs 276/03".

-Relatore al Convegno, organizzato dalla Provincia di Pescara Settore Politiche Sociali, del 17.11.2003 presso il Museo Vittoria Colonna di Pescara su "Lavoro e Disabilità: il ruolo della Cooperazione Sociale".

-Progetto e realizzazione Corso presso i CPI della Provincia di Pescara su "La riforma del mercato del Lavoro, i nuovi contratti alla luce del Dlgs 276/2003":

CPI Pescara 16.03.2004

CPI Scafa 23.03.2004

CPI Penne 24.03.2004

-Relatore al Convegno, organizzato dall'Associazione Ulisse in data 19.11.2004 presso il Museo delle Genti d'Abruzzo di Pescara su "Donne e Lavoro".

-Relatore al Convegno presso l'Istituto Manthoné di Pescara in data 25.11.2004 sulla "Legge Biagi e riforma del Mercato del Lavoro".

-Relatore all'Incontro Tematico su: "Modalità operative dei principali strumenti di politica attiva del lavoro: Tirocini Formativi, Contratti di Inserimento e Apprendistato", presso la Provincia di Pescara Sala dei Marmi, in data 30.06.2005

-Progetto e realizzazione per incontri informativi dei Centri per l'Impiego su "Creare Impresa: Agevolazioni e Finanziamenti per avviare un'attività imprenditoriale"

• 14.02.2006 - Comune di Popoli

• 20.02.2006 - Comune di Scafa

• 23.02.2006 - Comune di Catignano

• 27.02.2006 - Comune di Torre de' Passeri

-Componente del progetto PARI per lavoratori fuoriusciti dalla mobilità dal 10.03.2006 al 30.09.2008.

-Responsabile per la Provincia di Pescara del "Servizio di supporto alla creazione di nuove attività imprenditoriali", marzo 2006

- Responsabile per la Provincia di Pescara del progetto "FIERA EUROPEEN 2006", Montesilvano 6/7 Aprile 2006

- Relatore all'Incontro Tematico su: "Nuovi finanziamenti all'avvio di impresa: legge Regionale 55/98 e 136/95", presso la Mediateca del Comune di Popoli, in data 10.01.2007

- Professionista di supporto alla Direzione del Servizio, come da determina del Dirigente Settore Politiche del Lavoro del 06.02.2008, con l'incarico di predisporre atti, circolari e riunioni di coordinamento al fine di predisporre una gestione omogenea delle procedure dei CPI.

- Relatore Convegno Provincia "La Provincia di Pescara per le Imprese" Museo delle genti D'Abruzzo Pescara, in data 10.12.2008

- Relatore per il progetto "Erogazione di attività e servizi orientati alla simulazione d'impresa: realizzazione di percorsi integrati di simulazione di impresa e divulgazione finale dei loro risultati" di Eurobic Abruzzo e Molise nell'ambito del Por Abruzzo 2000-2006 nei seguenti convegni:

• 02.10.2008 Istituto Tecnico Acerbo Pescara (PE)

• 03.10.2008 Istituto Tecnico Volta Pescara (PE)

• 06.10.2008 Scuola media Antonelli Pescara (PE)

• 07.10.2008 Istituto Sacro Cuore di Gesù Avezzano (AQ)

- Relatore Convegno "Giovani e Mercato del Lavoro" Sala Consiliare del Comune di Cepagatti (PE), in data 11.10.2014

- Relatore Convegno "Giovani e Lavoro - Vicini ai cittadini con le informazioni sul mondo del lavoro" Sala Convegni Comune di Raiano (AQ), in data 23.05.2015

## Partecipazione a Convegni

- "IDRA I", Pescara, 23-25 novembre 1987.

- Viaggio di studio a Strasburgo, partecipazione a conferenze presso il Consiglio d'Europa, dicembre 1987.

- "Società in transizione: italiani ed italo-canadesi negli anni ottanta", Montréal (CANADA), 9-11 giugno 1988.

- "Donna per l'Europa dei cittadini", Ancona, marzo 1989.

- "Politiche migratorie in Europa: problemi dell'integrazione", Teramo, aprile 1989.

- "Les Régions dans l'économie Internationale: quelles perspectives pour 1993?",

- Saint Vincent, 5-7 febbraio 1990.
- " Problemi dell'emigrazione nel bacino del Mediterraneo ", Teramo, 9 maggio 1991.
  - " Aux racines du federalisme ", Napoli 13-15 ottobre 1991.
  - " Unione europea, scuola, enti locali ", Pescara 3 dicembre 1991.
  - " XXXVI Riunione Scientifica Società Italiana di Statistica (S.I.S.), Pescara 21-24 aprile 1992.
  - " Demografia e poteri locali ", Pescara 21 aprile 1992.
  - " Congresso Movimento Federalista Europeo (M.F.E.), Pescara dal 29/04 al 02/05 1993.
  - " La migration au Maghreb ", Bari, 8-9 ottobre 1993.
  - " Giornate di studio sulla popolazione ", Bologna, 6-7 dicembre 1993.
  - " Le federalisme fiscal ", XVèmes Entretiens sur le Regionalisme, Saint Vincent (AO) 6-7-8 Juin 1994.
  - " La popolazione dell' Emilia Romagna alle soglie del 2000 ", Ferrara 24-25 novembre 1994.
  - " Conférence méditerranéenne sur la population, les migrations et le développement ", Palma de Majorque, 15-17 octobre 1996.
  - " Seconda indagine nazionale sulla fecondità. Implicazioni sociali e politiche ", Bologna 09.06.1997.
  - Convegno Regionale "Tirocini formativi e limitazione sul lavoro straordinario. Strumenti per lo sviluppo dell'occupazione?", Pescara 22.10.1999.
  - "Sgravio triennale L.448/98 e assunzioni obbligatorie L.68/99", Fossacesia (CH) 08.11.1999.
  - "Cittadini, Fisco e illecito tributario", Imperia 18-19.02.2000.
  - "Legge Finanziaria e novità fiscali 2000", Chieti 22.02.2000.
  - "Il futuro delle libere professioni in Abruzzo", Pescara 10.03.2000.
  - Convegno del Centro Studi Nazionale Ordine Consulenti del Lavoro, Pescara 14.03.2000.
  - Giornata di studio interprovinciale ANCL su: Collocamento lavoratori socialmente utili; Contratti di Riallineamento; Contratti di Formazione e Lavoro; nuova disciplina del part-time, Pescara 20.06.2000.
  - Seminario su: "Competenze professionali per le imprese e nuova occupazione: il mercato del lavoro attraverso internet", Pescara 26.06.2000.
  - "La Finanziaria 2001 e novità sulla previdenza complementare e sulla tassazione del T.F.R.", Montesilvano (PE) 30.01.2001.
  - "Incontro di aggiornamento professionale su: Collaborazioni Coordinate e Continuative; Credito d'imposta; S.O.A.; Qualità Professionale", L'Aquila (AQ) 23.02.2001.
  - "Novità Unico 2001. I Fondi pensione e la previdenza complementare", L'Aquila 27.04.2001.
  - "Novità e aspetti operativi del Mod.770/2001. La nuova tassazione del T.F.R.", San Vito Chetino (CH) 29.05.2001.
  - "Le nuove problematiche sui contratti atipici: profili giuslavoristici e fiscali", Pescara 24.09.2001.
  - "La manovra dei 100 giorni; INAIL; D.Lgs n.368/2001; Cenni sul passaggio all'Euro", Montesilvano (PE) 30.10.2001.
  - "Arriva l'Euro, problematiche fiscali e nell'amministrazione del personale", Montesilvano (PE) 26.11.2001.
  - "L'Abruzzo per l'Europa" (venticinque anni dopo 1977-2002), Pescara 26.03.2002
  - "La semplificazione della dichiarazione del sostituto d'imposta CUD e modello 770; il nuovo contratto a termine", San Vito Chetino (CH) 16.05.2002.
  - "Le nuove politiche attive del lavoro", Montesilvano (PE) 25.06.2002.
  - "Guida alla compilazione del Mod.770/2003 e la riforma del collocamento", Venezia (VE) 23.05.2003
  - "La riforma del mercato del lavoro", Montesilvano (PE), 13.09.2003.
  - "Come cambia la gestione di Dipendenti e Collaboratori alla luce della Riforma del Mercato del Lavoro - Legge Biagi", Percorso di aggiornamento professionale, Venezia Ottobre 2003 - Gennaio 2004.
  - "Le riforme del lavoro e i nuovi adempimenti operativi e gestionali" - Percorso Formativo 2004/2005, Venezia Ottobre 2004 - Aprile 2005.
  - "Percorso formativo e aggiornamento professionale sulla Legge Biagi nei contratti", Mestre (VE) da Ottobre 2005 ad Aprile 2006.
  - "Corso di formazione per Formatori Simulimpresa EUROOPEN" - Pescara 15/16 marzo 2006
  - "Apprendistato professionalizzante problemi e prospettive" - Montesilvano

29.03.2006

- "I Consulenti del Lavoro per il lavoro che cambia" – San Giovanni Teatino (CH)

10.11.2006

- "La manovra estiva 2008: novità in materia di lavoro" – Venezia 23.09.2008

- "Il lavoro nello spettacolo e nello sport" – Milano 13.11.2008

- "L'autonomia contrattuale nel rapporto di lavoro: gli strumenti del diritto civile e della contrattazione collettiva", Percorso formativo e di aggiornamento professionale, Venezia Ottobre 2008 – Aprile 2009.

- "IV Simposio Consulenti del Lavoro", Costa Atlantica 23.08.2009 - 30.08.2009.

- "La gestione dei rapporti di lavoro nella crisi d'impresa" – Percorso Formativo e aggiornamento professionale 2009/2010, Venezia Ottobre 2009 – Aprile 2010

- "Le novità del collegato al lavoro", Venezia 29.11.2010

- "Trasferte, rimborsi spese e fringe benefit", Pescara 20.05.2011

- "Rinunce e transazioni nel rapporto di lavoro", Pescara 27.05.2011

- "I contratti di lavoro per le esigenze occasionali", Pescara 17.06.2011

- "VI Simposio Consulenti del Lavoro, Costa Luminosa 20.08.2011 – 27.08.2011

- "La riforma del contratto di apprendistato ed i contratti formativi – i contratti di appalto e somministrazione, le opportunità dell'outsourcing", Udine 19.12.2011

- "La riforma del lavoro 2012", Treviso 18.05.2012

- "Le indicazioni per l'operatività della riforma del lavoro: il confronto con il Ministero", Rimini 01.10.2012

- "Ridurre e gestire il contenzioso in azienda", Scuola Alta Formazione Fondazione Studi Consulenti del Lavoro, Roma 30.10.2012.

- "La disciplina dei licenziamenti nelle piccole e grandi aziende e i fondi di solidarietà per l'esodo del personale, Scuola Alta Formazione Fondazione Studi Consulenti del Lavoro, Roma 31.10.2012

- "La gestione dei contratti e la flessibilità sui tempi del lavoro", Scuola Alta Formazione Fondazione Studi Consulenti del Lavoro, Roma 21.11.2012

- "La gestione delle assenze volontarie forzate", Scuola Alta Formazione Fondazione Studi Consulenti del Lavoro, Roma 22.11.2012

- "La riforma del sistema pensionistico dell'ENPACL", Chieti 28.11.2013

- "La Costituzione dell'ASD ed adempimenti Fiscali e tributari", Coni Pescara, 06.12.2013

- "Percorso Formativo Rapporti di Lavoro e Ristrutturazione d'impresa", Venezia 02/2014 – 06/2014

- "Percorso Formativo su contratti di lavoro intermittente, accessorio e licenziamento individuale dopo la Legge 92/2012", Pescara 23.06.2014

- "Jobs Act – Come cambia il diritto del lavoro", Pescara 25.02.2015

- "Jobs Act: il contratto a tempo indeterminato a tutele crescenti.

Riordino delle forme contrattuali. – Pescara 02.03.2015

- "Jobs Act: Il testo unico dei contratti di lavoro e la riforma delle mansioni"- Teramo 28.04.2015

- "Percorso Formativo: Jobs Act: l'evoluzione del diritto del lavoro e il nuovo ruolo del professionista", Ancona 10/2015 – 04/2016

- "Percorso Formativo: Un mercato del lavoro in continua evoluzione: il ruolo del professionista per gestire il cambiamento", Venezia 10/2016 – 04/2017

- "Cassa Integrazione guadagni in Edilizia", Pescara 29.11.2016

- "Uno sguardo al futuro, nuove opportunità a disposizione dei Consulenti del Lavoro", Mosciano Stazione 24.02.2017

- "Percorso Formativo: "Gestione efficiente del personale e contenimento del costo del lavoro", Ancona 10/2017 – 04/2018

- "Percorso Formativo: "Ammortizzatori sociali, licenziamenti per gmo e contrattazione aziendale", Ancona 10/2018 – 05/2019

## **Pubblicazioni**

- Collaborazione alla pubblicazione degli Atti del convegno " IDRA I ", Pescara, 1988.

- Collaborazione alla pubblicazione degli Atti del convegno " Società in transizione: italiani ed italo-canadesi negli anni ottanta ", ed. Franco Angeli, Roma, 1991.

- " La presenza italiana in Canada ", Quaderni Federalisti, n. 69-70, settembre 1988.

- " Donna per l' Europa dei cittadini ", Quaderni Federalisti, n. 71-72, settembre 1989.

- " Les Régions dans l'économie internationale: quelles perspectives pour 1993.? ", Quaderni Federalisti, n. 77-78, settembre 1990.

- " Unione europea, scuola ed enti locali ", Quaderni Federalisti, n. 81-82, febbraio



1992.

- " Il fenomeno migratorio nel bacino del Mediterraneo: il caso particolare della Regione Abruzzo ", Quaderni Federalisti, n. 83-84, settembre 1992.

- " L'immigrazione straniera: i risultati di una indagine statistica condotta sulle autonomie locali abruzzesi ", Franco Angeli srl, Milano 1997.

- "Differenziali demografici nell'area mediterranea ", . Franco Angeli srl, Milano 2001.

- "Miniguia alle assunzioni agevolate e finanziamenti alle imprese", Provincia di Pescara gennaio 2003.

- "Legge Biagi: Miniguia ai nuovi Contratti di Lavoro", Provincia di Pescara, novembre 2003.

- Collaborazione alla ideazione, progettazione, realizzazione ed aggiornamento on-line del CD-Rom per la Provincia di Pescara "Agevolare l'Impresa in Abruzzo - Guida alle agevolazioni per le assunzioni, gli investimenti e l'avvio di impresa", Pescara Dicembre 2003.

**Dati Personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Pescara, 14.10.2020

Dott. Fabrizio Catore  




Allegato A

### ISTANZA DI ISCRIZIONE

All' elenco informatico di operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (Art. 36, comma 2, lett. b), c) e c-bis) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii

Il sottoscritto FABRIZIO CALORE  
nato a PEISORA il 07/09/1966  
residente in FRANCANINA AL MARE (CK)  
via/piazza VIALE MONTE SILENTE N. 65  
in qualità di TITOLARE  
dell'impresa DOTT. FABRIZIO CALORE  
con sede in VIALE MONTE SILENTE 65 - FRANCANINA AL MARE  
con codice fiscale n. CLR FRZ 66 A 0 F 64 8 2 2  
con partita IVA n. 02616740698  
iscritta alla C.C.I.A.A. di ..... al n. ....  
telefono 085 8884878 - 335 385158  
fax 085 8884396  
Indirizzo mail FABRIZIO.CALORE@STUDIOCALORE.EU  
Indirizzo di PEC F.CALORE@CONSULENTIDELLAVOROPEC.IT

consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità e consapevole altresì che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione decadrà dai benefici per la quale la stessa è prodotta,

### CHIEDE

di essere iscritto all'elenco informatico degli operatori economici di cui all'art. 36, comma 2, lett. b), c) e c-bis) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e, a tal fine,

**DICHIARA E ATTESTA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**  
(Art.46 e 47 DPR 445 del 28 dicembre 2000)

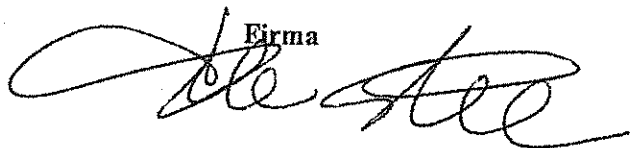
di presentare domanda di iscrizione in qualità di (barrare la casella):

- Imprenditore individuale
- Società
- Consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro;
- Consorzio stabile;
- Soggetti che abbiano stipulato un contratto di gruppo europeo di interesse comunitario (GEIE)

Data

16/10/2020

Firma



**SI ALLEGA** (barrare la casella di interesse):

- Documento di Gara Unico Europeo (DGUE);
- Dichiarazione di possesso di Attestazione SOA o, per lavori di importo inferiore ad € 150.000, dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 90 del D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii (per l'iscrizione alla sezione I e II dell'elenco);
- Dichiarazione di Iscrizione al Registro delle imprese della Camera di Commercio (Per l'iscrizione alle sezioni III e IV dell'elenco);
- Copia del documento di identità in corso di validità.