DETERMINA A CONTRARRE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
del 25 Giugno 2018

Il giorno 25 del mese di Giugno 2018 alle ore 18.00 presso la sede legale, regolarmente convocato, si è riunito il Consiglio di Amministrazione di GAL Oglio Po soc. cons. a r.l.

Oggetto: avvio della procedura per la selezione del servizio contabilità e adempimenti paghe della Società GAL Oglio Po CIG Z6C243310B - CUP E19D17001890009 - Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 di Regione Lombardia

Sono presenti:

Domenico Maschi	Presidente
Dario Domaneschi	Vice Presidente
Luciano Pastorio	Consigliere
Giulio Eros Adami	Consigliere
Alberto Lombardi	Consigliere

Sono assenti giustificati:

Fabio Chiesa	Consigliere
Ennio Roberto Oliva	Consigliere

E' assente giustificata per comunicazioni intercorse la dott.ssa Catia Sinelli, Revisore Unico della Società.

Assume la presidenza il dott. Domenico Maschi che, dopo aver constatato la presenza del numero legale dei Consiglieri, dichiara il Consiglio validamente costituito ed atto a deliberare sull'ordine del giorno, e, con il consenso dei presenti, chiama a fungere da segretario verbalizzante la d.ssa Sabina Bordiga, che accetta.

Il Segretario verbalizzante
d.ssa Sabina Bordiga



Prot. 225/P

Oggetto: determina a contrarre avvio della procedura per la selezione del servizio contabilità e adempimenti paghe della Società GAL Oglio Po CIG Z6C243310B - CUP E19D17001890009 - Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 di Regione Lombardia

ATTESA la decisione dell'Assemblea della Società di procedere con l'implementazione del Piano di Sviluppo Locale "Oglio Po terre d'acqua: coltivare sviluppo e identità", approvato con Decreto del Dirigente Struttura Servizi alle Imprese agricole e sviluppo dell'approccio Leader n° 10967 del 3.11.2016 della Direzione Generale Agricoltura Regione Lombardia, e conseguente strutturazione dell'assetto organizzativo per lo svolgimento delle attività;

CONFERMATA l'esigenza di provvedere, in particolare, all'acquisizione del servizio di contabilità, redazione e gestione dei documenti contabili, istruttorie e impostazione delle procedure collegate e allo svolgimento degli adempimenti normativi e contrattuali relativi al trattamento giuridico economico del personale dipendente e dei collaboratori della Società GAL Oglio Po ai fini di garantire l'avvio delle attività;

DATO ATTO che le specifiche dei servizi sono meglio dettagliate nella scheda allegata con dicitura "Allegato A";

CONSIDERATO CHE, ai fini dell'affidamento del predetto servizio, viene preventivamente e adeguatamente individuato l'importo a base di asta, calcolato e stimato dalla Stazione appaltante, nel valore reale di complessivi euro 15.900,00 (quindicimilanovento/00) oltre IVA di legge, e di euro 4.000,00 (quattromila/00) oltre IVA di legge, rispettivamente per servizio contabilità e per il servizio relativo agli adempimenti in materia di paghe;

DATO ATTO che il predetto intervento si intende finanziato con fondi di cui alla Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER", sottomisura 19.4 "Sostegno per i costi di gestione e animazione" operazione 19.4.01 "Gestione ed animazione dei GAL", nell'ambito del piano finanziario del PSL 2014-2020 "Oglio Po terre d'acqua: coltivare sviluppo e identità";

RITENUTO, pertanto, tutto quanto sopra premesso, di procedere all'affidamento del predetto servizio, mediante la procedura dell'affidamento diretto, attingendo all'Albo Fornitori attualmente in vigore, tenuto altresì conto di quanto, in merito, normato dall'art. 36 (Contratti sotto soglia), comma 2, lett. a) e collegate disposizioni correttive del D. Lgs 50/2016 e ss.mm. e ii., incaricando, all'uopo, il Responsabile Unico del Procedimento dott.ssa Silvia Cabrini, come, ai sensi di legge, preventivamente individuato;

VISTI inoltre:

- il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.;

- le Linee Guida ANAC n.3 di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50 “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni. Approvate dal Consiglio dell’Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016. Aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017, n, 56, con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017.”;
- le Linee guida n. 4 dell’ANAC, attuative del D.Lgs. 50/2016, approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26/10/2016 e s.m.i.;
- il Documento Tecnico – Procedurale per la presentazione delle domande Misura 19 – sottomisura 19.4 – Operazione 19.4.01 “Gestione ed animazione dei GAL”;
- il Regolamento per l’acquisizione di beni e servizi di importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- l’istituzione dell’Albo Fornitori ai sensi del Regolamento per l’acquisizione di beni e servizi di importi inferiori alla soglia di rilevanza comunitaria;

TANTO premesso e considerato;

Il Consiglio unanime determina:

1. di dare atto che le premesse, come sopra rappresentate, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di confermare, come conferma, la volontà di procedere, speditamente, stante le predette esigenze operative e programmatiche, all’acquisizione del servizio di tenuta della contabilità e adempimenti in materia di paghe della Società GAL Oglio Po soc. cons. a r.l.;
3. di dare atto che, ai fini dell’affidamento del predetto servizio, viene preventivamente e ragionevolmente individuato l’importo a base di asta, calcolato e stimato dalla Stazione appaltante, nel valore reale di euro 15.900,00 (quindicimilanovecento/00) oltre IVA per il servizio di tenuta delle scritture contabili e adempimenti fiscali e euro 4.000,00 (quattromila/00) oltre IVA di legge per la gestione delle paghe del personale dipendente e assimilato della Società;
4. di dare atto che il predetto intervento si intende finanziato con fondi di cui alla Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”, sottomisura 19.4 “Sostegno per i costi di gestione e animazione” operazione 19.4.01 “Gestione ed animazione dei GAL”, nell’ambito del piano finanziario del PSL 2014-2020 “Oglio Po terre d’acqua: coltivare sviluppo e identità”;
5. di dare atto che le specifiche del servizio ed i relativi riferimenti sono quelli contenuti nell’Allegato A alla presente quale parte integrante e sostanziale;
6. di incaricare, pertanto, come incarica, stante tutto quanto sopra per esteso premesso, il Responsabile del Procedimento dott.ssa Silvia Cabrini, all’uopo, preventivamente individuato, ai fini dell’avvio del previsto procedimento, ovvero, affidamento dei sopra dettagliati servizi, a mezzo di affidamento diretto, anche senza previa consultazione di

due o più operatori economici, attingendo all'Albo Fornitori attualmente in vigore, tenuto conto di quanto normato dall'art. 36 comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e collegate disposizioni correttive;

7. di dare atto che gli operatori economici a cui trasmettere le richieste di preventivo verranno individuati all'interno del sopra richiamato Albo Fornitori della Società, le cui schede di iscrizione ("Scheda informativa") includono la dichiarazione relativa ai motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
8. di stabilire che l'aggiudicazione avverrà, fermo restando il necessario rispetto dei requisiti di carattere generale definiti dall'art. 80 del D.Lgs con affidamento diretto alla migliore offerta selezionata sulla base dei seguenti elementi negoziali elencati in ordine decrescente di importanza:

    a. Servizi di assistenza aggiuntivi, resi a titolo gratuito, per la qualificazione dell'offerta, riconosciuti utili e adeguati da parte della Società;

    b. Esperienza conseguita, dimostrabile tramite curriculum, in ambito legale, fiscale, tributario e amministrativo;

    c. Economicità della offerta.

    A parità di punteggio globale prevarrà l'offerta con il numero maggiore di servizi di assistenza aggiuntivi, resi a titolo gratuito, per la qualificazione dell'offerta, i quali siano riconosciuti utili e adeguati da parte della Società.

9. di dare atto che il servizio potrà essere rinnovato per un termine non superiore al contratto originario e alle stesse condizioni contrattuali nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.
10. di approvare, come approva, la bozza dell'allegato schema di lettera di affidamento (Allegato B);
11. di provvedere, come provvede, a tutti gli adempimenti richiesti dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, ivi compresa l'eventuale corresponsione del relativo contributo, se dovuto;
12. di trasmettere, come trasmette, copia del presente provvedimento, ai soggetti interessati e/o incaricati, per gli adempimenti, successivi, di rispettiva diretta competenza.

Il Presidente
Dott. Domenico Maschi



ALLEGATO A – DETTAGLIO ATTIVITA'

<table>
<tr><td colspan="2">A. Servizio di contabilità, redazione e gestione dei documenti contabili, istruttorie e impostazione delle procedure collegate anche in materia fiscale</td></tr>
<tr><td>Oggetto</td><td>Inserimento su apposito software, registrazione su idonei supporti magnetici e stampa delle operazioni sulla base della vigente normativa. In particolare:
elaborazione completa della contabilità ordinaria, riepilogo movimenti contabili per la predisposizione e redazione del bilancio di esercizio unitamente alle dichiarazioni fiscali, nonché pratiche di deposito del bilancio;
gestione dei diversi adempimenti tributari (a titolo non esaustivo: redazione e invio comunicazione annuale IVA e TASI, spesometro, calcolo acconto imposte e diritti camerali, modelli 770; adempimenti in materia di trasmissione telematica dei dati riguardanti le fatture emesse e ricevute, comunicazioni periodiche iva ai sensi della vigente normativa; comunicazioni camerali);
servizio di fatturazione elettronica;
redazione bilancio infrannuale e bilancio di previsione;
consulenza e assistenza specialistica finalizzata alla corretta interpretazione degli eventi inerenti la gestione aziendale (chiarimenti, approfondimenti, soluzione quesiti fiscali, lettura bilancio, predisposizione documentale per le verifiche dell'organo di controllo);
presenza del consulente alle Assemblee dei Soci in occasione della presentazione del Bilancio Consuntivo e agli incontri periodici, qualora necessario, con il Revisore legale della Società.</td></tr>
<tr><td colspan="2">B. Servizio per gli adempimenti normativi e contrattuali relativi al trattamento giuridico economico del personale dipendente e dei collaboratori</td></tr>
<tr><td>Oggetto</td><td>Elaborazione cedolini paga e adempimenti inerenti e conseguenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
elaborazione e stampa LUL;
calcolo contributi INPS, elaborazione mod. F24, anche per il versamento delle ritenute d'acconto dei professionisti e di ogni altro onere fiscale;
conteggi relativi a TFR, mensilità aggiuntive, ratei di fine anno per ferie, gestione statistico ratei ferie/permessi;
stampe distinta stipendi, elaborazioni e proiezioni costo dei lavoratori, anche individuale e su base mensile;
aggiornamenti contrattuali e gestione di tutte le pratiche inerenti l'avvio</td></tr>
</table>

	e la cessazione dei rapporti di lavoro; • calcolo maternità/malattia/infortuni; • invio telematico 770, autoliquidazioni INAIL, Uniemens, etc.; • elaborazione cedolini per n 2/3 dipendenti; • consulenze complementari in materia di modalità gestione presenze, assunzioni di ogni tipo, monitoraggio tempistiche adempimenti dichiarativi e amministrativi, inquadramento INPS/INAIL, applicazione normativa contrattuale, gestione ordinaria dei lavoratori, etc.
Durata	Triennale, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto
Requisiti di ammissibilità	• Requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm. e ii; • Idoneità professionale ai sensi di quanto previsto dall'art. 83 comma 1 lettera a) del D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm. e ii; • Capacità economica e finanziaria ai sensi di quanto previsto dall'art. 83 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm. e ii (anche tramite adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali.) • Adeguate capacità tecniche e professionali ai sensi di quanto previsto dall'art. 83 comma 1 lettera c) del D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016 e ss.mm. e ii
Importo massimo stimato	euro 19.900,00 oltre IVA di legge

ALLEGATO B

Schema lettera di affidamento

Prot. /P

Comunicazione a mezzo PEC

Spett.le …..

pec….

Oggetto: [1]Lettera commerciale contenente i patti contrattuali per l'affidamento del Servizio di contabilità, redazione e gestione dei documenti contabili, istruttorie e impostazione delle procedure collegate anche in materia fiscale e Servizio per gli adempimenti normativi e contrattuali relativi al trattamento giuridico economico del personale dipendente e dei collaboratori della Società GAL Oglio Po - CIG Z6C243310B - CUP E19D17001890009)- Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 di Regione Lombardia

Con la presente si comunica all'operatore economico in indirizzo che con determinazione prot. n. xx in data xx.xx.2018 è stato aggiudicato l'affidamento dei servizi specificati in oggetto al medesimo operatore (di seguito contraente) tramite affidamento diretto senza procedura di gara ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., alle condizioni di seguito riportate, condizioni che il contraente dovrà dichiarare di accettare senza riserve entro 5 giorni dal ricevimento della presente, pena la revoca dell'affidamento.

La comunicazione di accettazione delle condizioni contrattuali sotto riportate dovrà essere firmata digitalmente e restituita a mezzo PEC all'indirizzo galogliopo@pec.it.

* * *

L'importo complessivo del servizio relativo alla tenuta delle scritture contabili e adempimenti fiscali ricorrenti nonché del servizio per la gestione delle paghe del personale dipendente e

1 Per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 il contratto può essere sostituito da corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

assimilato della Società GAL Oglio Po ammonta ad euro xxxx (xxxx/00) oltre IVA di legge e per il servizio di Servizio di Amministratore di Sistema ammonta ad euro xxxx,xx (xxxx/xx)

Gli importi per lo svolgimento dei servizi, incluse le eventuali somministrazioni, sono quelli risultanti nell'offerta che, firmata dalle parti per piena accettazione, costituisce parte integrante e sostanziale del presente affidamento per quanto non sia ad esso materialmente allegato e viene depositato agli atti della Società GAL Oglio Po soc. cons. a r.l.. Il corrispettivo sarà comprensivo di eventuali costi delle trasferte e produzione di materiali che si rendessero necessari per l'efficace espletamento dei servizi.

Le prestazioni oggetto dei servizi dovranno essere svolte a perfetta regola d'arte, prestando la massima collaborazione al committente.

Il contraente dovrà provvedere, a sua cura e spese, agli obblighi assicurativi e previdenziali nonché alla retribuzione dei dipendenti/collaboratori secondo i contratti collettivi di lavoro e le leggi vigenti.

Il pagamento delle prestazioni per la tenuta delle scritture contabili e gli adempimenti fiscali e per il servizio della gestione paghe personale della Società avverrà in n. 3 soluzioni a cadenza annuale di importo pari al 100% cad. fino alla concorrenza dell'importo oggetto dell'affidamento, previa presentazione di apposita documentazione contabile ed entro 60 giorni dalla data di ricezione della medesima.

Il committente effettua il pagamento al contraente nel rispetto di quelle che sono le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 s.m.i.

In particolare il contraente dichiara**:**

a. di aver individuato quale conto corrente bancario dedicato, in via non esclusiva, il seguente conto corrente, già esistente ed operativo, con i seguenti estremi:

   Banco ….

   Filiale di …

   IBAN IT ….

b. che le generalità e il codice fiscale della persona delegata ad operare su di esso sono le seguenti: ….. – Legale Rappresentante CF ……;

c. che si impegna a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Le fatture e tutte le transazioni finanziarie relative al suddetto affidamento dovranno, inoltre, riportare la seguente descrizione: servizio di web hosting e fornitura servizio di posta elettronica dominio www.galogliopo.it. **Piano di Sviluppo Locale 2014 – 2020 "Oglio Po terre d'acqua: coltivare sviluppo e identità" - Programma di Sviluppo Rurale 2014 –**

2020 di Regione Lombardia. Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER. CIG Z6C243310B - CUP E19D17001890009

L'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di risolvere mediante semplice lettera con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, il presente affidamento, qualora l'operatore economico medesimo manchi ad uno solo dei patti come sopra dettagliati o non svolga le prestazioni a regola d'arte.

La Stazione appaltante potrà in qualsiasi momento recedere dal presente rapporto contrattuale previo pagamento delle sole prestazioni eseguite e/o ordinate senza alcun indennizzo o risarcimento aggiuntivo di alcuna natura.

Il contraente è tenuto, inoltre, di sua iniziativa a:

1. rispettare tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni e di igiene del lavoro con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nel DUVRI – se previsto e necessario;
2. ad adottare tutte le precauzioni e gli apprestamenti atti ad impedire, durante lo svolgimento del servizio od in conseguenza degli stessi, qualsiasi danno a persone o a cose.

Il contraente avrà l'obbligo della massima riservatezza in merito ai dati e alle informazioni di cui venga in possesso e/o a conoscenza rispettando altresì il divieto della loro divulgazione sotto qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio.

Resta sempre a totale carico del contraente, senza diritto ad alcuna rivalsa per qualsiasi titolo nei confronti del committente, ogni più ampia responsabilità, sia civile che penale, per danni a persone e cose che potranno derivare direttamente o indirettamente dall'espletamento del servizio di cui al presente affidamento.

Il contraente sarà tenuto al pieno rispetto degli obblighi in materia di sicurezza, così come disciplinati dal D.Lgs. 81/2009.

Il Committente si riserva di procedere con il rinnovo dei servizi nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente

Il contraente è a conoscenza di quanto stabilito dalla normativa in materia di tutela della Privacy ed eventuali successive normative del settore e si impegna ad adottare tutte le misure necessarie all'attuazione delle norme in esso descritte, in relazione ai compiti sopra indicati.

In particolare il contraente è tenuto all'osservanza degli obblighi previsti all'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm. e ii. qualora ne sussistessero i presupposti.

Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Silvia Cabrini, PEC galogliopo@pec.it.

Eventuali divergenze che potessero insorgere tra le parti circa l'interpretazione e l'applicazione del presente accordo verranno risolte da un collegio arbitrale composto da tre membri, di cui due nominati da ciascuna parte in conflitto e il terzo designato dal Presidente della Camera di Commercio di Cremona.

Per quanto non è qui previsto valgono le norme e le condizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 ss. mm. e ii., nonché al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e al Codice Civile.

Calvatone, lì ……

GAL Oglio Po soc. cons. a r.l.
Il Presidente
dott. Domenico Maschi[2]
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

[2] In base alla prassi dell'Amministrazione Finanziaria (ris. min. n. 451384 del 28.6.1988) i requisiti minimi previsti per la sussistenza della "corrispondenza commerciale" (la risoluzione parla comunque di "lettera") sono la presenza, nel documento, dell'indirizzo del destinatario e della firma del solo mittente. La stessa risoluzione, tra l'altro, aggiunge che non è necessaria la spedizione e quindi la lettera potrebbe essere consegnata direttamente tra le parti. Tale corrispondenza commerciale fa venire meno l'applicazione dell'imposta di bollo.
Pertanto, al fine di esonerare l'obbligo del bollo da apporre sui contratti commerciali, occorre verificare che gli stessi non vengano predisposti con l'apposizione della sottoscrizione di entrambe le parti contraenti, ma mediante scambio di corrispondenza commerciale, in modo che il soggetto venditore o prestatore conservi un esemplare di tali documenti con la sola firma dell'acquirente o committente e che quest'ultimo conservi la documentazione commerciale con la sola sottoscrizione del venditore di beni o prestatore di servizi commissionati.