DETERMINA DEL COMITATO DI GESTIONE del 21 aprile '26

OGGETTO: Determina a contrarre per l'affidamento diretto dell'incarico professionale di consulenza e assistenza in materia di diritto del lavoro ed elaborazione paghe **per il periodo dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029**, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, previa richiesta di almeno tre preventivi. Approvazione del fabbisogno, individuazione dei criteri di selezione degli operatori da invitare e del criterio di aggiudicazione. Richiesta di preventivi.

IL COMITATO DI GESTIONE

VISTO il "Regolamento relativo alle modalità di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché al conferimento degli incarichi professionali" dell'A.T.C. Perugia n. 2, approvato con deliberazione del 09 giugno 2020, e in particolare:

- l'art. 59, che prevede la possibilità di conferire incarichi professionali in via diretta, previa deliberazione del Comitato di Gestione, quando ricorrano situazioni specifiche che devono essere adeguatamente motivate;
- l'art. 64, comma 3, che stabilisce che per gli incarichi di importo superiore a € 5.000,00 l'affidamento debba essere effettuato mediante invito di almeno tre concorrenti;

RICHIAMATO l'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei Contratti Pubblici), che consente alle stazioni appaltanti di procedere all'affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a € 140.000,00, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;

RICHIAMATO l'art. 49, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, che consente, in casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, previa verifica dell'accurata esecuzione del precedente contratto nonché della qualità della prestazione resa, di reinvitare o individuare quale affidatario diretto il contraente uscente, in deroga al principio di rotazione;

RICHIAMATO l'art. 7, comma 6-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che impone alle pubbliche amministrazioni di disciplinare e rendere pubbliche procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;

PREMESSO CHE:

L'Ambito Territoriale di Caccia Perugia n. 2 è un organismo associativo di diritto privato costituito ai sensi del Regolamento Regionale Umbria 1° ottobre 2007, n. 6, che svolge funzioni amministrative di interesse pubblico ed è soggetto agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 2-bis, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, in quanto organismo di diritto privato controllato o finanziato da pubbliche amministrazioni.

L'incarico di Consulente del Lavoro attualmente in essere giungerà a naturale scadenza nel corso del 2026. Il professionista uscente ha svolto l'incarico con risultati pienamente soddisfacenti, espletando tutti gli adempimenti fiscali, contributivi e previdenziali nei termini di legge senza alcun inadempimento o ritardo, dimostrando piena conoscenza delle peculiarità gestionali dell'Ente e garantendo assistenza continuativa. Non sono mai state

mosse contestazioni da parte degli organi di controllo (Collegio dei Revisori, Regione Umbria, INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro) in ordine alla correttezza degli adempimenti.

Si rende comunque necessario avviare una nuova procedura per individuare il professionista **per il periodo dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029**, al fine di garantire la continuità nella gestione degli adempimenti in materia di diritto del lavoro, amministrazione del personale e obblighi contributivi e fiscali, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza.

L'A.T.C. necessita di avvalersi di un professionista abilitato per la gestione degli adempimenti relativi al personale dipendente (attualmente n. 3 unità, CCNL Commercio) e agli amministratori (attualmente n. 20 componenti del Comitato di Gestione). L'incarico può essere conferito esclusivamente a soggetto iscritto all'Ordine dei Consulenti del Lavoro ai sensi della legge 11 gennaio 1979, n. 12. L'A.T.C. non dispone nel proprio organico di professionalità idonee allo svolgimento di tali adempimenti, che richiedono competenze specialistiche in materie soggette a continua evoluzione normativa.

CONSIDERATO CHE:

La gestione del personale e degli adempimenti contributivi e fiscali dell'A.T.C. presenta profili di particolare complessità, derivanti dalla natura giuridica dell'Ente (organismo di diritto privato con funzioni pubbliche, soggetto agli obblighi di trasparenza), dalla necessità di gestire contemporaneamente rapporti di lavoro subordinato, compensi per amministratori e gettoni di presenza con regimi contributivi e fiscali differenziati, dalla pluralità di fonti di finanziamento (contributi pubblici regionali, quote associative, proventi venatori) che richiedono una corretta imputazione e rendicontazione del costo del lavoro, e dalla complessità degli adempimenti periodici (elaborazione paghe, gestione pratiche INPS e INAIL, tenuta Libro Unico del Lavoro, trasmissione telematica di Certificazioni Uniche, Modello 770, autoliquidazione INAIL, rendicontazioni regionali).

L'importo stimato per l'incarico, pari a € 8.815,07 (oltre IVA e oneri di legge) per l'intero periodo dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029, rientra ampiamente nella soglia di cui all'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, che legittima il ricorso all'affidamento diretto. La scelta di procedere mediante richiesta di almeno tre preventivi, anziché con una procedura aperta mediante avviso pubblico, è motivata dalla necessità di garantire un adeguato confronto concorrenziale evitando gli oneri amministrativi e i tempi di una procedura complessa non proporzionata al valore dell'affidamento, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, trasparenza e proporzionalità.

RITENUTO, pertanto, necessario e opportuno:

Procedere all'affidamento dell'incarico mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, previa richiesta di preventivo ad almeno tre operatori economici qualificati, selezionati secondo criteri oggettivi e trasparenti.

Che l'individuazione degli operatori da invitare avverrà sulla base dei seguenti criteri oggettivi:

a) Iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro;

b) Possesso di documentata esperienza professionale comprovata da almeno dieci anni di iscrizione presso l'Albo dei Consulenti del Lavoro;

c) Comprovata specializzazione nella gestione del personale con applicazione del CCNL Commercio, con preferenza per esperienze a favore di Ambiti Territoriali di Caccia, enti pubblici economici o organismi soggetti agli obblighi del D.Lgs. 33/2013;

d) Assenza di cause di esclusione ex art. 94 del D.Lgs. 36/2023;

e) Preferenza per professionisti con studio nella Regione Umbria, avendo appreso che l'attività da attuarsi presuppone anche la celebrazione di numerosi incontri presso la sede di ATC PG 2 da celebrarsi nel corso di ogni esercizio.

Che tra gli operatori da invitare potrà essere incluso anche il professionista uscente, in considerazione dell'accurata esecuzione del precedente contratto e dell'elevata qualità della prestazione resa, che costituiscono elementi di garanzia per la continuità operativa e per il rispetto delle scadenze. Tale scelta è coerente con l'art. 49, comma 4, del D.Lgs. 36/2023, che consente di reinvitare il contraente uscente in casi motivati, previa verifica positiva dell'esecuzione del precedente contratto. La conoscenza approfondita delle peculiarità gestionali e organizzative dell'Ente acquisita dal professionista uscente rappresenta un patrimonio professionale che può essere utilmente valorizzato, senza tuttavia precludere l'accesso a nuovi operatori che potranno offrire condizioni economiche più vantaggiose o soluzioni organizzative migliorative.

Che l'affidamento sarà disposto in favore del professionista che avrà offerto il prezzo più basso, mediante valutazione comparativa dei preventivi presentati sulla base del maggior ribasso percentuale offerto rispetto all'importo a base di gara di € 2.500,00 annui. Questo criterio garantisce massima trasparenza e oggettività nella selezione, assicurando parità di trattamento tra tutti gli operatori invitati.

VERIFICATA la compatibilità della spesa con le previsioni di competenza degli esercizi **2026, 2027, 2028 e 2029;**

D E T E R M I N A

Art. 1 – Procedura di affidamento

Di avviare, per le motivazioni esposte in premessa, una procedura per l'affidamento dell'incarico professionale di consulenza e assistenza in materia di diritto del lavoro ed elaborazione paghe per il periodo dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029, mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, previa consultazione di almeno tre operatori economici qualificati, selezionati secondo i criteri indicati in premessa, nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

Art. 2 – Criteri di individuazione degli operatori da invitare

Di stabilire che l'ATC inviterà alla presentazione di un preventivo almeno tre professionisti già noti (vedi allegato) , selezionati sulla base dei seguenti criteri:

a) Iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro;

b) Possesso di documentata esperienza professionale comprovata da almeno dieci anni di iscrizione presso l'Albo dei Consulenti del Lavoro;

c) Comprovata specializzazione nella gestione del personale con applicazione del CCNL Commercio, con preferenza per esperienze a favore di Ambiti Territoriali di

Caccia, enti pubblici economici o organismi soggetti agli obblighi del D.Lgs. 33/2013;

d) Assenza di cause di esclusione ex art. 94 D.Lgs. 36/2023;

e) Preferenza per professionisti con studio nella Regione Umbria.

Di dare atto che tra gli operatori da invitare potrà essere incluso anche il professionista uscente, in considerazione dell'accurata esecuzione del precedente contratto e dell'elevata qualità della prestazione resa, che costituiscono garanzia di continuità operativa e rispetto delle scadenze, fermo restando che tutti gli operatori invitati saranno posti in condizione di parità e che l'affidamento avverrà esclusivamente sulla base del criterio del minor prezzo.

Di dare atto che i nominativi degli operatori invitati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'A.T.C. nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 50, comma 2, del D.Lgs. 36/2023.

Art. 3 – Criterio di aggiudicazione

Di stabilire che l'affidamento sarà disposto in favore del professionista che avrà offerto il prezzo più basso, mediante valutazione comparativa dei preventivi presentati sulla base del maggior ribasso percentuale offerto rispetto all'importo a base di gara di € 2.500,00 annui.

Di stabilire che, in caso di offerte con lo stesso ribasso percentuale, sarà preferito il professionista con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro.

Art. 4 – Oggetto dell'incarico

Di stabilire che l'incarico avrà ad oggetto le seguenti attività, omnicomprensive di ogni prestazione, spesa e accesso presso la sede dell'Ente:

a) Elaborazione dei cedolini paga per il personale dipendente (n. 3 unità, CCNL Commercio, 14 mensilità), per il Presidente e dei gettoni di presenza per i Componenti del Comitato di Gestione (n. 20, liquidazione semestrale);

b) Gestione delle pratiche relative a malattia, maternità, infortunio e altri istituti contrattuali, nonché degli inquadramenti, assunzioni, trasformazioni e cessazioni dei rapporti di lavoro, con predisposizione della documentazione e invio delle comunicazioni obbligatorie;

c) Predisposizione e invio telematico dei modelli F24 per versamenti contributivi e fiscali; elaborazione e trasmissione telematica delle Certificazioni Uniche, del Modello 770 e dell'autoliquidazione INAIL; gestione degli adempimenti INPS (Uniemens, ecc.);

d) Elaborazione di prospetti contabili periodici e annuali relativi al costo del personale, con indicazione degli accantonamenti e delle ripartizioni richieste; assistenza nella predisposizione delle rendicontazioni regionali per la parte relativa al costo del lavoro;

e) Tenuta e conservazione in formato digitale del Libro Unico del Lavoro;

f) Consulenza e assistenza continuativa in materia di amministrazione del personale, diritto del lavoro e legislazione sociale, fornita telefonicamente, via email e con accessi in sede se necessari; collaborazione con gli organi dell'Ente e con il Collegio dei Revisori;

g) Ogni altro adempimento connesso alla gestione del personale e degli amministratori, anche derivante da sopravvenute disposizioni normative.

Art. 5 – Durata dell'incarico

Di stabilire che l'incarico avrà durata **dal 23 giugno 2026 fino al 31 dicembre 2029**, con riferimento a tutti gli adempimenti relativi alle annualità **2026, 2027, 2028 e 2029**, anche se da compiersi in periodi successivi ma riferiti ai suddetti esercizi.

Art. 6 – Compenso massimo previsto

Di stabilire che il compenso massimo per l'incarico è fissato in:

- **Anno 2026** (periodo dal 23 giugno al 31 dicembre - 192 giorni): **€ 1.315,07** al netto di IVA e Cassa di Previdenza;
- **Anno 2027** (annualità completa): **€ 2.500,00** al netto di IVA e Cassa di Previdenza;
- **Anno 2028** (annualità completa): **€ 2.500,00** al netto di IVA e Cassa di Previdenza;
- **Anno 2029** (annualità completa): **€ 2.500,00** al netto di IVA e Cassa di Previdenza;
- **TOTALE periodo: € 8.815,07** al netto di IVA e Cassa di Previdenza;

per un importo complessivo di **€ 8.815,07 per l'intero periodo dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029**, al netto di IVA e Cassa di Previdenza, omnicomprensivo di ogni prestazione, spesa e accesso.

Di dare atto che tale importo costituisce base di gara: gli operatori invitati potranno offrire ribassi percentuali.

Di stabilire che il pagamento avverrà in **rate annuali posticipate per ciascuna annualità**, da liquidarsi entro 31 dicembre di ogni annualità fiscale, previa presentazione di regolare fattura elettronica.

Art. 7 – Copertura finanziaria

Di dare atto che la spesa complessiva presunta ammonta a **€ 8.815,07**, oltre IVA e oneri di legge, e trova copertura sui seguenti capitoli dei bilanci di previsione:

- **Esercizio 2026:** Capitolo [Consulenze Amministrative], **€ 1.315,07** oltre IVA e oneri di legge;
- **Esercizio 2027:** Capitolo [Consulenze Amministrative], **€ 2.500,00** oltre IVA e oneri di legge;
- **Esercizio 2028:** Capitolo [Consulenze Amministrative], **€ 2.500,00** oltre IVA e oneri di legge;
- **Esercizio 2029:** Capitolo [Consulenze Amministrative], **€ 2.500,00** oltre IVA e oneri di legge.

Di dare atto che l'importo definitivo sarà determinato in base al ribasso offerto dall'affidatario.

Art. 8 – Responsabile del Procedimento

Di nominare quale Responsabile del Procedimento ai sensi del D.Lgs. 36/2023 il **P.A. Luigi De Bonis**, che curerà:

- la predisposizione e l'invio della richiesta di preventivo;
- l'acquisizione della documentazione presentata dagli operatori;

- la valutazione comparativa delle offerte sulla base del criterio del minor prezzo;
- la redazione del verbale di valutazione;
- la proposta di affidamento;
- l'eventuale verifica del possesso dei requisiti dichiarati e della regolarità contributiva;
- la vigilanza sull'esecuzione delle prestazioni.

Art. 9 – Obblighi del Professionista

Di stabilire che il professionista affidatario assumerà i seguenti obblighi:

a) Eseguire le prestazioni con diligenza professionale qualificata; b) Garantire il puntuale rispetto delle scadenze fiscali e contributive, evitando sanzioni a carico dell'Ente; c) Assicurare continuità, tempestività e collaborazione con gli organi dell'Ente e il Collegio dei Revisori; d) Trattare i dati con riservatezza nel rispetto del GDPR; e) Fornire i dati necessari per gli obblighi di trasparenza ex D.Lgs. 33/2013; f) Mantenere polizza assicurativa professionale adeguata; g) Garantire costante aggiornamento normativo; h) Rendere tracciabili tutti i movimenti finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Art. 10 – Clausola risolutiva e recesso

Di stabilire che il contratto si intenderà risolto di diritto, senza preventiva diffida, in caso di:

a) Grave inadempimento con mancato rispetto di scadenze che comporti sanzioni a carico dell'Ente; b) Violazione degli obblighi di riservatezza; c) Perdita dei requisiti professionali; d) Sopravvenienza di cause di esclusione ex art. 94 D.Lgs. 36/2023; e) Violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Di stabilire altresì che l'A.T.C. si riserva di recedere in qualsiasi momento, per giusta causa, con preavviso di 60 giorni, fermo il diritto del professionista al compenso per le prestazioni già eseguite.

Art. 11 – Foro competente

Di stabilire che per tutte le questioni relative ai rapporti tra l'affidatario e l'ATC Perugia 2, sarà competente in via esclusiva il **Foro di Spoleto**.

Art. 12 – Conformità normativa anticorruzione

Di dare atto che lo scrivente ATC Perugia 2, nella gestione della presente procedura, si atterrà, oltreché alle previsioni di cui al D.Lgs 36/2023 e del Regolamento Regione Umbria nr. 6 del 2008, anche ai dettami legislativi fissati dal D.Lgs n. 231/2001, avendo adottato un proprio modello organizzativo interno, nella prospettiva di prevenire e schermare rischi da reato collegati anche a fenomeni di corruzione in linea con i parametri legislativi fissati dalla Legge nr. 190 del 2012 e successivi decreti attuativi nonché delle ulteriori linee guida introdotte dall'ANAC con l'adozione e l'aggiornamento del P.N.A.

Art. 13 – Pubblicità e Trasparenza

Di stabilire che la presente determina sarà pubblicata sul sito dell'A.T.C. nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 36/2023.

Di dare atto che i nominativi degli operatori invitati e l'esito della procedura saranno pubblicati ai sensi dell'art. 50, comma 2, e dell'art. 28, comma 3, del D.Lgs. 36/2023.

Art. 14 – Trasmissione

Di trasmettere la presente determina al Responsabile del Procedimento per gli adempimenti di competenza, con particolare riferimento a:

- predisposizione e invio della richiesta di preventivo;
- acquisizione della documentazione e valutazione comparativa delle offerte;
- redazione del verbale di valutazione e proposta di affidamento.

Foligno, 21 aprile 2026

IL PRESIDENTE
DELL'ATC PERUGIA 2
Moretti Marco

Silvia Bonini

P.zza Bruno Buozzi, 3 -- 05100 TERNI

Dottore Commercialista - Revisore Contabile

C.F. BNN SLV 70C58 L117V - P.I. 00705470557

Tel. 0744/ 431575 – Fax 0744/59153 å *email: studiobonini@libero.it pec: silvia.bonini@legalmail.it*

STUDIO GIROLAMI

DI GIORGIO E TIZIANA GIROLAMI

CONSULENTI DEL LAVORO

ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE

P.I. 03180330544

t.girolami@consulentidellavoropec.it

ST. COMM. TRIBUTARIO TANZI PAOLO
VIA CARLO LIVIERO 2/A
06012 CITTA' DI CASTELLO (PG)
C.F. TNZPLA66M09C745J
P.I. 02177220544
PEC: paolo.tanzi@pec.commercialisti.it

Ambito Territoriale di Caccia PG 2
Via dei Mille 37 -06034 Foligno, Tel:0742/344197 -Fax:0742/343856
C.F.: 91015010548 www.atcperugia2.it info@atcperugia2.it

RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA E ASSISTENZA IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO ED ELABORAZIONE PAGHE PER IL PERIODO DAL 23 GIUGNO 2026 AL 31 DICEMBRE 2029

Prot. n. 543/2026

A mezzo piattaforma Net4market

OGGETTO: Richiesta di preventivo per l'affidamento dell'incarico professionale di consulenza e assistenza in materia di diritto del lavoro ed elaborazione paghe **per il periodo dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029** – Determina a Contrarre del Comitato di Gestione del 21/04/2026 – Art. 50, comma 1, lett. b) D.Lgs. 36/2023.

Spett.le Professionista,

con la presente, in riferimento alla **Determina a Contrarre del Comitato di Gestione** di questo Ambito Territoriale di Caccia Perugia n. 2 del 21.04.2026, che si allega in copia per integrale conoscenza, Le comunichiamo che questo Ente ha deliberato di procedere all'affidamento diretto dell'incarico professionale di consulenza e assistenza in materia di diritto del lavoro ed elaborazione paghe **per il periodo dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029**, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023.

La procedura di affidamento prevede la consultazione di almeno tre operatori economici qualificati, ai quali viene richiesta la presentazione di un preventivo economico che sarà oggetto di valutazione comparativa da parte del Responsabile del Procedimento sulla base del criterio del minor prezzo.

Lei è stato/a selezionato/a quale operatore economico da invitare alla presentazione di un preventivo sulla base del possesso dei requisiti e dei criteri indicati nella Determina a Contrarre, in particolare: iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro, documentata esperienza professionale nel settore, comprovata specializzazione ed esperienze professionali maturate.

Con la presente Le chiediamo formalmente di voler trasmettere a questo Ente un preventivo economico dettagliato per lo svolgimento dell'incarico in oggetto, formulato secondo le modalità e i contenuti di seguito indicati.

NATURA DELLA PRESENTE RICHIESTA

Si precisa che la presente è una **mera richiesta di preventivo** e non una procedura di gara con le finalità di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b), del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (di seguito indicato anche come "Nuovo Codice") e **non costituisce proposta contrattuale** e **non ha alcuna efficacia negoziale né extra-contrattuale**.

La presente richiesta **non è impegnativa per l'Ambito Territoriale di Caccia "A.T.C. Perugia 2"**, mentre lo è, a tutti gli effetti, nei riguardi del professionista.

Solo in caso di accettazione del preventivo da parte di ATC PG 2 - **previa verifica rispetto alla effettiva disponibilità di risorse economiche adeguate** - assumerà natura di vincolo negoziale secondo le previsioni di seguito elencate.

ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO PROFESSIONALE

Al fine di garantire la massima trasparenza e definire il quadro contrattuale, il preventivo dovrà essere formulato sulla base dei seguenti elementi essenziali che andranno a costituire il contenuto del contratto di incarico professionale che verrà successivamente stipulato tra le parti, ai sensi dell'art. 17, comma 2, del D.Lgs. 36/2023.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico professionale consisterà nello svolgimento continuativo e coordinato delle seguenti attività, come dettagliatamente indicato nell'art. 4 della Determina a Contrarre allegata:

Adempimenti relativi al personale e agli amministratori:

a) **Elaborazione cedolini paga e compensi:** elaborazione mensile dei cedolini paga per il personale dipendente (n. 3 unità, CCNL Commercio, 14 mensilità), per il Presidente dell'Ente, e liquidazione semestrale dei gettoni di presenza per i Componenti del Comitato di Gestione (n. 20);

b) **Gestione pratiche del personale:** gestione di malattia, maternità, infortunio, ferie, permessi, aspettative, inquadramenti, assunzioni, trasformazioni e cessazioni dei rapporti di lavoro, con predisposizione della documentazione e invio delle comunicazioni obbligatorie (Unilav, Unimare);

c) **Adempimenti fiscali e contributivi:** predisposizione e invio telematico dei modelli F24 per versamenti contributivi e fiscali; elaborazione e trasmissione telematica delle Certificazioni Uniche, del Modello 770 e dell'autoliquidazione INAIL; gestione degli adempimenti INPS mensili (Uniemens);

d) **Contabilità del personale:** elaborazione di prospetti contabili mensili e annuali relativi al costo del personale, con indicazione degli accantonamenti e delle ripartizioni richieste; assistenza nella predisposizione delle rendicontazioni regionali per la parte relativa al costo del lavoro;

e) **Tenuta del Libro Unico del Lavoro:** tenuta e conservazione in formato digitale del Libro Unico del Lavoro;

f) **Consulenza e assistenza:** consulenza e assistenza continuativa in materia di amministrazione del personale, diritto del lavoro e legislazione sociale, fornita telefonicamente, via email e con accessi in sede se necessari; collaborazione con gli organi dell'Ente e con il Collegio dei Revisori;

g) **Altri adempimenti:** ogni altro adempimento connesso alla gestione del personale e degli amministratori, anche derivante da sopravvenute disposizioni normative.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata **dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029** e coprirà tutti gli adempimenti relativi alle annualità fiscali **2026, 2027, 2028 e 2029**. La sua efficacia si estenderà anche agli atti e alle dichiarazioni da compiersi in periodi successivi, ma che siano di competenza dei suddetti esercizi fiscali.

In considerazione della tempistica di affidamento (giugno 2026), l'incarico dovrà essere **immediatamente operativo** per garantire il puntuale espletamento delle scadenze fiscali e amministrative del periodo giugno-dicembre 2026 e degli anni successivi.

3. PROPOSTA ECONOMICA E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La invitiamo a formulare una **proposta economica dettagliata** per lo svolgimento delle prestazioni professionali sopra elencate.

Il preventivo dovrà specificare:

- Il compenso richiesto per l'anno **2026** (periodo dal 23 giugno al 31 dicembre 2026 - 192 giorni);

- Il compenso richiesto per ciascuna annualità completa **2027, 2028 e 2029**;
- L'importo complessivo per l'intero periodo (23 giugno 2026 - 31 dicembre 2029), da intendersi **onnicomprensivo per tutte le attività descritte al punto 1**, al netto di IVA e Cassa di Previdenza come per legge;
- L'IVA applicabile (aliquota e importo);
- Il contributo integrativo Cassa di Previdenza ENPACL (percentuale e importo);
- L'importo totale finale per l'intero periodo, comprensivo di IVA e Cassa.

Importo stimato ai fini della congruità:

Per consentire una valutazione di congruità, si evidenzia che l'A.T.C. ha stimato i seguenti importi, sulla base del compenso annuo di € 2.500,00 corrisposto per precedenti incarichi analoghi e risultato congruo rispetto ai prezzi di mercato:

- **Anno 2026** (192 giorni dal 23 giugno al 31 dicembre): **€ 1.315,07** oltre IVA e oneri di legge;
- **Anno 2027** (annualità completa): **€ 2.500,00** oltre IVA e oneri di legge;
- **Anno 2028** (annualità completa): **€ 2.500,00** oltre IVA e oneri di legge;
- **Anno 2029** (annualità completa): **€ 2.500,00** oltre IVA e oneri di legge;
- **TOTALE periodo: € 8.815,07** oltre IVA e oneri di legge.

Modalità di pagamento:

Si prevede che il pagamento del compenso pattuito avvenga in **una rata annuale posticipata** per ciascuna annualità, da liquidarsi entro **il 31 dicembre di ciascun anno** (2026, 2027, 2028, 2029), previa presentazione di regolare **fattura elettronica** tramite Sistema di Interscambio (SdI).

Il pagamento avverrà a ultimazione della prestazione regolarmente eseguita, in assenza di irregolarità, il RUP, previa approvazione della fattura elettronica, ordinerà agli organi competenti il relativo saldo che verrà attuato **entro 30 giorni**.

L'offerta dovrà considerarsi **ferma e immutabile** in tutti i suoi presupposti per tutto il periodo dell'incarico e **comprensiva di ogni spesa accessoria** e/o connessa alla fornitura.

4. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

Il preventivo dovrà inoltre indicare:

- Le **modalità operative** con cui intende svolgere l'incarico (presenza periodica presso la sede dell'A.T.C., assistenza telematica, videoconferenze, disponibilità telefonica, ecc.);
- La **tempistica** degli adempimenti periodici e delle verifiche contabili;
- Gli eventuali **strumenti gestionali e software** che intende utilizzare per la tenuta della contabilità e la predisposizione delle dichiarazioni;
- Le modalità di **rendicontazione dell'attività** svolta e di coordinamento con gli uffici dell'Ente e con il Collegio dei Revisori;
- Le **coordinate bancarie (IBAN)** per l'accredito dei compensi, unitamente al **codice destinatario SDI** o **indirizzo PEC** per la ricezione delle comunicazioni relative ai pagamenti.

5. OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA

L'accettazione dell'incarico comporterà l'assunzione dei seguenti obblighi:

Diligenza professionale: Eseguire le prestazioni con la diligenza qualificata richiesta dalla natura dell'attività esercitata, ai sensi dell'art. 1176, comma 2, del codice civile, garantendo la massima perizia, competenza e il puntuale rispetto di tutte le normative vigenti in materia fiscale, tributaria e contabile.

Rispetto delle scadenze: Garantire il puntuale rispetto di tutte le scadenze fiscali, contributive e previdenziali previste dalla legge, dai regolamenti e dalle convenzioni con gli enti finanziatori, evitando l'applicazione di sanzioni, interessi o penalità a carico dell'Ente.

Continuità gestionale: Assicurare la continuità nella gestione degli adempimenti fiscali e contabili, garantendo coerenza nelle scelte contabili e fiscali e nella rendicontazione.

Collaborazione: Assicurare piena e costante collaborazione con gli organi dell'Ente (Presidente, Comitato di Gestione, Responsabile Amministrativo) e con il Collegio dei Revisori dei Conti, fornendo tempestivamente ogni informazione, chiarimento e documentazione richiesti.

Riservatezza e privacy: Trattare tutte le informazioni e i dati di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione dell'incarico con la massima riservatezza, nel pieno rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

Trasparenza: Fornire all'Ente i dati e le informazioni necessarie per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza amministrativa, con particolare riferimento agli artt. 15 (consulenti e collaboratori) e 37 (contratti pubblici).

Assicurazione professionale: Mantenere per tutta la durata dell'incarico una polizza assicurativa per responsabilità civile professionale, con massimale adeguato all'importo dell'incarico, conforme alla normativa vigente per i Consulenti del Lavoro.

Assenza di cause ostative: Dichiarare di non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023 (in particolare: condanne penali, fallimento, gravi illeciti professionali, irregolarità contributiva, false dichiarazioni).

6. TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Il professionista si impegna a rendere tracciabili tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto della presente fornitura, osservando puntualmente quanto previsto dal comma 1, dell'art. 3, della **Legge n. 136 del 13/08/2010** e successive modifiche.

Nel caso in cui quanto previsto dal precedente comma non venisse rispettato, il contratto si intende **risolto di diritto** ai sensi dell'art. 1456 c.c. così come previsto dal comma 8, art. 3, della Legge n. 136 del 13/08/2010.

7. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, senza necessità di preventiva diffida o messa in mora, in caso di:

- Grave inadempimento agli obblighi professionali, con particolare riferimento al mancato rispetto delle scadenze fiscali e contributive che comporti l'applicazione di sanzioni a carico dell'Ente;
- Violazione degli obblighi di riservatezza e protezione dei dati personali;
- Perdita dei requisiti professionali (cancellazione dall'Ordine, sospensione dall'esercizio della professione);
- Sopravvenienza di cause di esclusione ai sensi degli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023;
- Violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.

L'A.T.C. si riserva inoltre la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, per giusta causa o giustificato motivo, con preavviso di almeno **60 (sessanta) giorni**, fermo restando il diritto del professionista al compenso per le prestazioni già eseguite fino alla data di efficacia del recesso.

8. FORO COMPETENTE

Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, sarà competente in via esclusiva il **Foro di Spoleto**.

9. CONFORMITÀ AL CODICE APPALTI E AI PRINCIPI ANTICORRUZIONE

Lo scrivente ATC Perugia 2, nella gestione della presente procedura, si atterrà, oltreché alle previsioni di cui al D.Lgs 36/2023 e del Regolamento Regione Umbria nr. 6 del 2008, anche ai dettami legislativi fissati dal **D.Lgs n. 231/2001**, avendo adottato un proprio modello organizzativo interno, nella prospettiva di prevenire e schermare rischi da reato collegati anche a fenomeni di corruzione in linea con i parametri legislativi fissati dalla **Legge nr. 190 del 2012** e successivi decreti attuativi nonché delle ulteriori linee guida introdotte dall'ANAC con l'adozione e l'aggiornamento del P.N.A

DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il preventivo, unitamente a **copia della presente lettera di invito firmata digitalmente** e **copia della Determina a Contrarre anch'essa firmata digitalmente** quale accettazione espressa delle condizioni di fornitura, dovrà essere accompagnato da:

1. **AUTOCERTIFICAZIONE (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445) – ALLEGATO B** – attestante tra l'altro:

- Insussistenza delle cause di esclusione di cui agli **artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. n. 36/2023**;

Tale dichiarazione dovrà essere **sottoscritta e compilata dal professionista** e corredata da **copia della carta d'identità in corso di validità** (mentre dovrà essere allegato il documento del titolare e/o legale rappresentante e da visura camerale aggiornata in caso di esercizio di attività d'impresa e/o in forma di Studio Associato e/o associazione tra professionisti).

2. **certificazione di regolarità contributiva** (DURC o equivalente per i professionisti);

3. dichiarazione esplicita di aver preso visione della Determina a Contrarre allegata e di **accettare integralmente e senza riserve** tutti gli elementi essenziali del contratto sopra elencati (punti da 1 a 9);

4. L'indicazione delle **modalità operative** con cui intende svolgere le prestazioni (come specificato al punto 4);

5. I **dati fiscali completi** per la fatturazione (denominazione, sede legale/studio, codice fiscale, partita IVA, PEC, codice destinatario o PEC per fatturazione elettronica, coordinate bancarie IBAN, Numero iscrizione Ordine dei Consulenti del Lavoro);

6. La dichiarazione di essere in possesso di **polizza assicurativa** per responsabilità civile professionale, con indicazione della compagnia assicurativa, numero di polizza e massimale;

7. Indicare uno o più conti correnti (bancari o postali) dedicati esclusivamente — anche se non in via univoca — alla commessa di cui all'oggetto - obblighi in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari, art. 3 comma 7 della legge 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche;

Le dichiarazioni del professionista potrà essere oggetto di verifica da parte della stazione appaltante presso gli enti competenti. L'intera procedura di aggiudicazione è comunque soggetta a quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice).

OFFERTA ECONOMICA

Nell'offerta per l'affidamento dell'incarico come sopra descritto, **il prezzo indicato dovrà essere al netto di IVA e Cassa di Previdenza ENPACL**, che verranno applicate come per legge, ed in ogni caso **comprensivo di tutte le eventuali spese accessorie**.

Dovrà essere inserito negli appositi spazi:

- Il prezzo per l'anno **2026 (residuo - periodo dal 23 giugno al 31 dicembre)**;
- Il prezzo per l'anno **2027** (annualità completa);
- Il prezzo per l'anno **2028** (annualità completa);
- Il prezzo per l'anno **2029** (annualità completa);
- Il **prezzo complessivo** per l'intero periodo;
- **TOTALE GENERALE** comprensivo di compenso, IVA e Cassa.

Si avverte, altresì, che **non saranno presi in esame preventivi condizionati** e l'offerta dovrà considerarsi **ferma e immutabile** in tutti i suoi presupposti per tutto il periodo dell'incarico e **comprensiva di ogni spesa accessoria** e/o connessa alla fornitura.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La detta offerta dovrà pervenire tramite la piattaforma Net4market entro e non oltre **il 04 maggio 2026 ore 12:00.**

La presentazione oltre il termine indicato comporterà l'esclusione dalla procedura.

Il preventivo e la determina a contrarre e i relativi allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale.

MODALITÀ E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'apertura della documentazione sarà a carico dei preposti organi dell'ATC Perugia 2 al quale spetterà la valutazione dell'offerta ed il conseguente affidamento.

Congruità del prezzo proposto ai sensi dell'art. 54, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, integrato dall'articolo 110 inerente ai criteri di valutazione e dall'articolo 108, comma 9 del medesimo Decreto (Codice Appalti).

L'affidamento avverrà in favore del professionista che avrà offerto il **prezzo più basso**, mediante valutazione comparativa dei preventivi presentati. In caso di offerte con lo stesso ribasso, sarà preferito il professionista con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro.

VALUTAZIONE E FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

A seguito della ricezione del Suo preventivo, il Responsabile del Procedimento procederà alla valutazione della congruità del compenso proposto rispetto all'importo stimato e ai prezzi di mercato per prestazioni analoghe, nonché della rispondenza delle prestazioni offerte all'oggetto dell'incarico e della sostenibilità delle modalità operative proposte.

Qualora il preventivo sia valutato positivamente, si procederà alla formalizzazione dell'incarico mediante la stipula del **contratto professionale in forma scritta**, che definirà puntualmente tutti gli elementi essenziali sopra indicati, i termini e le modalità di esecuzione, le cause di risoluzione anticipata e ogni altra clausola necessaria alla regolamentazione del rapporto.

L'avvio del procedimento di affidamento **non vincola ATC Perugia 2** alla conclusione del medesimo e/o alla stipulazione del contratto, essendo entrambe **subordinate alla effettiva disponibilità di risorse economiche adeguate**.

COPERTURA FINANZIARIA

Si dà atto che la spesa stimata per il periodo trova copertura finanziaria sui seguenti capitoli dei bilanci di previsione dell'A.T.C.:

- **Esercizio 2026:** Capitolo [Consulenze amministrative], importo € 1.315,07 oltre IVA e oneri di legge;
- **Esercizio 2027:** Capitolo [Consulenze amministrative], importo € 2.500,00 oltre IVA e oneri di legge;
- **Esercizio 2028:** Capitolo [Consulenze amministrative], importo € 2.500,00 oltre IVA e oneri di legge;
- **Esercizio 2029:** Capitolo [Consulenze amministrative], importo € 2.500,00 oltre IVA e oneri di legge.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per ogni chiarimento o informazione in merito alla presente richiesta, è possibile contattare il Responsabile del Procedimento:

P.A. Luigi De Bonis

ATC PERUGIA 2
Via dei Mille nr. 37, Foligno 06034
Tel. 0742/344197 – Fax 0742/343856
E-mail: info@atcperugia2.it
PEC: info@pec.atcperugia2.it

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del **GDPR 2016/679** si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato alla liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento in oggetto.

Titolare del trattamento è la ATC PG 2, con sede in Foligno (PG), Via Dei Mille nr. 37, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i propri diritti.

Responsabile del trattamento è il Presidente di Ambito Territoriale di Caccia PG 2.

DOCUMENTI POSTI A CORREDO DELLA RICHIESTA

La presente richiesta di invito a presentare preventivo e la determina a contrarre, che vanno **sottoscritte digitalmente** a titolo di accettazione delle condizioni ivi convenute, sono integrate dai seguenti documenti, che ne costituiscono parte essenziale:

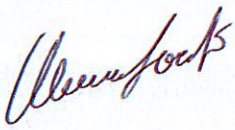
1. **Disciplinare Telematico di Gara (ALLEGATO A)**;
2. **Dichiarazione sostitutiva (ALLEGATO B) – fac simile dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 D.P.R 445/2000;**
3. **Informativa dati personali (ALLEGATO C) – ai sensi del GDPR 2016/679;**
4. **Determina a Contrarre del Comitato di Gestione del 21/04/2026.**

Cordiali saluti.

Foligno, li 22/04/2026

Il Presidente dell'ATC Perugia 2

Loreti Marco



Allegato A

DISCIPLINARE TELEMATICO DI GARA

DEFINIZIONI UTILI PER LA PROCEDURA TELEMATICA

Si riporta di seguito il significato dei principali termini indicati nei successivi articoli:

Abilitazione: risultato del procedimento che consente l'accesso e la partecipazione degli Operatori Economici abilitati al sistema informatico, per lo svolgimento della gara telematica.

Account: insieme dei codici personali di identificazione costituiti da email e password, che consentono alle imprese abilitate l'accesso al sistema e la partecipazione alla gara telematica.

Firma digitale: è uno dei requisiti che l'offerta deve possedere per essere giuridicamente rilevante e per garantirne inviolabilità/integrità e provenienza. È il risultato della procedura informatica (validazione) basata su certificazione qualificata rilasciata da un certificatore accreditato e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

La firma digitale si basa su un sistema cosiddetto a "chiavi asimmetriche", ossia due serie di caratteri alfanumerici, appositamente generati dal sistema: una chiave è conosciuta dal solo firmatario (chiave segreta), l'altra conoscibile da chiunque (chiave pubblica). La chiave segreta è necessaria alla sottoscrizione dei documenti. La chiave pubblica è necessaria alla verifica della effettiva provenienza del documento dal titolare. La sicurezza di un simile sistema risiede nel fatto che ad ogni chiave pubblica corrisponde una sola chiave segreta, e che, con la conoscenza della sola chiave pubblica, è impossibile riuscire a risalire alla chiave segreta.

Per garantire la corrispondenza tra "chiave pubblica" e "chiave segreta" nonché la titolarità delle chiavi in capo al soggetto firmatario, si ricorre ad un Ente certificatore, cioè un soggetto terzo il cui compito è quello di garantire la certezza della titolarità delle chiavi pubbliche (attraverso dei cosiddetti "certificati") e di rendere conoscibili a tutti le chiavi pubbliche (attraverso un elenco telematico).

L'elenco dei certificatori è disponibile all'indirizzo http://www.agid.gov.it.

È necessario un lettore di smart card oppure un opportuno dispositivo idoneo all'applicazione della firma digitale.

I requisiti standard della firma digitale ammessa sono CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures) e, nel caso dei soli file con formato pdf, anche PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures).

Gestore del Sistema: Net4market-CSAmed s.r.l. di Cremona di cui si avvale l'Azienda per le operazioni di gara. **Per problematiche tecniche relative alla partecipazione alla procedura telematica, il gestore è contattabile al seguente recapito: 0372/080708, dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria: 8.30–13.00 / 14.00–17.30, oppure via mail al seguente indirizzo: imprese@net4market.com.**

Sistema: coincide con il server del gestore ed è il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto.

Upload: processo di trasferimento e invio di dati dal sistema informatico del concorrente a un Sistema remoto, ossia a "distanza", per mezzo di connessione alla rete internet (sito: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc , cui si accede utilizzando l'email scelta e la password preventivamente impostata, nella scheda presente nella sezione "E-procurement → Proc. d'acquisto").

DOTAZIONE INFORMATICA

Per partecipare alla presente procedura telematica le imprese concorrenti devono dotarsi, a propria cura e spese, della seguente strumentazione tecnica e informatica necessaria:

1 - Personal Computer collegato ad Internet

Tutte le funzionalità disponibili sulla Piattaforma Net4market sono usufruibili mediante un Personal Computer Standard dotato di un Browser (tra quelli indicati nel punto 2) e collegato ad Internet.

E' necessaria una connessione internet con una banda consigliata di almeno 1024 Kb (1MB).

Se l'accesso ad internet avviene attraverso la rete aziendale, si raccomanda di consultare il personale IT interno per verificare la disponibilità di banda e la possibilità di accesso in base alle configurazioni di proxy/firewall. Risoluzione schermo minima 1280 x 720.

2 - Web Browser (programma che permette di collegarsi ad Internet)

- Google Chrome 10 e superiore;
- Internet Explorer 9 e superiore;
- Microsoft Edge;
- Mozilla Firefox 10 e superiore;
- Safari 5 e superiore;
- Opera 12 e superiore.

3 - Configurazione Browser

È supportata la configurazione di default, come da installazione standard, in particolare per quanto riguarda le impostazioni di security, di abilitazione javascript, di memorizzazione cookies e di cache delle pagine web. È necessario disattivare il blocco delle finestre pop-up (se presente).

4 - Programmi opzionali

In base alle funzionalità utilizzate ed alle tipologie di documenti trattati come allegati, sono necessari programmi aggiuntivi quali: utilità di compressione/decompressione formato zip, visualizzatori di formato pdf (Adobe Acrobat reader), programmi di office automation compatibili con MS Excel 97 e MS Word 97, programmi stand-alone per la gestione della firma digitale e della marcatura temporale (es. DIKE di InfoCert).

5 – Strumenti necessari

Una firma digitale e un kit di marcatura temporale (se richiesta).

(ATTENZIONE: i sistemi operativi Windows XP e Windows 7 non sono più supportati da Microsoft in termini di aggiornamenti di sicurezza e pertanto si sconsiglia l'utilizzo della piattaforma telematica con tali S.O. in quanto si potrebbero riscontrare problemi non imputabili all'applicativo).

AVVERTENZE

Gli Operatori Economici concorrenti che partecipano alla presente procedura telematica, esonerano espressamente l'Azienda, il Gestore del Sistema e i loro dipendenti e collaboratori da ogni responsabilità relativa a qualsiasi malfunzionamento o difetto relativo ai servizi di connettività necessari a raggiungere il sistema attraverso la rete pubblica di telecomunicazioni.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano, anche nei confronti dei propri dipendenti, ad adottare tutte le misure tecniche ed organizzative necessarie ad assicurare la riservatezza e la protezione degli strumenti informatici (email e password) assegnati.

L'email e la password necessarie per l'accesso al sistema e alla partecipazione alla gara sono personali. Gli Operatori concorrenti sono tenuti a conservarli con la massima diligenza e a mantenerli segreti, a non divulgarli o comunque a cederli a terzi e a utilizzarli sotto la propria esclusiva responsabilità nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al sistema e in generale ai terzi.

Saranno ritenute valide le offerte presentate nel corso delle operazioni con gli strumenti informatici attribuiti.

Gli Operatori Economici concorrenti si impegnano a tenere indenne l'Azienda e il Gestore del Sistema, risarcendo qualunque pregiudizio, danno, costo e onere di qualsiasi natura, ivi comprese eventuali spese legali che dovessero essere sopportate dagli stessi a causa di violazioni delle presenti regole e di un utilizzo scorretto o improprio del sistema.

Il Gestore del Sistema e l'Azienda non possono essere in alcun caso ritenuti responsabili per qualunque genere di danno diretto o indiretto subito dai concorrenti o da terzi a causa o comunque in connessione con l'accesso, l'utilizzo o il mancato funzionamento del sistema, dei suoi servizi e delle apposite procedure di firma digitale e marcatura temporale.

Tutti i soggetti abilitati sono tenuti a rispettare le norme legislative, regolamentari e contrattuali in tema di conservazione e utilizzo dello strumento di firma digitale e di marcatura temporale e ogni istruzione impartita in materia dal Certificatore che ha rilasciato le dotazioni software; esonerano altresì espressamente l'Azienda e il Gestore del sistema da qualsiasi responsabilità per conseguenze pregiudizievoli di qualsiasi natura o per danni diretti o indiretti arrecati ad essi o a terzi dall'utilizzo degli strumenti in parola.
Il mancato e non corretto utilizzo degli appositi strumenti informatici di volta in volta richiesti nel corso della procedura costituisce una violazione delle presenti regole, che può comportare la sospensione o la revoca dell'abilitazione, oltre al risarcimento dei danni eventualmente provocati.

MODALITÀ, TERMINI DI PRESENTAZIONE OFFERTA ED ESPLETAMENTO PROCEDURA.

La presente procedura viene gestita tramite la piattaforma telematica Net4market, raggiungibile all'indirizzo https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc
Il concorrente invitato tramite mail PEC, ove interessato, deve premere sul link contenuto nel testo della stessa, in seguito dovrà inserire le proprie credenziali di accesso e successivamente accettare l'invito.

Entro le ore **12:00 del giorno lunedì 04 maggio 2026** Il concorrente, dopo essersi autenticato sulla piattaforma tramite email e password ed essere entrato nella scheda telematica dedicata alla presente procedura, dovrà presentare l'offerta come segue:

DOCUMENTAZIONE

Nella sezione ***Doc. gara > Documentazione*** dovrà caricare la seguente documentazione:

1. Autocertificazione (DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445) allegato B attestante:

- Insussistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.lgs. n. 36/2023;

Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta e compilata dal professionista e corredata da copia della carta d'identità in corso di validità (mentre dovrà essere allegato il documento del titolare e/o legale rappresentante e da visura camerale aggiornata in caso di esercizio di attività d'impresa e/o in forma di Studio Associato e/o associazione tra professionisti).

2. Certificazione di regolarità contributiva (DURC o equivalente per i professionisti).
La dichiarazione del professionista potrà essere oggetto di verifica da parte della stazione appaltante presso gli enti competenti. L'intera procedura di aggiudicazione è comunque soggetta a quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice).

3. La dichiarazione esplicita di aver preso visione della Determina a Contrarre allegata e di accettare integralmente e senza riserve tutti gli elementi essenziali del contratto sopra elencati (punti da 1 a 9);

4. L'indicazione delle modalità operative con cui intende svolgere le prestazioni (come specificato al punto 4);

5. I dati fiscali completi per la fatturazione:

- Denominazione/cognome e nome;

- Sede legale/studio professionale;
- Codice fiscale e partita IVA;
- Indirizzo PEC;
- Codice destinatario SDI per fatturazione elettronica;
- Coordinate bancarie IBAN;
- Numero iscrizione Ordine dei Consulenti del Lavoro;

6. La dichiarazione di essere in possesso di polizza assicurativa per responsabilità civile professionale, con indicazione della compagnia assicurativa, numero di polizza e massimale;
7. Indicare uno o più conti correnti (bancari o postali) dedicati esclusivamente — anche se non in via univoca — alla commessa di cui all'oggetto - obblighi in materia di tracciabilità dei movimenti finanziari, art. 3 comma 7 della legge 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche;
8. **Tutti i file della documentazione dovranno essere contenuti in un file .zip e ciascuno di essi dovrà avere formato .pdf. Il file .zip dovrà essere firmato digitalmente e quindi avere estensione .p7m.** ***(Si specifica che l'unica estensione ammessa per la cartella compressa è .zip).*** Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma, ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

OFFERTA ECONOMICA

Nella sezione ***Offerta economica*** dovrà registrare la propria migliore offerta seguendo i passaggi di seguito specificati.

1. **Inserire i valori di offerta nel form on line proposto dalla piattaforma (celle a sfondo giallo):**

   a) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Offerta €" del prezzo complessivo offerto;

   b) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Prezzo ANNO 2026", il prezzo per la sola annualità del 2026.
   Si precisa:
   - i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
   - le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o €);
   - il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà, in automatico al troncamento alla seconda cifra decimale.

   c) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Prezzo ANNO 2027", il prezzo per la sola annualità del 2027
   Si precisa:

- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o €);
- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà, in automatico al troncamento alla seconda cifra decimale.

d) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Prezzo ANNO 2028", il prezzo per la sola annualità del 2028

Si precisa:
- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o €);
- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà, in automatico al troncamento alla seconda cifra decimale.

e) all'interno della cella gialla posta sotto la colonna "Prezzo ANNO 2029", il prezzo per la sola annualità del 2029

Si precisa:
- i valori digitati vengono automaticamente salvati cliccando al di fuori della cella compilata;
- le celle devono essere compilate inserendo il solo valore numerico (è vietato inserire ad es. i simboli % o €);
- il numero massimo di cifre decimali utilizzabili per la formulazione dei valori è 2 (due). Nel caso di valori offerti dal concorrente con più di 2 (due) cifre decimali dopo la virgola, il Sistema procederà, in automatico al troncamento alla seconda cifra decimale.

2. **Generare e scaricare il "Documento d'offerta generato" elaborato dal sistema, firmarlo digitalmente e ricaricarlo in piattaforma utilizzando il pulsante di upload presente sulla stessa riga.** Al termine di tale processo il sistema genererà una Pec di avvenuto esito positivo di caricamento. N.B. È onere dell'operatore verificare il corretto caricamento direttamente sulla piattaforma. Il corretto caricamento non dipende dalla ricezione della mail di conferma, ma dal rispetto delle procedure previste nel presente disciplinare telematico.

   Resta a carico dell'operatore economico verificare la correttezza del contenuto della documentazione economica caricata in piattaforma.

3. **L'offerta è già acquisita dal sistema e visibile alla Stazione Appaltante; se si desidera ricevere una mail di conferma, cliccare sul bottone "Invia PEC conferma" collocato a fine schermata.**

N.B. Ogni modifica apportata alla propria offerta economica, successiva alla generazione e all'inserimento del file creato in automatico dal sistema, firmato digitalmente, comporta la cancellazione di quest'ultimo dalla pagina e la necessità, da parte del concorrente, di rigenerare il file pdf e ricaricarlo firmato digitalmente

COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'articolo 76, comma 6 del Codice, gli operatori economici sono tenuti ad indicare, all'atto della registrazione in Piattaforma, l'indirizzo PEC o, solo per gli operatori economici aventi sede in

altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5, del Codice.
Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.
N.B. la stazione appaltante potrebbe - per agevolare l'operatore economico - inserire le informazioni generali di registrazione dell'operatore economico stesso sulla piattaforma, compreso l'indirizzo di mail PEC (indispensabile per poter ricevere l'invito a gara). In tal caso resta a carico dell'operatore economico – una volta accettato l'invito – verificare le informazioni immesse ed eventualmente variarle.
N.B. La stazione appaltante utilizzerà – per l'invio delle comunicazioni dalla piattaforma - l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito in sede di registrazione/abilitazione sulla piattaforma/inserito ad opera della stazione appaltante in fase di registrazione dell'operatore economico. La verifica relativa alla correttezza dell'indirizzo di posta elettronica certificata immesso resta a carico dell'operatore economico. La validità dell'indirizzo PEC è indispensabile per la corretta ricezione delle comunicazioni inoltrate dalla Stazione Appaltante. N.B. E' necessario che - in fase di registrazione/abilitazione - sia inserito nello spazio denominato "Email PEC" esclusivamente un indirizzo di posta elettronica certificata. L'inserimento/conferma - da parte dell'operatore economico - di un indirizzo PEC non corretto o di un indirizzo non PEC esula dalla stazione appaltante da responsabilità derivanti dal mancato recapito delle comunicazioni inviate.

MODALITA' DI SOSPENSIONE O ANNULLAMENTO

In caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti hardware, software e dei servizi telematici utilizzati dalla Stazione Appaltante e dal Gestore per la gara, con conseguente accertamento di anomalie nella procedura, la gara potrà essere sospesa e/o annullata.

La sospensione e l'annullamento sono esclusi nel caso di malfunzionamento degli strumenti utilizzati dai singoli concorrenti.

Per problemi tecnici si consiglia di contattare direttamente il Gestore del Sistema via mail, all'indirizzo imprese@net4market.com oppure al 0372/801730.

DICHIARAZIONE RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI EX ARTT. 94, 95, 96, 97, 98 E 100 DEL CODICE DEI CONTRATTI
ALLEGATO B
OGGETTO AFFIDAMENTO: **Richiesta di preventivo per l'affidamento dell'incarico professionale di consulenza e assistenza in materia di dirtitto del Lavoro ed elaborazione paghe per il periodo dal 23 giugno 2026 al 31 dicembre 2029 – Determina a Contrarre del 21 aprile 2026**

Il sottoscritto		
in qualità di *(titolare, legale rappresentante, procuratore, altro)*		
dell'impresa		
con sede in		
indirizzo	PEC	
Codice fiscale	Partita IVA	
Tel	Mail	

SOTTO FORMA DI

☐	operatore singolo		
☐	mandatario, capogruppo di	}	raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di cui all'art. 68, del D.lgs. 36/2023;
☐	mandante in		
☐	organo comune/mandatario di	}	rete di imprese (in contratto di rete) di cui all'art. 65, comma 2, lettera g), D.lgs. 36/2023;
☐	impresa in rete/mandante in		

Con riferimento alle prestazioni indicate in oggetto, **ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del d.P.R. 28.12.2000, N. 445 e ss.mm.ii.**, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili, amministrative e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi,

DICHIARA

DI ESSERE iscritto alla **CCIAA** per un'attività pertinente con l'oggetto dell'appalto, con i seguenti dati:

Provincia di iscrizione: _____	numero di iscrizione:		
Attività:		Codice:	

Ipotesi 1 (se impresa individuale, indicare i soggetti sotto elencati)

Forma giuridica: **Ditta individuale**	anno di iscrizione: _____	
il titolare e il direttore tecnico sono i seguenti soggetti:		
Cognome e nome	**Codice fiscale**	**Carica ricoperta**
		Titolare
		Direttore Tecnico

Ipotesi 2 → (se società in nome collettivo, indicare i soggetti sotto elencati)

Forma giuridica: **Società in nome collettivo**	anno di iscrizione: _____	
il socio amministratore e il direttore tecnico sono i seguenti soggetti:		
Cognome e nome	**Codice fiscale**	**Carica ricoperta**
		Socio amministratore
		Direttore Tecnico

Ipotesi 3 (se società in accomandita semplice, indicare i soggetti sotto elencati) →

Forma giuridica:	anno di iscrizione: _____

Società in accomandita semplice	
il socio accomandatario e il direttore tecnico sono i seguenti soggetti:	

Cognome e nome	**Codice fiscale**	**Carica ricoperta**
		Socio accomandatario
		Direttore Tecnico

Ipotesi 4 (se società di capitali e consorzi, indicare i soggetti sotto elencati)

Forma giuridica: _____	anno di iscrizione: _____
Durata della società:	

I membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, i procuratori generali e gli institori, i componenti degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico, qualunque sia la forma giuridica dell'operatore economico, il socio unico, l'eventuale "amministratore di fatto" ai sensi dell'articolo 2639 del Codice Civile

sono i seguenti soggetti:

Cognome e nome	**Codice fiscale**	**Carica ricoperta**

Eventuale (se società in cui il socio unico sia una persona giuridica, spuntare l'opzione che segue) →

☐ Di dichiarare che gli amministratori della persona giuridica socio unico dell'operatore economico non versano in alcuna delle cause di esclusione di cui all'articolo 94 del D. Lgs 36/2023.

DICHIARA INOLTRE DI

☐ essere

☐ non essere

una micro, piccola o media impresa, come definita dall'articolo 2 dell'allegato alla Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 (G.U.U.E. n. L 124 del 20 maggio 2003) e all'articolo 2 del D.M. 18 aprile 2005, pubblicato nella G.U. n. 238 del 12 ottobre 2005 *[Sono considerate micro, piccole o medie quelle che rispondo alle seguenti due condizioni: effettivi (unità lavorative/anno) inferiori a 250 e fatturato annuo inferiore a 50 milioni di euro o totale di bilancio inferiore a 43 milioni di euro]*

PARTE I

Requisiti di ordine generale e cause di esclusione automatica

(articolo 94 d.lgs. 36/2023)

In ordine ai requisiti di cui all'art. 94 del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

☐ che, con riferimento al sottoscritto dichiarante, ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non è stata adottata condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati elencati al comma 1 dello stesso art. 94, tenuto conto che la causa di esclusione non è disposta e il divieto di aggiudicare non si applica quando il reato è stato depenalizzato oppure quando è intervenuta la riabilitazione oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa è stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, settimo comma, del codice penale, oppure quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna oppure in caso di revoca della condanna medesima;

☐ che, con riferimento al sottoscritto dichiarante e ai soggetti indicati al comma 3 dell'art. 94 del D. Lgs 36/2023 nonché ai soggetti di cui al comma 4 dello stesso art. 94, non sussistono le ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia e tenuto conto che la causa di esclusione di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011 non opera se, entro la data dell'aggiudicazione, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo codice;

☐ di non versare in alcuna delle cause di esclusione di cui al comma 5 dell'articolo 94 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto;

☐ che, ai sensi dell'articolo 94, comma 6, del D. Lgs 36/2023, l'operatore economico non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito (costituiscono gravi violazioni definitivamente accertate quelle indicate nell'allegato II.10. al D.lgs. 36/2023).

PARTE II

Cause di esclusione NON Automatica

(articolo 95 d.lgs. 36/2023)

In ordine ai requisiti di cui all'art. 95 del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

☐ che l'operatore economico non versa in alcuna delle possibili cause di esclusione di cui al comma 1 dell'articolo 95 del d.lgs. 36/2023, laddove applicabili, cui si rinvia e che si intende qui per ripetuto e trascritto, anche tenuto conto di quanto disposto all'art. 98 dello stesso d.lgs. 36/2023;

☐ che l'operatore economico non ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali, tenuto conto che costituiscono gravi violazioni non definitivamente accertate in materia fiscale quelle indicate nell'Allegato II.10 del d.lgs. 36/2023, che la gravità va in ogni caso valutata anche tenendo conto del valore dell'appalto e che la causa di esclusione non si applica quando l'operatore economico ha ottemperato ai suoi obblighi pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o sanzioni, oppure quando il debito tributario o previdenziale sia comunque integralmente estinto, purché l'estinzione, il pagamento o l'impegno si siano perfezionati anteriormente alla scadenza del termine di presentazione dell'offerta, oppure nel caso in cui l'operatore economico abbia compensato il debito tributario con crediti certificati vantati nei confronti della pubblica amministrazione.

PARTE III

Eventuali misure di Self-Cleaning

(articolo 96, comma 6, d.lgs. 36/2023)

In ordine alle misure di cui all'art. 96, comma 6, del d.lgs. 36/2023,

DICHIARA

(eventuale, non compilare se ipotesi non sussistente) → che l'operatore economico, versando in una delle situazioni di cui all'articolo 94 (a eccezione del comma 6) o dell'art. 95 (a eccezione del comma 2) del d.lgs. 36/2023, ossia *(indicare la circostanza che genererebbe una ipotesi di esclusione)* _____ _:

☐ comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di aver adottato, ai sensi del comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti, le seguenti misure di self-cleaning _____

(N.B. → l'operatore economico dimostra di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti):

oppure

☐ comprova, anche per il tramite della documentazione allegata alla presente, di NON aver potuto adottare misure di self-cleaning prima della presentazione dell'offerta in quanto _____ e si

impegna sin da ora ad adottare le misure correttive di cui comma 6 dell'art. 96 del Codice dei Contratti entro il termine di conclusione della procedura comunicandole tempestivamente alla stazione appaltante.

PARTE V

DICHIARAZIONI FINALI

DICHIARA INFINE

DI ACCETTARE, senza condizione o riserva alcuna, tutte le prescrizioni contenute nella documentazione relativa all'affidamento in oggetto;

DI ESSERE consapevole che, ai sensi dell'articolo 96, comma 14, del D.lgs. n. 36/2023, l'operatore ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante anche la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale;

DI IMPEGNARSI ad eseguire la prestazione secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalla stazione appaltante;

DI ESSERE EDOTTO degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento integrativo dell'Ente e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;

DI NON AVER CONCLUSO contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali nei confronti dell'impresa che rappresento, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di impiego;

DI ESSERE CONSAPEVOLE che i pagamenti conseguenti all'esecuzione delle prestazioni oggetto di eventuale affidamento avverranno comunque esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ai sensi art.3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi a rispettare e far rispettare (in caso di subappalti /subcontratti) i relativi obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, consapevole che in caso di inadempimento agli obblighi della suddetta Legge si procederà alla risoluzione del contratto;

DI IMPEGNARSI a garantire al personale impiegato nei lavori il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare;

☐ DI APPLICARE ai propri dipendenti il seguente Contratto Nazionale (CCNL): _____;

Oppure

☐ CHE il Contratto Nazionale applicato ai propri dipendenti è il seguente _____ e che lo stesso, in quanto equivalente, assicura le medesime tutele economiche e normative ai lavoratori di

quello indicato dalla stazione appaltante, esprimendosi sin da ora la disponibilità ad ogni verifica in tal senso, secondo quanto stabilito dal D. Lgs 36/2023;

DI AUTORIZZARE, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679, l'utilizzazione dei dati di cui alla presente dichiarazione, compresi quelli di cui ai numeri 2) e 3) (dati sensibili ai sensi degli articoli 20, 21 e 22, del citato decreto legislativo, ferme restando le esenzioni dagli obblighi di notifica e acquisizione del consenso), ai fini della partecipazione alla procedura e per gli eventuali procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti; ne autorizza, inoltre, la comunicazione ai funzionari e agli incaricati dell'organismo appaltante o dell'amministrazione aggiudicatrice, nonché agli eventuali controinteressati che ne facciano legittima e motivata richiesta.

(firma digitale del legale rappresentante dell'operatore)

ALLEGATO C

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 e14 REG. UE 2016/679)

Ai fini previsti dal D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e dal Regolamento Ue n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informano gli Associati ed in genere tutti soggetti richiedenti i servizi dell'AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA PERUGIA 2 (ATC PERUGIA 2) che il trattamento dei dati personali forniti ed acquisiti dal sottoscritto Titolare del trattamento saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa prevista dal premesso Regolamento nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti, specificando quanto di seguito:

A) FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione dei servizi richiesti all'ATC PERUGIA 2 e da essa apprestati ai propri associati ed a soggetti terzi richiedenti gli interventi dell'Ente Titolare del trattamento - nei limiti delle finalità statutarie, pubblicamente consultabili - nonché a fini gestionali, amministrativi, civilistici, contabili, fiscali e di archivio, onde permettere al Titolare del trattamento di adempiere agli obblighi impostigli dalla vigente normativa e dal proprio statuto (pubblicamente consultabile), oltre a quelli derivanti dall'eventuale tutela dei legittimi interessi del Titolare del trattamento che, di volta in volta potranno essere comunicati per iscritto, qualora esulino dalle finalità ivi elencate e tra i quali rientrano i rapporti di carattere associativo. Parimenti, ulteriori eventuali finalità del trattamento dei dati personali in questione, che si dovessero ritenere necessarie, Vi verranno debitamente e tempestivamente comunicate nelle forme di legge;

B) MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento potrà essere realizzato attraverso operazioni, effettuate con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto utilizzo interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. Il trattamento è svolto dal titolare e dagli incaricati che di volta in volta potranno essere espressamente autorizzati dal titolare;

C) CONFERIMENTO DEI DATI E RIFIUTO

Il conferimento dei dati personali comuni è necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto A) e il rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati personali comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di cui al punto A). Non saranno trattati definibili quali dati sensibili, se non necessari all'espletamento dei servizi richiesti;

D) COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali possono venire a conoscenza esclusivamente dagli incaricati o responsabili del trattamento e possono essere comunicati per le finalità di cui al punto A) a collaboratori esterni, organismi di vigilanza e in generale a tutti i soggetti i quali la comunicazione è necessaria per la corretta esecuzione degli servizi richiesti o per il perseguimento di legittimi interessi del Titolare del trattamento.

Si specifica inoltre che i dati personali non sono soggetti a diffusione, se non richiesti da Pubbliche Autorità per ragioni di pubblica sicurezza o di ottemperanza ad adempimenti amministrativi o ancora obbligatoriamente richiesti da eventuali Autorità Giudiziarie;

E) TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati personali sono trattati in Italia e non vengono trasferiti verso paesi dell'Unione Europea o verso Paesi terzi rispetto a quelli dell'Unione Europea o ad un'Organizzazione Internazionale. In ogni caso, qualora, nell' esclusivo ambito delle finalità di cui al punto A), dovesse rendersi necessario il trasferimento dei dati oggetto di trattamento nei termini poc'anzi descritti, verrà effettuata apposita comunicazione all'interessato. Sarà parimenti comunicato all'interessato se esista o meno una decisione di adeguatezza della Commissione Ue;

F) CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati in costanza del rapporto in essere, instaurato con il Titolare del trattamento, per il periodo necessario all'espletamento delle attività necessarie e conseguenti al predetto rapporto o dei servizi richiesti e comunque non superiore a dieci anni dalla cessazione dello stesso;

G) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il titolare del trattamento è l' AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA PG 2 (C.F. 91015010548), con sede legale in 06034 Foligno (PG) alla Via dei Mille n. 37- pec info@pec.atcperugia2.it Si specifica inoltre che il predetto Titolare del trattamento ha provveduto a nominare un Responsabile della protezione dei dati (D.P.O) ai sensi degli artt. 37 e ss. Reg. U.E. 2016/679 e a tal riguardo Vi comunichiamo che il D.P.O. attualmente in carica è l'Avv. Francesco Marcucci e, per qualsiasi questione riguardante la protezione dei vostri dati personali, sarà contattabile ai seguenti recapiti: tel 338/6937156 mail francesco.marcucci@avvocatiperugiapec.it;

H) DIRITTI DELL'INTERESSATO

con la presa visione della presente informativa, che a semplice richiesta può esserVi meglio illustrata dai nostri incaricati, ogni interessato viene portato a conoscenza della possibilità di esercitare i seguenti diritti, relativi al trattamento dei propri dati personali:

- diritto all' accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione al trattamento dei dati;

- diritto ad ottenere senza impedimenti dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento. Tale diritto è esercitabile gratuitamente dall'interessato, salvo la possibile applicazione da parte del titolare del trattamento di applicare un indennizzo per i costi vivi sostenuti al fine di rendere disponibili i dati all'interessato nei formati sopra descritti;

- diritto a revocare il consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca. A tal proposito si specifica in ogni caso che la revoca del consenso al trattamento dei dati trattati, qualora intervenga nel corso del rapporto in essere, potrà comportare l'impossibilità di proseguire correttamente la completa esecuzione di quest'ultimo;

- proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali.

L'esercizio dei predetti diritti – ed in generale di tutti quelli previsti dal Reg. U.E. 2016/679 - può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare al Titolare del Trattamento sopra individuato, a mezzo pec all'indirizzo info@pec.atcperugia2.it o lettera raccomandata a/r indirizzata a AMBITO TERRITORIALE DI CACCIA PG 2 (C.F. 91015010548), con sede legale in 06034 Foligno (PG) alla Via dei Mille n. 37 o contattando il D.P.O. ai recapiti sopra indicati..

(Firma per presa visione e consenso dell'interessato)

.....

Fornitori preventivo

Ragione sociale	Sede legale	Località sede legale	Partita iva	Codice fiscale	Invito inviato	Data invio	Accettazione	Data risposta	Data consegna	Abilitato
STUDIO GIROLAMI DI GIORGIO E TIZIANA GIROLAMI (*)	VIA MONTE ACUTO,5	Foligno	03180330544	03180330544	Si'	22/04/2026 16:20	Attesa accettazione invito			Si'

Generato in data 22/04/2026 17:11

Fornitori preventivo

Criteri di esportazione applicati:

- Fornitori specifici selezionati
- Oggetto: RICHIESTA DI PREVENTIVO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI CONSULENZA E ASSISTENZA IN MATERIA DI DIRITTO DEL LAVORO ED ELABORAZIONE PAGHE PER IL PERIODO DAL 23 GIUGNO 2026 AL 31 DICEMBRE 2029
- Protocollo: 543/26
- Categoria di gara: 79210000-9 - Servizi di contabilità e revisione dei conti
- Lista preselezioni:
  Preselezione eseguita in data: 22/04/2026 15:29 **dall'utente:** Ottorino Valentini
  Categoria di preselezione operatori economici (Nessun filtro applicato): 79210000-9 - Servizi di contabilità e revisione dei conti
  Filtri utilizzati:
  - **Ragione sociale** Nella lista STUDIO COMMERCIALE E TRIBUTARIO TANZI

  Preselezione eseguita in data: 22/04/2026 12:01 **dall'utente:** Ottorino Valentini
  Categoria di preselezione operatori economici (Nessun filtro applicato): 79210000-9 - Servizi di contabilità e revisione dei conti
  Filtri utilizzati:
  - **Ragione sociale** Nella lista STUDIO GIROLAMI DI GIORGIO E TIZIANA GIROLAMI

  Preselezione eseguita in data: 22/04/2026 12:01 **dall'utente:** Ottorino Valentini
  Categoria di preselezione operatori economici (Nessun filtro applicato): 79210000-9 - Servizi di contabilità e revisione dei conti
  Filtri utilizzati:
  - **Ragione sociale** Nella lista SILVIA BONINI

- Lista estrazioni: **nessuna estrazione effettuata**