



---

**AVVISO ESPLORATIVO L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DA ESPLETARSI AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETTERA E) DEL D.LGS. 36/2023, PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO PER LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE E ASSISTENZA SPECIALISTICA IN MATERIA**

**PREMESSA**

AMAM S.p.A., società in house providing del Comune di Messina, intende procedere all'individuazione di un Operatore Economico qualificato per l'affidamento del servizio di consulenza del lavoro per le attività di formazione del personale e assistenza specialistica in materia. Il presente avviso ha natura esclusivamente esplorativa e non costituisce avvio di procedura di gara né proposta contrattuale. L'eventuale affidamento avverrà nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, trasparenza, proporzionalità e pubblicità, secondo quanto previsto dal D.Lgs.36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici).

**1. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il presente servizio ha come oggetto il compito, da parte del professionista individuato, di fornire assistenza in materia di consulenza del lavoro nelle aree di azione di A.M.A.M. S.p.A. e precisamente:

- consulenza e assistenza telematica e/o diretta nei rapporti con gli Enti a vario titolo coinvolti nella gestione del personale di Amam S.p.A. (Ispettorato del lavoro, INAIL, Erario, Inps, ecc.);
- informazione tempestiva su novità legislative, predisposizione e invio di circolari applicative di aggiornamento in materia del lavoro ed espressione, a richiesta, di pareri, anche scritti, e assistenza telefonica;
- gestione dell'anagrafica del personale;
- consulenza e assistenza in materia di lavoro: presa in carico e verifica delle variazioni mensile, elaborazione e redazione buste paga mensili, oneri contributivi, TFR ed ogni certificati di servizio, certificati di stipendio ed altra documentazione in materia;
- trasmissione cedolini paga in formato digitale;
- adempimenti relativi agli incarichi professionali (ritenuta d'acconto, compresa l'elaborazione dei conteggi relativi e la compilazione del modello F24, certificazioni ritenute d'acconto);
- elaborazione e tenuto del libro unico del lavoro;
- invio telematico trasmissione unificata dati retributivi e contributivi del personale;
- trasmissione prospetto di riepilogo (prima nota) mensile, ai fini delle conseguenti registrazioni contabili;
- fornitura del prospetto relativo al fondo accantonamento T.F.R. al 31 dicembre di ogni anno e calcolo e fornitura del modello di versamento dell'imposta sostitutiva annuale (acconto e saldo);
- gestione fondi di previdenza complementare ove richiesti dai dipendenti e conseguente predisposizione del flusso digitale e delle distinte;
- fornitura dell'elenco dei bonifici mensili degli stipendi e di tutti gli enti creditizi su tracciato SEPA CREDIT TRANSFER;
- adempimenti per costituzione, gestione e cessazione rapporti di lavoro compresa la stipula dei contratti e comunicazioni relative;
- elaborazione e redazione certificazione Unica dipendenti (modello CU);
- elaborazione e redazione prospetto salari e autoliquidazione INAIL;
- elaborazione e trasmissione denuncia infortuni INAIL;
- elaborazione modello 770 annuale
- gestione delle operazioni di conguaglio di imposta derivante da assistenza fiscale indiretta (730/4) ivi compreso lo scarico e la gestione dei dati relativi alle liquidazioni dei dipendenti dal sito delle Agenzia delle Entrate;



- riepilogo annuale ai fini I.R.A.P.
- supporto tecnico alla compilazione del Conto Annuale del Personale (SICO) e della relativa Relazione allegata.
- elaborazione dei dati riepilogativi delle spese di personale necessari per la compilazione delle relative tabelle del conto personale ai fini della redazione del budget;
- elaborazione di prospetti vari, su richiesta, ai fini delle rilevazioni per la predisposizione di atti di gestione (P.O.A. , P.O.T., schede statistiche ai fini delle indagini richieste da Utilitalia, trasmissione di modelli di comunicazione obbligatorie, compilazione di schede di rilevazione ai fine del controllo analogo, ecc...)
- estrazione periodica dei dati necessari per gli obblighi di "Società Trasparente" (es. tassi di assenteismo, costi del personale, premi) ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
- altre consulenze in materia di lavoro;
- interfaccia con i sistemi informativi operanti in Azienda;
- assistenza sindacale e controversia
- assistenza contenzioso previdenziale ed assicurativo
- gestione amministrativa fondi pensione
- assistenza in sede di visite ispettive
- gestione crisi aziendali, licenziamenti collettivi, mobilità
- formazione in presenza in Azienda, almeno n. 4 gg al mese, per il personale addetto, operante in Amam, nell'ottica e con l'intento di internalizzare le competenze gestionali necessarie all'espletamento del servizio in autonomia.
- essere reperibile per problematiche urgenti e qualora richiesto recarsi personalmente presso la sede di A.M.A.M. S.p.A. nell'arco di 24 ore;

Nell'ambito dello svolgimento delle attività suindicate, sono inoltre previste richieste di pareri a mezzo e-mail su problematiche urgenti. I pareri pro-veritate dovranno essere evasi al massimo entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta.

## **2 TERMINI DI ESECUZIONE**

L'affidatario, nell'espletamento del servizio, si impegna a:

- impiegare propri mezzi e risorse ed accollarsi gli oneri relativi al reperimento ed utilizzo della documentazione necessaria, avvalendosi delle informazioni propri di Amam e con l'ausilio del personale preposto, recandosi personalmente presso la sede operativa di Amam o telematicamente;
- svolgere l'incarico alle condizioni dell'offerta presentata nell'interesse di Amam e nel rispetto delle normative di riferimento nelle materie oggetto del servizio;
- a recarsi personalmente presso la sede operativa di AMAM (per le giornate di formazione e le urgenze) o a operare in modalità telematica sicura, facendosi carico di ogni spesa;
- rispondere direttamente di eventuali sanzioni, interessi di mora o soprattasse irrogate ad A.M.A.M. S.p.A. da parte di Enti Previdenziali (INPS, INAIL) o Erariali, derivanti da errori materiali, ritardi o omissioni imputabili alla sua attività professionale;
- assicurare la reperibilità h24 per urgenze;

I cedolini mensili andranno elaborati e consegnati con le modalità del calendario sfasato, ovvero l'anticipo delle retribuzioni entro il 25 del mese in corso e trasmesse telematicamente al personale dopo la verifica dell'ufficio personale.

## **3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE GENERALE – ORDINE SPECIALE (ART. 100 DEL D.LGS. 36/2023)**

Possono presentare manifestazione di interesse gli operatori economici che soddisfino, congiuntamente e integralmente, i seguenti requisiti:



- Iscrizione nel registro C.C.I.A.A. (in caso di studi associati) per attività coerenti con quelle oggetto del servizio;
- Essere iscritti da almeno dieci anni all'albo dei consulenti del lavoro, a norma della legge 11 gennaio 1979 n. 12, ovvero iscritti da almeno dieci anni negli albi degli avvocati, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, sempre che gli stessi abbiano dato comunicazione, per analogo periodo di tempo agli Ispettorato del Lavoro delle province nel cui ambito territoriale svolgeranno le attività oggetto della presente procedura;
- Esperienza di almeno 10 anni maturate nel settore per comprovare (dettagliate nell'istanza di partecipazione) le capacità tecniche e professionali, e svolto servizi analoghi a quello cui si riferisce la procedura per società con almeno 80 dipendenti per un importo pari ad almeno € 100.000,00;
- L'operatore deve possedere un fatturato minimo annuo globale maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni pari ad € 242.480;
- Possedere adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali rilasciata da primaria compagnia assicurativa
- Possesso dei requisiti di ordine generale previsti dagli articoli 94 e 95 del D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), ossia l'assenza di cause di esclusione automatiche (art. 94) e non automatiche (art. 95) alla partecipazione a procedure di affidamento.

#### **4. DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di 3 anni consecutivi e solar, prorogabili con specifico provvedimento di un ulteriore anno.

#### **5. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Affidamento ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera e) del D.lgs. 36/2023;

#### **6. IMPORTO A BASE D'ASTA**

L'importo a base d'asta è pari ad € 90.930,00 oltre I.V.A. ai sensi di legge;

#### **7 VALORE MASSIMO COMPLESSIVO DELL'APPALTO**

L'ammontare complessivo stimato dell'appalto è pari ad € 121.240,00 oltre I.V.A. ai sensi di legge, comprensivo del periodo di proroga di un ulteriore anno.

#### **6. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo.

#### **7. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

I professionisti interessati dovranno far pervenire la **manifestazione di interesse**, redatta secondo il modello allegato, **entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 22/04/2026** esclusivamente a mezzo PEC al seguente indirizzo: [ufficiogare@pec.amam.it](mailto:ufficiogare@pec.amam.it)

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Iscrizione alla C.C.I.A.A. (in caso di studi associati);
- Iscrizione all'albo dei consulenti del lavoro, ovvero iscritti da almeno dieci anni negli albi degli avvocati, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali, sempre che gli stessi abbiano dato comunicazione, per analogo periodo di tempo agli Ispettorato del Lavoro delle province nel cui ambito territoriale svolgeranno le attività oggetto della presente procedura (da almeno 10 anni);
- Certificazioni attestanti l'esperienza di almeno 10 anni maturate nel settore;
- Certificazioni attestanti l'aver svolto servizi analoghi per società con almeno 80 dipendenti per un importo pari ad almeno € 100.000,00;
- Certificazioni attestanti il possedimento di un fatturato minimo globale annuo, globale maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni pari ad € 242.480,00;
- Polizza assicurativa contro i rischi professionali;
- Eventuali certificazioni o referenze ritenute utili.
- Relazione con la descrizione delle pregresse esperienze;



- Certificati dei servizi svolti;

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

La relativa informativa è consultabile al seguente indirizzo <https://www.amam.it/privacy/>

## **9. INFORMAZIONI**

Per ulteriori chiarimenti, è possibile contattare l'Ufficio Gare di AMAM S.p.A. tramite invio pec con oggetto "RICHIESTA CHIARIMENTI SU AVVISO SERVIZIO DI CONSULENZA DEL LAVORO PER LE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE E ASSISTENZA SPECIALISTICA IN MATERIA" al seguente indirizzo: [ufficiogare@pec.amam.it](mailto:ufficiogare@pec.amam.it)

Messina, 03/04/2026

**IL DIRETTORE GENERALE**

*F.to Ing. Davide Maimone*

## **ALLEGATI:**

- Modello di Manifestazione di Interesse;