

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE,
TRIBUTARIA E SOCIETARIA DELLA SOCIETÀ SRM SRL

SCADE IL 25 NOVEMBRE 2022 ALLE ORE 13:00

Richiamata la decisione dell'Amministratore Unico della SRM - Società Reti e Mobilità Srl (d'ora in avanti SRM) n. 18/2022,

visti

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, art. 7 commi 6 e 6 bis, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali della SRM approvato con decisione n. 14 dell'Amministratore Unico del 16 ottobre 2018;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- gli artt. 2229 e segg. del codice civile, in merito all'esercizio delle professioni intellettuali;
- i principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tempestività, correttezza e concorrenza.

Con il presente Avviso, la SRM avvia una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di assistenza contabile, fiscale, tributaria e societaria per il triennio 2023-2025, prevedendo una spesa massima annua pari a € 30.000,00 (trentamila/00), oltre IVA e accessori come per legge.

SI INVITANO I SOGGETTI INTERESSATI

a presentare offerta, nel rispetto delle prescrizioni contenute di seguito, per lo svolgimento delle attività di cui all'oggetto.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE, TRIBUTARIA E SOCIETARIA

L'oggetto della selezione comprende, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- assistenza contabile, fiscale, tributaria e societaria, ad alto contenuto di professionalità, quale supporto tecnico propositivo ed operativo per le problematiche di gestione ed attività correlate;
- studi, analisi ed elaborazioni destinati a tradursi in rapporti, relazioni ed assistenza operativa;
- segnalazione delle novità tributarie che possono avere interesse per la SRM, con trasmissione, ove richiesto, della documentazione inerente la materia tributaria;
- predisposizione di interpelli ed eventuali ravvedimenti;
- redazione di approfondimenti orali e scritti, rispettivamente entro il termine di cinque giorni o quindici giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta scritta, prorogabile nella stessa misura ove il professionista ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriore documentazione;
- cura della trasmissione telematica relativa ai diversi adempimenti previsti dalla legge;
- assistenza nella predisposizione di tutte le pratiche amministrative e fiscali, nei rapporti con gli Uffici Finanziari in generale e, in particolare, nelle ipotesi di accessi, ispezioni e/o verifiche tributarie;

a uso interno: RR pratica: n.a. ds: 09.11.2022 T: E:

- assistenza nella regolare tenuta della contabilità della società, nel più rigoroso rispetto delle normative di riferimento;
- assistenza nella regolare tenuta ed aggiornamento dei libri sociali, consulenza generica sui rapporti sociali e sulle eventuali modificazioni statutarie, sulle variazioni dell'organo amministrativo, su eventuali revisioni degli atti societari e su ogni altra modifica avente carattere ordinario;
- consulenza fiscale, ivi compresi i problemi di interpretazione legislativa, anche in materia di contabilità e adempimenti IVA;
- redazione e verifica della dichiarazione annuale modello Unico (redditi - IVA), dichiarazione Irap e dei sostituti d'imposta e la redazione, ove necessario, delle dichiarazioni IVA autonome;
- redazione del bilancio d'esercizio e dei relativi allegati, ivi inclusa la Relazione sul Governo Societario ex art. 6, co. 4, D.Lgs. 175/2016, nonché il deposito e la pubblicazione presso gli uffici competenti;
- presenza presso la sede della Società almeno una volta ogni 15 gg. lavorativi in orari da concordare con il Responsabile degli Affari Generali e comunque tutte le volte in cui dovesse sorgere la necessità, ed ove richiesto partecipare alle riunioni del Collegio Sindacale;
- assolvimento di ogni altra incombenza utile a garantire la corretta osservanza della normativa vigente in materia fiscale;
- apposizione del visto annuale di conformità per accedere alla compensazione di credito d'imposta;
- determinazione delle imposte locali sul patrimonio;
- eventuali altri adempimenti periodici;
- eventuale assistenza nella riorganizzazione della contabilità generale e nella riorganizzazione dell'intera fase contabile e conseguente riorganizzazione e controllo del piano dei conti ed adattamento ai criteri di budget ed ai rapporti informativi trimestrali.

Saranno oggetto di separato accordo preventivo ulteriori attività quali, ad esempio, l'assistenza in operazioni straordinarie, in contenziosi tributari, il rilascio di pareri o la risoluzione di quesiti particolarmente impegnativi.

Si informa inoltre che, come indicato nel precedente punto in riferimento alla presenza presso gli uffici della società, la sede della SRM si trova in via A. Calzoni 1/3, a Bologna.

L'inadempimento da parte del soggetto selezionato degli obblighi discendenti dal contratto che verrà stipulato con la SRM in esito alla presente selezione, contestato per due volte previa diffida scritta dalla SRM, comporterà la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale con corresponsione della sola porzione di corrispettivo corrispondente alla porzione di servizio eventualmente già perfezionata.

Gli elaborati prodotti in virtù del contratto, saranno di proprietà esclusiva della SRM che potrà procedere, in maniera autonoma, alla successiva riproduzione e pubblicazione in maniera svincolata dal presente servizio. Il soggetto selezionato non potrà utilizzare per sé, né fornire a terzi, dati e informazioni sui lavori oggetto del contratto o pubblicare gli stessi, in misura anche parziale, senza la preventiva autorizzazione scritta della SRM.

ART. 2 - CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

Il corrispettivo economico annuo per lo svolgimento dell'incarico è fissato in **€ 30.000,00 (trentamila/00)** oltre IVA e oneri previdenziali, cifra soggetta a ribasso offerto dal concorrente nell'offerta economica e non soggetta ad alcun aggiornamento e/o revisione.

Il corrispettivo indicato non prevede rimborsi spese, se non in casi eccezionali e concordati preventivamente con la SRM.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

Il contratto decorrerà dal 1.1.2023 (o dalla data della sua sottoscrizione, se successiva) e avrà durata fino al 31.12.2025.

L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, se compatibile con la normativa vigente, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Saranno ammesse esclusivamente offerte in ribasso rispetto al corrispettivo posto a base della procedura.

La tempistica di liquidazione del corrispettivo è prevista con cadenza trimestrale per un importo pari al 25% del corrispettivo entro trenta giorni dal ricevimento di fattura o nota proforma, previa verifica del lavoro svolto e/o dei documenti prodotti e del rispetto delle tempistiche richieste.

Tutte le eventuali spese inerenti la stipula del contratto sono a carico dell'incaricato. Ai sensi dell'art. 5 del DPR 131/86, il presente atto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso.

ART. 4 - MODALITA' DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà affidato mediante procedura comparativa pubblica in conformità con quanto previsto dal Regolamento per il conferimento degli incarichi professionali della SRM e con i principi generali richiamati nelle premesse.

ART. 5 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'incarico verrà affidato a un professionista titolare di partita IVA anche in collaborazione con altri professionisti o ad una società di professionisti, che dovrà indicare un referente principale per l'incarico.

Il professionista o, in caso di società di professionisti, il referente principale dell'incarico deve possedere e dichiarare nella domanda di partecipazione tutti i requisiti di idoneità morale e professionale richiesti per la partecipazione alle procedure pubbliche di gara e per la sottoscrizione di contratti con la pubblica amministrazione, e in particolare:

1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche", occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

2) Pieno godimento dei diritti civili e politici;

3) Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati presso una P.A.;

4) Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto d'impiego presso la P.A. o l'esercizio di funzioni pubbliche;

5) Non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la P.A. e di espletare l'incarico oggetto della selezione;

6) Non trovarsi in una delle cause di inconfiribilità, incompatibilità o conflitto di interesse;

7) Iscrizione all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, consecutivamente da almeno 10 anni alla data dell'avviso;

8) Iscrizione nel Registro dei Revisori dei Conti;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 6 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione è redatta in carta semplice sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, indirizzata alla SRM e sottoscritta dal concorrente o dal rappresentante legale della società di professionisti. Il concorrente dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione, oltre al possesso dei requisiti di cui al precedente Art. 5, sotto la propria responsabilità:

- Nome e Cognome;
- Data e luogo di nascita;
- Residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, ovvero sede legale; recapito telefonico; indirizzo di posta elettronica, anche PEC, presso il quale indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione. In caso di mancata comunicazione varrà la residenza dichiarata;
- Il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea (per le persone fisiche);
- Il titolo di studio posseduto e la data di conseguimento;
- Iscrizione agli Albi e/o Registri professionali.

Costituiscono **allegati obbligatori** alla domanda:

- La **fotocopia** di un documento di identità del soggetto sottoscrittore in corso di validità;
- Il **curriculum** del concorrente o della società di professionisti e l'indicazione delle attività realizzate, contenente in particolare l'indicazione delle esperienze professionali svolte nel settore di interesse;
- L'**offerta economica**, in busta separata in cui verrà riportato il corrispettivo annuale richiesto, in euro, ribassato rispetto al corrispettivo massimo previsto all'art. 2, indicato sia in cifre che in lettere. Non sono ammesse offerte in aumento o condizionate.

La SRM potrà procedere ai controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, previsti dall'art. 71 del citato DPR 445/00.

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante consegna a mano o a mezzo corriere all'indirizzo della SRM - Reti e Mobilità Srl, via Alfredo Calzoni 1/3 - 40128 Bologna ed essere ricevuta da persona dipendente della SRM, nel rispetto dei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 15:00.

La domanda deve pervenire entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 25 novembre 2022 in un unico plico chiuso, sigillato e firmato sui lembi di chiusura.

Non saranno accettati reclami o eccezioni qualora la domanda non dovesse pervenire presso l'indirizzo sopra citato, nei termini e negli orari indicati.

Sulla busta esterna contenente l'offerta devono essere apposti:

- Il nome del soggetto offerente;
- L'indirizzo del destinatario;
- La dicitura **“NON APRIRE: CONTIENE DOCUMENTI RELATIVI ALL'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE, TRIBUTARIA E SOCIETARIA DELLA SOCIETÀ SRM SRL”**.

La busta esterna chiusa, sigillata e firmata dovrà contenere i documenti richiesti (domanda di partecipazione, documento di identità, curriculum vitae) e una ulteriore busta sigillata e firmata, nella quale dovrà essere inserita la sola offerta economica.

La SRM non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dall'errore del concorrente nell'indicazione del proprio recapito/indirizzo di posta elettronica, da mancata oppure tardiva comunicazione degli eventuali mutamenti sopravvenuti rispetto all'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:

- La ricezione di domande di partecipazione alla selezione oltre il termine perentorio indicato nel presente Avviso;
- La ricezione della busta non sigillata;
- L'omissione nella domanda di partecipazione anche solo di uno dei requisiti di cui all'art.5 e degli ulteriori dati di cui all'art. 6;
- L'omissione dell'offerta economica e/o la mancata separazione di quest'ultima in distinta busta.

È ammessa offerta successiva, purché entro il termine perentorio previsto, a sostituzione della precedente.

Non è consentito il coinvolgimento di uno stesso soggetto in più offerte, qualunque sia il ruolo a esso affidato. Tale condizione è anch'essa causa di esclusione.

ART. 7 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

La valutazione delle offerte avverrà sulla base del curriculum e dell'offerta economica; essa sarà effettuata da un'apposita Commissione interna indicata dalla SRM. La valutazione sarà condotta, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in conformità a quanto previsto dal presente Avviso nel rispetto dei seguenti due criteri di valutazione:

- **CURRICULUM** (punteggio massimo pari a 90/100 punti).

Sarà valutata la qualificazione di studio, culturale e professionale dei concorrenti, con particolare riguardo al settore d'interesse e all'esperienza già maturata in ambito analogo a quello oggetto dell'incarico.

- a) Un massimo di 40 (quaranta) punti saranno assegnati alle esperienze maturate nell'espletamento di incarichi riferiti a società operanti nell'ambito dei servizi pubblici, preferibilmente del trasporto pubblico locale.
- b) Ulteriori massimo 40 (quaranta) punti saranno attribuiti alle esperienze maturate nell'espletamento di incarichi in società di capitali, preferibilmente partecipate dagli enti locali, con particolare attenzione a soggetti sottoposti a direzione, coordinamento e controllo analogo, per la peculiare caratteristica relazione con gli enti soci.
- c) 5 (cinque) punti saranno attribuiti al fatto di avere, al momento della presentazione dell'offerta, sede/i lavorativa/e a Bologna.
- d) Un massimo di 5 (cinque) punti saranno attribuiti alle proposte migliorative relative all'organizzazione delle attività da svolgersi presso la SRM riferite all'Oggetto del presente Avviso.

Ai fini della valutazione del curriculum si richiede un elenco dettagliato delle esperienze maturate da cui desumere e attribuire il punteggio previsto dai criteri a) e b).

- **OFFERTA ECONOMICA** (punteggio massimo pari a 10/100 punti).

Saranno assegnati fino a un massimo di 10 (dieci) punti con funzione lineare alle proposte ribassate, nel rispetto della seguente formula:

$$P_i = (C_{min}/C_i)*10$$

dove P_i = punteggio assegnato all'offerta i -sima, C_{min} = corrispettivo in euro previsto dall'offerta con ribasso più elevato, C_i = corrispettivo in euro previsto dall'offerta i -esima. Il punteggio così calcolato sarà approssimato alla prima cifra decimale.

Il punteggio finale complessivo di ogni offerta sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto da ogni concorrente con riferimento alle due voci di cui al presente articolo. In caso di parità di punteggio complessivo sarà accordata preferenza alla domanda con il punteggio più elevato relativo al curriculum vitae. In caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

La Commissione si riserva la facoltà di sottoporre a verifica ed eventualmente escludere le offerte giudicate anormalmente basse.

ART. 8 - TUTELA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Il conferimento di dati, compresi quelli “giudiziari”, ai sensi del Reg. 2016/679/UE ha natura obbligatoria, connessa all’adempimento di obblighi di legge, regolamenti e normative comunitarie in materia di contratti pubblici. L’informativa relativa alla presente procedura è fornita in allegato.

ART. 9 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

La SRM si riserva, se necessario, di modificare, revocare o annullare la procedura sottesa al presente Avviso, nonché la possibilità di non procedere al conferimento dell’incarico.

La SRM si riserva di non procedere al conferimento dell’incarico qualora nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all’oggetto della prestazione richiesta, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

La SRM potrà procedere al conferimento dell’incarico anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua ed idonea.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente accetta le prescrizioni del presente Avviso.

ART. 10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è Giovanni Berti Arnoaldi Veli.

Eventuali informazioni potranno essere richieste entro le ore 13:00 del giorno 21 novembre 2022 presso gli uffici della SRM, mediante il seguente indirizzo PEC: srmbologna@pec.it.

ART. 11 - FORO COMPETENTE E RINVII

Qualunque controversia inerente il presente affidamento sarà di esclusiva competenza del Foro di Bologna.

Per tutto quanto non espressamente previsto dai punti precedenti si applicano le norme del Codice Civile e le altre disposizioni di legge o regolamentari applicabili in materia.

ART. 12 - PARI OPPORTUNITA’

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro a norma della Legge n.125/91 e s.m.i.

Bologna, data del protocollo

L’Amministratore Unico
Giovanni Berti Arnoaldi Veli

(firmato digitalmente)

All.: Informativa privacy