

**AVVISO PUBBLICO CON PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI PER
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE, CONTABILE E DEL LAVORO
DELLA CORTONA SVILUPPO**

Provvedimento del Responsabile Unico del Procedimento

n.132 del 27/06/2023

Il sottoscritto Fabio Procacci, nella qualità di R.U.P. della Cortona Sviluppo Srl,

considerato

- che la Cortona Sviluppo ha pubblicato un avviso con procedura comparativa attraverso la valutazione dei soli titoli per l'affidamento del servizio DI ASSISTENZA FISCALE, CONTABILE E DEL LAVORO DELLA CORTONA SVILUPPO sul Sito della Cortona Sviluppo e del Comune di Cortona dal 09/06/2023 al 26/06/2023 compresi.

- L'attività professionale richiesta, da svolgersi con autonomia tecnico-professionale, pur nel rispetto degli indirizzi e dei programmi di attività predisposti dal presidente della Cortona Sviluppo, consiste in:

a) assistenza in materia contabile, fiscale e del lavoro nonché gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale, in particolare:

a1) predisposizione ed invio telematico dichiarazioni/modelli/calcolo imposte/F24 sulla base dei dati desumibili dalla contabilità aziendale e delle indicazioni fornite dal cliente (Mod. Redditi SC, Mod. IRAP, Mod. 770, invio certificazioni CU compilati dall'azienda, Mod. annuale IVA, invio liquidazioni periodiche IVA, Mod. INTRA, Mod. "esterometro", compilazione F24 e F23, ravvedimento operoso, incontro con esponenti aziendali per dichiarazione, eventuali dichiarazioni integrative e sostitutive);

a2) riclassificazione e predisposizione bilancio annuale e infrannuale sulla base dei dati desumibili dalla contabilità aziendale e dalle indicazioni e valutazioni fornite dal cliente (bilancio abbreviato d'esercizio, nota integrativa, invio bilancio in CCIAA e archiviazione, incontro con esponenti aziendali per bilancio annuale e infrannuale);

a3) assistenza in materia tributaria e contabile (pareri professionali, consulenza telefonica, incontri con cliente per consulenza, ricerca e studio finalizzati a parere, sessione presso l'azienda del cliente, incontri periodici con addetto contabilità aziendale per attività di assistenza in materia contabile e fiscale);

a4) atti amministrativi (ComUnica iscrizione, variazione, cessazione; comunicazione al Comune iniz./variaz./cessaz.; denuncia Agenzia Entrate iniz./variaz./cessaz.)

a5) assunzioni, trasformazioni, proroghe, valutazione e cessazione contratti (assunzioni, cessazioni rapporti di lavoro, variazione, trasformazione, proroga contratti di lavoro);

a6) INPS ed INAIL (controllo note rettifica INPS, denuncia infortunio, apertura, variazione, chiusura INPS/INAIL, autoliquidazione INAIL, scarico documenti vari INPS/INAIL, DURC);

a7) invii telematici lavoro (fondi ass. sanitaria integrativa, enti bilaterali);

a8) elaborazione paghe per n. 15 dipendenti e amministratori (elaborazione cedolini, rielaborazione cedolini, invio certificazioni CU, calcolo TFR, calcoli vari, invio Uniemens, calcolo conguagli, elaborazione costi sospesi per bilancio annuale o infrannuale);

a9) consulenza del lavoro (consulenza paghe, consulenza telefonica paghe, studio inquadramento contrattuale, studio ed elaborazione costo del lavoro);

a10) adempimenti contabili, fiscali o previdenziali (anche sopravvenuti in merito a modalità operative od adempimenti attuativi) relativi all'attività della Società per come sopra indicata, purché non si configuri come nuova attuazione di obblighi ora non esistenti e per cui i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di ulteriore accordo fra il cliente e il professionista;

a11) assistenza all'organo amministrativo della Cortona Sviluppo e all'addetto della contabilità aziendale nella:

- predisposizione di verbali degli organi aziendali;

- predisposizione di budget, relazioni semestrali e documentazione di natura contabile richiesti dalle normative impartite dal socio unico in tema di controllo analogo;
Per eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico, i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e il Professionista.

Il tutto sarà formulato sulla base delle richieste dalla società e dai dati desumibili dalla contabilità aziendale e dalle indicazioni e valutazioni fornite dalla società medesima tramite i propri organi;

- Il servizio di cui trattasi dovrà essere erogato dal 01 luglio 2023 al 30 giugno 2025, con un compenso totale di € **19.992** (diciannovemilanovecentonovantadue/00) oltre I.V.A. e contributo integrativo previdenziale, da liquidare, su presentazione di fattura mensile, entro 60gg dalla data di arrivo al protocollo. Il suddetto importo sarà adeguato annualmente entro il limite massimo dell'indice ISTAT relativo ai prezzi al consumo per operai ed impiegati.

Rilevato che

- Le domande presentate correttamente entro il termine previsto, **ore 12,00 del giorno 26/06/2023** risultano due, ricevute per via telematica mediante PEC all'indirizzo cortonasviluppo@legalmail.it.

- Ilenia Sala

- Gremoli Valentino

- Ogni professionista, come richiesto, ha presentato autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, secondo lo schema esemplificativo di cui all'ALLEGATO A, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n.445 del 28.12.2000 e s.m.i, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiarando:

a) il cognome ed il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;

e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi;

f) titolo di studio: diploma scuola superiore;

g) abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista;

h) iscrizione nel registro dei revisori contabili;

i) qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA, individuale o in associazione;

l) esperienza professionale di almeno cinque anni per la stessa tipologia di servizio, presso una azienda a maggioranza pubblica;

m) polizza assicurativa per responsabilità civile contro i rischi professionali con massimale minimo pari ad 2.500.000,00;

n) il domicilio e l'eventuale recapito telefonico, presso il quale deve ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione

o) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;

- E' stato correttamente allegato il documento d'identità ed il Curriculum Vitae da tutti i candidati.

Si procede alla valutazione in termini comparativi dei titoli presentati e debitamente documentati, come indicato nell'Avviso, effettuata attribuendo un punteggio suddiviso tra i seguenti elementi:

CRITERI DI VALUTAZIONE - PUNTI MAX 50

VOTO DI LAUREA punti max 10	voto di laurea punti max 10 punti attribuibili secondo la seguente proporzione max punteggio attribuibile: max voto laurea = x : voto candidato
CURRICULUM VITAE Punti max 40	Corsi di formazione post universitaria svolti con particolari riferimenti a corsi organizzati da enti pubblici – max punti 5 Per ogni ulteriore anno o frazione di anno non inferiore a 6 mesi di servizio similare oltre i cinque previsti per l'ammissione effettuato per aziende a maggioranza pubblica - punti 4 – max punti 20 Esperienza come membro di collegi sindacali con particolare riferimento ad aziende pubbliche o misto pubblico-private; - max punti 5 Collaborazione con società pubbliche nella realizzazione di corsi di formazione; - max punti 2 Iscrizione all'elenco dei revisori degli enti locali per almeno due anni; se iscritto per almeno due anni punti 3 , se iscritto per meno di due anni punti 0 Altre esperienze considerate particolarmente qualificanti; - max punti 5

E' stata preparata una scheda di valutazione per ogni singolo candidato che verrà allegata alla documentazione.

Riportiamo di seguito riepilogo della valutazione ottenuta per i candidati ammessi alla Selezione:

Ilenia Sala punteggio totale ottenuto 30/50

Gremoli Valentino punteggio totale ottenuto 46/50

Visto quanto detto si determina di

- approvare la seguente graduatoria:

Gremoli Valentino punteggio totale ottenuto 46/50

Ilenia Sala punteggio totale ottenuto 30/50

- pubblicare nelle pagine dedicate nel sito web aziendale la graduatoria finale

- si procedere con le verifiche di legge per il candidato risultato vincitore
- di inviare copia del presente provvedimento alla Dott.ssa Paola Riccucci per le procedure previste dal controllo analogo.
- di procedere all'affidamento del servizio al Dott. Valentino Gremoli, c.f. GRMVNT66P08D077Z
- di assegnare il codice CIG AZF43BB5156

Cortona Sviluppo s.r.l.
Amministratore unico


Dott. Fabio Procacci