



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 15150 del 19/07/2022
Tit. III Cl. C Fasc. 16/2022

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI
COLLABORAZIONE PER ATTIVITA’ DI CONSULENZA FISCALE E CONTABILE**

SCADENZA ore 12:00 del 08/08/2022

In esecuzione della Determinazione n. 480 del 19/07/2022 della Responsabile del Servizio Risorse Umane

l’ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per l’affidamento di incarico professionale di collaborazione specialistica relativo ai servizi di consulenza fiscale, contabile, e di consulenza in merito alla formazione del bilancio consuntivo, consulenza in merito al bilancio preventivo/budget ed al controllo di gestione contabile.

1. Oggetto dell’incarico

La prestazione oggetto dell’incarico consiste nell’esecuzione delle seguenti attività:

- consulenza e assistenza professionale in materia di contabilità economica e fiscalità degli enti pubblici non-profit, imposta sul valore aggiunto, imposte dirette e altri tributi, con riferimento sia all’attività istituzionale che alle attività commerciali poste in essere dall’ASP;
- assistenza nelle rilevazioni contabili afferenti le operazioni gestionali dell’Azienda, sia per quelle istituzionali che commerciali;
- assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori (registri IVA, libro giornale di contabilità, libro degli inventari);
- assistenza nella redazione del Bilancio d’esercizio anche per pervenire alla determinazione del C.E. dell’attività commerciale (non istituzionale);
- assistenza nella redazione e al calcolo degli indicatori relativi alle risorse economiche-finanziarie (conto economico a PIL e ROC, stato patrimoniale “destinativo-finanziario”, rendiconto finanziario di liquidità) e nella trasmissione telematiche dei bilanci armonizzati;
- assistenza nella formazione dei documenti a supporto del bilancio d’esercizio consuntivo;
- assistenza nella gestione della contabilità IVA (liquidazione, implementazione di registri sezionali, dichiarazione e comunicazioni periodiche ecc.);
- consulenza per la redazione dei modelli F23 e F24, IRAP ed eventuali ravvedimenti;
- consulenza nella redazione del modello 770;
- assistenza nella predisposizione di eventuali interpelli in materia fiscale, nella gestione del contenzioso tributario e nelle richieste di rimborso;



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- assistenza nella formazione e redazione del bilancio preventivo e dei documenti ad esso collegati;
- assistenza nella redazione del budget economico e finanziario e nel correlato controllo di gestione economico e finanziario;
- attività di check-up aziendale, l'analisi dei bilanci, l'analisi dei costi aziendali;
- consulenza per l'impianto di specifici sistemi di controllo direzionale;
- predisposizione e sviluppo di attività di programmazione e controllo economico e finanziario;
- attività di valutazione tecnica dell'iniziativa di impresa e di predisposizione dei business plan per l'accesso a finanziamenti e/o implementazione rami produttivi aziendali;
- informazione tempestiva su novità legislative, predisposizione e invio di circolari applicative di aggiornamento, attinenti le materie suindicate e con specifico riferimento agli Enti pubblici non economici;
- consulenza telefonica illimitata;
- risposte formali, entro 4 giornate lavorative dalla richiesta, tramite pareri scritti, ai quesiti proposti dall'ASP;
- attività di percorsi formativi integrati per le aree dei servizi di pianificazione e controllo di gestione e dei servizi di contabilità e bilancio di ASP nell'ambito delle materie anzidette; l'intervento formativo prevederà 40 ore/aula complessive dedicate, da espletarsi nell'arco dei due anni entro la conclusione dell'incarico.

L'attività verrà svolta sia presso lo studio del professionista, ove i referenti delle problematiche fiscali potranno quotidianamente rivolgersi al fine di ottenere risposte scritte o verbali ai quesiti posti, sia presso la sede amministrativa dell'ASP, da concordarsi con l'ASP stessa, a seconda delle esigenze aziendali (ivi inclusa l'eventuale attività di advising/aggiornamento da effettuarsi nei confronti dei dipendenti su tematiche contabili e fiscali).

2. Natura dell'incarico

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile, e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

3. Durata e compenso della collaborazione

L'incarico avrà decorrenza di due anni dalla data di sottoscrizione.

Il compenso annuale è stabilito in € 25.000,00 oltre IVA e CPA.

Il compenso sarà fatturato dal professionista con fatturazione quadrimestrale posticipata.

ASP Città di Bologna provvederà ai pagamenti entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture.

4. Requisiti di ordine generale e professionale degli aspiranti

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti, in possesso di partita IVA per l'esercizio della libera professione, che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione siano in possesso dei seguenti requisiti generali:

- possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

- 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
 - non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
 - non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

Dovranno altresì essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- laurea Magistrale/Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio (nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana);
- iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni;
- iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili;
- aver maturato una pregressa esperienza lavorativa, almeno quinquennale, di consulenza e/o prestazione professionale ad amministrazioni pubbliche dotate di contabilità economico patrimoniale analoghe all'ente committente;
- aver maturato una pregressa esperienza in campo formativo, nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico;
- non essere stato collocato in quiescenza.

Il conferimento dell'incarico avverrà, a giudizio insindacabile del Responsabile sulla base di selezione comparativa secondo le modalità previste dal successivo art. 6.

5. Domanda di partecipazione e termine di presentazione

Le domande dovranno essere presentate entro il termine perentorio del 08/08/2022 ore 12:00.

L'istanza di partecipazione, redatta secondo l'allegato modello e corredata dal relativo curriculum, dovrà essere indirizzata all'ASP Città di Bologna, Viale Roma, 21 - 40139 Bologna e potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata: le domande potranno essere inoltrate all'indirizzo P.E.C. asp@pec.aspbologna.it e dovranno provenire da casella di Posta elettronica certificata di titolarità del candidato;
- a mezzo posta, con raccomandata A/R inviata all'indirizzo di Viale Roma, 21 - 40139 Bologna. Sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "Selezione comparativa servizi consulenza fiscale e contabile".

L'Azienda non assume responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni imputabili a terzi o per inesatta indicazione da parte del candidato.

Le domande pervenute oltre la data e l'orario sopra indicate non verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

La domanda redatta secondo lo schema dell'allegato, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae datato e firmato, dal quale si possano evincere in maniera dettagliata i requisiti specifici di cui al punto 4 del presente bando;

Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum e che eventualmente l'Azienda si riserva di chiedere in un secondo momento.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

6. Modalità e criteri di selezione

La valutazione comparativa dei candidati sarà effettuata tramite un esame comparativo dei curricula presentati, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta, con riferimento alle esperienze professionali documentate.

Sarà data rilevanza all'esperienza specifica nell'ambito delle consulenze effettuate nelle pubbliche amministrazioni che operano nell'ambito socio-sanitario ed in particolare presso Aziende Pubbliche per i Servizi alla Persona nell'ambito della Regione Emilia-Romagna (che saranno valutate in relazione al loro numero e alla loro dimensione), nonché Aziende Pubbliche, partecipate o controllate.

Saranno valutati anche eventuali conflitti di interesse che dovessero emergere, rispetto alle attività dichiarate, comunicandolo all'interessato.

La valutazione dei curricula sarà effettuata dalla Commissione di ASP nominato con apposito atto.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda purché risponda ai requisiti del presente avviso.

Si precisa che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non sono previste né graduatorie né attribuzioni di punteggio.

7. Formalizzazione dell'incarico

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda, nella sezione <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche>. Tale pubblicazione comparativa ha valore di notifica per tutti i partecipanti alla procedura.



ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

8. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ASP Città di Bologna.

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S. C. P. A. (dpo-team@lepida.it).

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi alla selezione in oggetto. Quanto dichiarato dagli interessati nelle domande e nei curriculum verrà comunicato al personale dipendente di questa Azienda coinvolto nel procedimento e verrà raccolto, elaborato e archiviato tramite supporti informatici e cartacei.

9. Altre informazioni

L'ASP si riserva in ogni caso a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione. L'ASP si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine quanto dichiarato dai partecipanti nei curriculum oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari al n. 051/6201321 o all'indirizzo e-mail: elisabetta.calzolari@aspbologna.it.

Per informazioni sul contenuto della prestazione è possibile rivolgersi alla Responsabile del Servizio Bilanci e Contabilità, Maria Cristina Boschini, al n. 051/6201333 o all'indirizzo e-mail: cristina.boschini@aspbologna.it.

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile Servizio Risorse Umane Elisabetta Calzolari.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Elisabetta Calzolari

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. 82/2005