

**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Protocollo n° ~~1617~~ del 24/01/2019  
Tit. III Cl. C - Fasc. ~~1~~/2019

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

**SCADENZA ore 12:00 del 13/02/2019**

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 79 del 24/01/2019,

l'ASP Città di Bologna indice una selezione comparativa per l'affidamento di incarico professionale di collaborazione specialistica relativo ai servizi di consulenza fiscale e 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 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;
- attività di formazione nell'ambito delle materie anzidette, su richiesta dell'ASP;
- assistenza nella predisposizione di eventuali interPELLI in materia fiscale, nella gestione del contenzioso tributario e nelle richieste di rimborso;
- informazione tempestive su novità legislative, predisposizione e invio di circolari



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

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.

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 formazione/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 un anno dalla data di sottoscrizione dell'incarico.

Il compenso massimo annuale è stabilito in € 10.000,00 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:

1. 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. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
4. non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
5. 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);
6. iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni;
7. iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili;
8. 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 ed in particolare almeno ad un'ASP in Emilia-Romagna;



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

9. aver maturato una pregressa esperienza in campo formativo, nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico;
10. 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 13/02/2019 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:

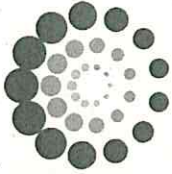
- a mezzo posta elettronica certificata: le domande potranno essere inoltrate all'indirizzo P.E.C. [asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it) e dovranno provenire da casella di Posta elettronica certificata di titolarità del candidato;
- consegna a mano direttamente al Protocollo dell'ASP in Viale Roma, 21 dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 12:30 e il giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 18:00; le domande di ammissione alla selezione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo, considerato che nel presente avviso vengono già fornite tutte le indicazioni utili affinché queste siano predisposte in modo corretto;
- 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.

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 oggettiva i requisiti di cui al punto 4 del presente bando;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, di cui all'Allegato A del presente bando (per autocertificare la veridicità di tutte le dichiarazioni presentate).



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum e che eventualmente l'Azienda si riserverà 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, formazione e attività di docenza 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).

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

La valutazione dei curricula sarà effettuata dal Responsabile del servizio interessato.

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

La valutazione dei curricula potrà essere integrata da un colloquio.

Nel caso di effettuazione dell'eventuale colloquio, il Responsabile potrà avvalersi di apposita Commissione, i cui componenti saranno pubblicati tempestivamente sul sito internet aziendale.

L'invito all'eventuale colloquio sarà comunicato ai candidati almeno cinque (5) giorni prima all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda e mediante pubblicazione sul sito internet aziendale.

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 smi.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda.



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

*Azienda pubblica di servizi alla persona*

### **8. Privacy**

Ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla la gestione della procedura compartiva e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Responsabile del trattamento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, incaricati del trattamento sono gli addetti del Servizio Risorse Umane. A questi i candidati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016.

### **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](mailto: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](mailto:cristina.boschini@aspbologna.it).

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

Distinti saluti.

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane**

Elisabetta Calzolari

