

Prot. n°1656 del 18/03/2016

**“AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO
PROFESSIONALE DI ASSISTENZA E CONSULENZA IN MATERIA FISCALE, CONTABILE E
SOCIETARIA PER IL BIENNIO 2016/2017”**

L’Amministratore Unico di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l.,

INDICE

ai sensi dell’art.163 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sassuolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°229 del 30/12/2014, una selezione pubblica ai fini della ricerca di un commercialista esperto per il conferimento di un incarico professionale di assistenza e consulenza in materia fiscale e societaria.

Art.1 Natura giuridica dell’incarico.

Il rapporto da instaurare con il soggetto esterno si qualifica come contratto di lavoro autonomo di natura professionale. In particolare l’incarico appartiene alla categoria dei contratti d’opera di cui agli articoli 2222 e seguenti del codice civile, nei quali l’opera o il servizio vengono compiuti prevalentemente con il lavoro personale del contraente. L’incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione;

Art.2 - Oggetto dell’incarico.

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

- a) assistenza nelle rilevazioni contabili inerenti le scritture in P.D. afferenti le operazioni gestionali dell’azienda e nelle rilevazioni per centri di costo;
- b) aggiornamento annuale budget, nel rispetto del piano industriale 2015 – 2033;
- c) assistenza e controllo degli adempimenti fiscali ricorrenti, quali: versamenti ritenute alla fonte, liquidazioni periodiche, versamenti I.V.A., controllo dichiarazione Mod.770 ordinario e controllo e redazione della dichiarazione annuale I.V.A.;
- d) redazione dichiarazione dei redditi, della dichiarazione IRAP e dei vari allegati;
- e) assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- f) assistenza e consulenza per adempimenti di natura civilistica fiscale;
- g) assistenza, controllo e redazione dei report trimestrali da consegnare agli Istituti di credito, sottoscrittori dell’accordo paraconcordatario, contenenti: (a) una descrizione analitica dell’andamento della gestione e dell’esecuzione del Piano concordatario nel trimestre antecedente il rilascio dell’informativa; (B) la descrizione dettagliata dell’utilizzazione dei flussi di cassa nel trimestre antecedente il rilascio dell’informativa, nel rispetto dell’ordine dei pagamenti e delle disposizioni contenute all’art.5 dell’accordo (ordine dei pagamenti);
- h) redazione di comunicazioni trimestrali al Commissario Giudiziale aventi per oggetto i pagamenti effettuali ai creditori “fuori concorso”;
- i) prestazioni connesse all’espletamento di attività richieste alla società dagli istituti di credito e dagli organi della Procedura;
- j) assistenza, esame e formazione del bilancio annuale e semestrale, previo controllo del bilancio di verifica, delle scritture di rettifica e di assestamento; controllo del libro cespiti;
- k) rilascio di pareri in forma scritta, senza limitazioni di numero;
- l) risposte a quesiti in forma telefonica o scritta, senza limitazioni di numero, da rendere, di norma, entro sette giorni dalla loro formulazione;
- m) visite periodiche presso gli uffici della società dirette alla verifica degli adempimenti contabili, fiscali e tributari o all’analisi di problematiche di particolare complessità;

- n) informazione tempestiva su novità legislative, predisposizione e invio di circolari applicative di aggiornamento in materia fiscale, almeno con cadenza mensile;

Art.3 - Durata dell'incarico.

L'incarico ha durata per gli anni 2016-2017, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Art.4 Requisiti per l'ammissione.

Possono partecipare alla selezione i professionisti singoli o associati, in possesso della 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 professionali:

- A) Laurea in materie economiche e/o Giuridiche;
- B) Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni;
- C) Iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili da almeno 10 anni, con la precisazione che non saranno ritenuti ammessi i soggetti definiti revisori inattivi ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 39/2010.

In caso di partecipazione di professionisti associati dovrà comunque essere indicato il nominativo del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico, che dovrà possedere in proprio, sia i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione che l'esperienza documentata nel curriculum costituente offerta tecnica di cui al successivo art.6, punto A1).

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti generali:

- 1. insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.
- 2. non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo;
- 3. non trovarsi in conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale per aver assunto incarichi di consulenza avverso l'interesse del Comune di Sassuolo o di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l.;
- 4. Non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale;
- 5. insussistenza di divieti di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 6. insussistenza di rapporti di collaborazione/ lavoro dipendente con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione come individuati ai sensi dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
- 7. di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal D.Lgs.39/2013.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, pertanto, il candidato attesta il possesso dei predetti requisiti mediante dichiarazione sostitutiva, contenuta nell'apposito modello allegato quale parte integrante e sostanziale al presente avviso.

Al soggetto che risulterà selezionato sarà richiesta documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato ai fini della partecipazione alla selezione. I requisiti sopra descritti devono essere mantenuti al momento della stipula del contratto con cui si conferirà l'incarico

Art.5 Compenso previsto per l'incarico

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso complessivo onnicomprensivo per tutta la durata dell'incarico (comprensivo cioè di spese accessorie quali spese di viaggio, vitto e alloggio e di quant'altro necessario per l'espletamento dell'incarico) pari a

€ 80.000,00 oltre IVA, su cui ogni concorrente dovrà formulare la propria offerta in ribasso.

Il compenso verrà liquidato trimestralmente, previa verifica dell'esatta esecuzione delle prestazioni richieste, come disciplinato dall'art.169 del regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sassuolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°229 del 30/12/2014.

L'incarico provvederà ad emettere apposita fattura relativa all'attività svolta e il pagamento avverrà entro 30 gg. data fattura F.M.

Art.6 Criteri di selezione dei candidati.

L'incarico in oggetto verrà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa prendendo in considerazione gli elementi di valutazione di seguito indicati:

A) offerta tecnica: **totale massimo 70 punti di cui:**

A1) CURRICULUM riportante le abilità e le esperienze professionali maturate riferibili allo svolgimento dell'incarico. Costituirà elemento preferenziale nella valutazione l'esperienza pluriennale maturata: per attività di consulenza fiscale e contabile presso Enti pubblici e società partecipate pubbliche; aver ricoperto incarichi di Revisore Legale in Enti pubblici ovvero in società partecipate; aver predisposto piani economici e finanziari e piani industriali, aver maturato competenze specifiche nell'ambito delle società di gestione di servizi pubblici locali, delle società strumentali degli Enti locali aver gestito situazioni di crisi aziendali di società partecipate da Enti locali: **massimo 60 punti**

A2) RELAZIONE in ordine alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta che si intendono adottare nello svolgimento dell'incarico: **massimo 10 punti**
(Tale relazione deve essere al massimo di due fogli formato A4):

B) offerta tecnica: compenso complessivamente offerto, comunque non superiore ad € 80.000,00: **massimo punti 30.**

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà individuata mediante la sommatoria di:
punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnica +
punteggio attribuito all'offerta economica

CALCOLO OFFERTA TECNICA

Per l'offerta tecnica si procederà ad attribuire il punteggio nel seguente modo:

1°fase

CALCOLO CRITERI da a1 a a 2

La determinazione del punteggio relativo ai criteri di natura qualitativa [criteri da A1 a A2] verrà effettuata con il seguente metodo:

$$C(a) = \sum_n [W_i \times V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente riparametrato della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria;

Per determinare i coefficienti $V(a)$: ogni commissario esprimerà le proprie valutazioni attribuendo con riferimento al singolo criterio di valutazione ($A1$, $A2$) del concorrente i -esimo un coefficiente discrezionale compreso da 0 a 1.

Si procederà per ciascun criterio di valutazione a calcolare la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari ad ogni offerta, e quindi a riparametrare tale media, assegnando il coefficiente 1 alla media più alta e proporzionando a tale media massima le altre medie provvisorie prima calcolate.

2° fase

RIPARAMETRAZIONE FINALE

Effettuata per ciascun concorrente la sommatoria dei punteggi assegnati ai criteri $A1$ e $A2$ (precedentemente determinati con la procedura indicata sopra):

$$C(a) = \sum (A_i)$$

si effettuerà una ulteriore riparametrazione, assegnando il coefficiente 1 all'indice di valutazione dell'offerta, cioè alla sommatoria punteggi ($A1+A2$), più alto e proporzionando a tale sommatoria la sommatoria ottenuta dagli altri concorrenti per calcolare i relativi coefficienti da assegnare alle altre offerte. Successivamente per ciascuna offerta si provvederà a moltiplicare il relativo coefficiente riparametrato per il punteggio totale (70 punti), ottenendo così l'indice di valutazione definitivo.

$$C(a)_{\text{def}} = C(a) \text{ riparametrato}$$

dove: $C(a)_{\text{def}}$ = indice di valutazione dell'offerta (a) definitivo;

Soglia di sbarramento offerta tecnica

I concorrenti saranno ammessi alla fase relativa all'apertura delle offerte economiche solo qualora nella valutazione degli elementi costituenti l'offerta tecnica ($A1$, $A2$) abbiano raggiunto **un punteggio complessivo almeno pari a 35 punti sui 70 disponibili**.

CALCOLO OFFERTA ECONOMICA

Per il calcolo dell'offerta economica, al singolo concorrente sarà attribuito il punteggio che deriva dal prodotto tra il punteggio massimo assegnabile (30 punti) e il rapporto tra il compenso più basso tra quelli offerti (miglior offerta per la stazione appaltante) e quello da lui proposto; per il concorrente i -esimo avremo così:

$$P_i = 30 * (\text{Compenso più basso}) / \text{Compenso}_i$$

Per ogni candidato si procederà quindi ad effettuare la somma del punteggio conseguito in sede tecnica (punteggio che scaturisce dalla valutazione dell'offerta tecnica) con quello ottenuto per l'offerta economica.

Per la determinazione dei coefficienti e dei punteggi si utilizzeranno due cifre decimali con arrotondamento della terza decimale (si arrotonderà per eccesso se la terza cifra decimale è uguale o maggiore di 5, per difetto se minore di 5).

L'incarico sarà quindi assegnato al candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo.

In caso di parità di punteggio verrà preferito il candidato il cui curriculum professionale avrà ottenuto il punteggio maggiore.

Art.7 Presentazione delle domande di ammissione.

Le domande di ammissione alla presente procedura, redatte in lingua italiana e in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritte con firma autografa originale, complete degli allegati di seguito specificati, devono essere indirizzate a Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. – Via Fenuzzi n°5 – 41049 Sassuolo (MO)

I plichi dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. – Via

Fenuzzi n°5 – 41049 Sassuolo (MO) entro e non oltre le ore **12.00** del **04/04/2016**

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio; la produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Resta inteso che il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente. Le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Il plico, adeguatamente sigillato con ogni mezzo idoneo a garantire la riservatezza e l'inviolabilità, recante all'esterno - oltre all' intestazione e all'indirizzo del mittente - la seguente indicazione: "Procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale di assistenza e consulenza in materia fiscale e contabile per il biennio 2016/2017"

Nel plico sopra indicato dovranno essere inserite 3 buste. Le buste dovranno recare, le seguenti diciture:

Busta n.1 "documentazione amministrativa" contenente la domanda di partecipazione. Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare sotto la loro personale responsabilità i requisiti richiesti al precedente art.4, utilizzando preferibilmente il modello "A" allegato al presente avviso. In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

Busta n.2 "curriculum formativo professionale e relazione descrittiva". All'interno dovranno essere inseriti i documenti di cui al precedente articolo 6, rispettivamente contrassegnati in: **A1)** "curriculum formativo professionale" e "relazione descrittiva" **A2)**

Busta n.3 "offerta economica"

La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

A corredo della domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare obbligatoriamente la copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Art. 8 - Procedura di valutazione

L'ammissione alla selezione dei concorrenti verrà effettuata **in data 05/04/2016 ore 09.00** - presso la sede operativa della società, sita in Sassuolo, Via Decorati Al Valor Militare n°30, dall'Amministratore Unico, Dott. Corrado Cavallini in qualità di presidente di gara, o da suo delegato, che, assistito da due testimoni e da un segretario verbalizzante, procederà in seduta pubblica alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, alla verifica che all'interno del plico principale siano contenute le tre buste e alla verifica del contenuto della Busta 1 di cui al precedente art.7.

Prima della chiusura della seduta, il presidente procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica (curriculum e relazione) e alla lettura dei soli titoli dei documenti ivi contenuti, restando esclusa ogni facoltà degli interessati presenti di prendere visione del contenuto, dandone atto nel verbale della seduta.

La valutazione della documentazione costituente l'offerta tecnica verrà effettuata da una Commissione di esperti in materia all'uopo nominata, in una o più sedute riservate, delle quali sarà redatto apposito verbale.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alla parte tecnica, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, darà lettura di ciascuna di esse e determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Considerato il carattere di urgenza che riveste la presente procedura, il giorno e l'ora della seconda seduta pubblica, saranno stabiliti nel corso della prima seduta del **05/04/2016** e pubblicati sul sito internet del comune di Sassuolo alla sezione bandi. Tale comunicazione è da considerarsi avviso ai concorrenti per assistere alle operazioni di gara per l'apertura dell'offerta economica.

Art.9 Conferimento dell'incarico

L'incaricato dovrà dichiarare, prima della firma del contratto, di non trovarsi in altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato, né in situazioni di conflitto di interesse con la società.

L'incarico verrà affidato mediante provvedimento dell'Amministratore Unico.

Al professionista prescelto come idoneo a seguito della comparazione verrà comunicato in forma scritta l'affidamento dell'incarico.

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione del disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso dell'incarico, come risultante dall'offerta economica presentata dal concorrente.

Art.10 Responsabile del procedimento

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 241/1990 il responsabile del procedimento è il dott. Corrado Cavallini, Amministratore Unico di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l.

Art. 11 Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")
Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. (titolare del trattamento) informa che il trattamento dei dati personali, forniti a seguito del presente avviso di selezione, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura comparativa ed alla eventuale gestione del contratto.

Tale trattamento avverrà a cura di personale appositamente incaricato e preposto al procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio a pena di esclusione per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli.

Il conferimento dei dati sensibili o giudiziari è previsto dalla normativa sulla capacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

Art.12 Norma finale

Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purchè ritenuta congrua e idonea. L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere al conferimento dell'incarico nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative.

Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento allo Statuto della Società e ai Regolamenti del Comune di Sassuolo, nonché alla normativa vigente in materia.

Per la partecipazione alla presente selezione è prevista l'accettazione del Modello Organizzativo Gestionale di SGP (MOG 231) e l'allegato Codice Etico, adottato da SGP SRL in data 13.04.2015 con disposizione n. 41 del 13/04/2015, pubblicato sul sito internet del Comune di Sassuolo alla sezione "Amministrazione Trasparente" dedicata a SGP SRL.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste:

se di natura tecnica: Dott. Corrado Cavallini, – tel. 0536 1844746 – mail:
corrado.cavallini@comune.sassuolo.mo.it

se di natura amministrativa: Rag. Stefania Forte – tel. 0536 1844855 – mail:
sforte@comune.sassuolo.mo.it

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo dell'Ente e sul sito web del Comune per giorni 15 gg. consecutivi.

L'Amministratore unico
Dott. Corrado Cavallini

Allegati:

- 1. Dichiarazione Modello "A"**
- 2. Modulo Offerta**

Prot. n°1656 del 18/03/2016

**“AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO
PROFESSIONALE DI ASSISTENZA E CONSULENZA IN MATERIA FISCALE, CONTABILE E
SOCIETARIA PER IL BIENNIO 2016/2017”**

L’Amministratore Unico di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l.,

INDICE

ai sensi dell’art.163 del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sassuolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°229 del 30/12/2014, una selezione pubblica ai fini della ricerca di un commercialista esperto per il conferimento di un incarico professionale di assistenza e consulenza in materia fiscale e societaria.

Art.1 Natura giuridica dell’incarico.

Il rapporto da instaurare con il soggetto esterno si qualifica come contratto di lavoro autonomo di natura professionale. In particolare l’incarico appartiene alla categoria dei contratti d’opera di cui agli articoli 2222 e seguenti del codice civile, nei quali l’opera o il servizio vengono compiuti prevalentemente con il lavoro personale del contraente. L’incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione;

Art.2 - Oggetto dell’incarico.

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

- a) assistenza nelle rilevazioni contabili inerenti le scritture in P.D. afferenti le operazioni gestionali dell’azienda e nelle rilevazioni per centri di costo;
- b) aggiornamento annuale budget, nel rispetto del piano industriale 2015 – 2033;
- c) assistenza e controllo degli adempimenti fiscali ricorrenti, quali: versamenti ritenute alla fonte, liquidazioni periodiche, versamenti I.V.A., controllo dichiarazione Mod.770 ordinario e controllo e redazione della dichiarazione annuale I.V.A.;
- d) redazione dichiarazione dei redditi, della dichiarazione IRAP e dei vari allegati;
- e) assistenza nella tenuta dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- f) assistenza e consulenza per adempimenti di natura civilistica fiscale;
- g) assistenza, controllo e redazione dei report trimestrali da consegnare agli Istituti di credito, sottoscrittori dell’accordo paraconcordatario, contenenti: (a) una descrizione analitica dell’andamento della gestione e dell’esecuzione del Piano concordatario nel trimestre antecedente il rilascio dell’informativa; (B) la descrizione dettagliata dell’utilizzazione dei flussi di cassa nel trimestre antecedente il rilascio dell’informativa, nel rispetto dell’ordine dei pagamenti e delle disposizioni contenute all’art.5 dell’accordo (ordine dei pagamenti);
- h) redazione di comunicazioni trimestrali al Commissario Giudiziale aventi per oggetto i pagamenti effettuali ai creditori “fuori concorso”;
- i) prestazioni connesse all’espletamento di attività richieste alla società dagli istituti di credito e dagli organi della Procedura;
- j) assistenza, esame e formazione del bilancio annuale e semestrale, previo controllo del bilancio di verifica, delle scritture di rettifica e di assestamento; controllo del libro cespiti;
- k) rilascio di pareri in forma scritta, senza limitazioni di numero;
- l) risposte a quesiti in forma telefonica o scritta, senza limitazioni di numero, da rendere, di norma, entro sette giorni dalla loro formulazione;
- m) visite periodiche presso gli uffici della società dirette alla verifica degli adempimenti contabili, fiscali e tributari o all’analisi di problematiche di particolare complessità;

- n) informazione tempestiva su novità legislative, predisposizione e invio di circolari applicative di aggiornamento in materia fiscale, almeno con cadenza mensile;

Art.3 - Durata dell'incarico.

L'incarico ha durata per gli anni 2016-2017, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Art.4 Requisiti per l'ammissione.

Possono partecipare alla selezione i professionisti singoli o associati, in possesso della 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 professionali:

- A) Laurea in materie economiche e/o Giuridiche;
- B) Iscrizione all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni;
- C) Iscrizione all'Albo dei Revisori Contabili da almeno 10 anni, con la precisazione che non saranno ritenuti ammessi i soggetti definiti revisori inattivi ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 39/2010.

In caso di partecipazione di professionisti associati dovrà comunque essere indicato il nominativo del soggetto individuato per l'espletamento dell'incarico, che dovrà possedere in proprio, sia i requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione che l'esperienza documentata nel curriculum costituente offerta tecnica di cui al successivo art.6, punto A1).

Sono altresì richiesti i seguenti requisiti generali:

1. insussistenza delle cause di esclusione previste dall'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.
2. non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo;
3. non trovarsi in conflitto di interessi con l'Amministrazione comunale per aver assunto incarichi di consulenza avverso l'interesse del Comune di Sassuolo o di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l.;
4. Non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale;
5. insussistenza di divieti di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
6. insussistenza di rapporti di collaborazione/ lavoro dipendente con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione come individuati ai sensi dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001;
7. di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal D.Lgs.39/2013.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, pertanto, il candidato attesta il possesso dei predetti requisiti mediante dichiarazione sostitutiva, contenuta nell'apposito modello allegato quale parte integrante e sostanziale al presente avviso.

Al soggetto che risulterà selezionato sarà richiesta documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato ai fini della partecipazione alla selezione. I requisiti sopra descritti devono essere mantenuti al momento della stipula del contratto con cui si conferirà l'incarico

Art.5 Compenso previsto per l'incarico

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso complessivo onnicomprensivo per tutta la durata dell'incarico (comprensivo cioè di spese accessorie quali spese di viaggio, vitto e alloggio e di quant'altro necessario per l'espletamento dell'incarico) pari a

€ 80.000,00 oltre IVA, su cui ogni concorrente dovrà formulare la propria offerta in ribasso.

Il compenso verrà liquidato trimestralmente, previa verifica dell'esatta esecuzione delle prestazioni richieste, come disciplinato dall'art.169 del regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Sassuolo, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n°229 del 30/12/2014.

L'incarico provvederà ad emettere apposita fattura relativa all'attività svolta e il pagamento avverrà entro 30 gg. data fattura F.M.

Art.6 Criteri di selezione dei candidati.

L'incarico in oggetto verrà affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa prendendo in considerazione gli elementi di valutazione di seguito indicati:

A) offerta tecnica: **totale massimo 70 punti di cui:**

A1) CURRICULUM riportante le abilità e le esperienze professionali maturate riferibili allo svolgimento dell'incarico. Costituirà elemento preferenziale nella valutazione l'esperienza pluriennale maturata: per attività di consulenza fiscale e contabile presso Enti pubblici e società partecipate pubbliche; aver ricoperto incarichi di Revisore Legale in Enti pubblici ovvero in società partecipate; aver predisposto piani economici e finanziari e piani industriali, aver maturato competenze specifiche nell'ambito delle società di gestione di servizi pubblici locali, delle società strumentali degli Enti locali aver gestito situazioni di crisi aziendali di società partecipate da Enti locali: **massimo 60 punti**

A2) RELAZIONE in ordine alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta che si intendono adottare nello svolgimento dell'incarico: **massimo 10 punti**
(Tale relazione deve essere al massimo di due fogli formato A4):

B) offerta tecnica: compenso complessivamente offerto, comunque non superiore ad € 80.000,00: **massimo punti 30.**

L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà individuata mediante la sommatoria di:
punteggio complessivo attribuito all'offerta tecnica +
punteggio attribuito all'offerta economica

CALCOLO OFFERTA TECNICA

Per l'offerta tecnica si procederà ad attribuire il punteggio nel seguente modo:

1°fase

CALCOLO CRITERI da a1 a a 2

La determinazione del punteggio relativo ai criteri di natura qualitativa [criteri da A1 a A2] verrà effettuata con il seguente metodo:

$$C(a) = \sum_n [W_i \times V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente riparametrato della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σn = sommatoria;

Per determinare i coefficienti $V(a)_i$: ogni commissario esprimerà le proprie valutazioni attribuendo con riferimento al singolo criterio di valutazione ($A1$, $A2$) del concorrente i -esimo un coefficiente discrezionale compreso da 0 a 1.

Si procederà per ciascun criterio di valutazione a calcolare la media dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari ad ogni offerta, e quindi a riparametrare tale media, assegnando il coefficiente 1 alla media più alta e proporzionando a tale media massima le altre medie provvisorie prima calcolate.

2° fase

RIPARAMETRAZIONE FINALE

Effettuata per ciascun concorrente la sommatoria dei punteggi assegnati ai criteri $A1$ e $A2$ (precedentemente determinati con la procedura indicata sopra):

$$C(a) = \sum (A_i)$$

si effettuerà una ulteriore riparametrazione, assegnando il coefficiente 1 all'indice di valutazione dell'offerta, cioè alla sommatoria punteggi ($A1+A2$), più alto e proporzionando a tale sommatoria la sommatoria ottenuta dagli altri concorrenti per calcolare i relativi coefficienti da assegnare alle altre offerte. Successivamente per ciascuna offerta si provvederà a moltiplicare il relativo coefficiente riparametrato per il punteggio totale (70 punti), ottenendo così l'indice di valutazione definitivo.

$$C(a)_{\text{def}} = C(a) \text{ riparametrato}$$

dove: $C(a)_{\text{def}}$ = indice di valutazione dell'offerta (a) definitivo;

Soglia di sbarramento offerta tecnica

I concorrenti saranno ammessi alla fase relativa all'apertura delle offerte economiche solo qualora nella valutazione degli elementi costituenti l'offerta tecnica ($A1$, $A2$.) abbiano raggiunto **un punteggio complessivo almeno pari a 35 punti sui 70 disponibili**.

CALCOLO OFFERTA ECONOMICA

Per il calcolo dell'offerta economica, al singolo concorrente sarà attribuito il punteggio che deriva dal prodotto tra il punteggio massimo assegnabile (30 punti) e il rapporto tra il compenso più basso tra quelli offerti (miglior offerta per la stazione appaltante) e quello da lui proposto; per il concorrente i -esimo avremo così:

$$P_i = 30 * (\text{Compenso più basso}) / \text{Compenso}_i$$

Per ogni candidato si procederà quindi ad effettuare la somma del punteggio conseguito in sede tecnica (punteggio che scaturisce dalla valutazione dell'offerta tecnica) con quello ottenuto per l'offerta economica.

Per la determinazione dei coefficienti e dei punteggi si utilizzeranno due cifre decimali con arrotondamento della terza decimale (si arrotonderà per eccesso se la terza cifra decimale è uguale o maggiore di 5, per difetto se minore di 5).

L'incarico sarà quindi assegnato al candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo.

In caso di parità di punteggio verrà preferito il candidato il cui curriculum professionale avrà ottenuto il punteggio maggiore.

Art.7 Presentazione delle domande di ammissione.

Le domande di ammissione alla presente procedura, redatte in lingua italiana e in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritte con firma autografa originale, complete degli allegati di seguito specificati, devono essere indirizzate a Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. – Via Fenuzzi n°5 – 41049 Sassuolo (MO)

I plichi dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. – Via

Fenuzzi n°5 – 41049 Sassuolo (MO) entro e non oltre le ore **12.00** del **04/04/2016**

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio; la produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Resta inteso che il recapito della busta rimane ad esclusivo rischio del mittente. Le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.

Il plico, adeguatamente sigillato con ogni mezzo idoneo a garantire la riservatezza e l'inviolabilità, recante all'esterno - oltre all' intestazione e all'indirizzo del mittente - la seguente indicazione: “Procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale di assistenza e consulenza in materia fiscale e contabile per il biennio 2016/2017”

Nel plico sopra indicato dovranno essere inserite 3 buste. Le buste dovranno recare, le seguenti diciture:

Busta n.1 “documentazione amministrativa” contenente la domanda di partecipazione. Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare sotto la loro personale responsabilità i requisiti richiesti al precedente art.4, utilizzando preferibilmente il modello “A” allegato al presente avviso. In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

Busta n.2 “curriculum formativo professionale e relazione descrittiva”. All'interno dovranno essere inseriti i documenti di cui al precedente articolo 6, rispettivamente contrassegnati in: **A1)** “curriculum formativo professionale” e “relazione descrittiva” **A2)**

Busta n.3 “offerta economica”

La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.

A corredo della domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare obbligatoriamente la copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

Art. 8 - Procedura di valutazione

L'ammissione alla selezione dei concorrenti verrà effettuata **in data 05/04/2016 ore 09.00** - presso la sede operativa della società, sita in Sassuolo, Via Decorati Al Valor Militare n°30, dall'Amministratore Unico, Dott. Corrado Cavallini in qualità di presidente di gara, o da suo delegato, che, assistito da due testimoni e da un segretario verbalizzante, procederà in seduta pubblica alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione dei plichi pervenuti, alla verifica che all'interno del plico principale siano contenute le tre buste e alla verifica del contenuto della Busta 1 di cui al precedente art.7.

Prima della chiusura della seduta, il presidente procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta tecnica (curriculum e relazione) e alla lettura dei soli titoli dei documenti ivi contenuti, restando esclusa ogni facoltà degli interessati presenti di prendere visione del contenuto, dandone atto nel verbale della seduta.

La valutazione della documentazione costituente l'offerta tecnica verrà effettuata da una Commissione di esperti in materia all'uopo nominata, in una o più sedute riservate, delle quali sarà redatto apposito verbale.

Successivamente, in seduta pubblica, la Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alla parte tecnica, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche, darà lettura di ciascuna di esse e determinerà l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Considerato il carattere di urgenza che riveste la presente procedura, il giorno e l'ora della seconda seduta pubblica, saranno stabiliti nel corso della prima seduta del **05/04/2016** e pubblicati sul sito internet del comune di Sassuolo alla sezione bandi. Tale comunicazione è da considerarsi avviso ai concorrenti per assistere alle operazioni di gara per l'apertura dell'offerta economica.

Art.9 Conferimento dell'incarico

L'incaricato dovrà dichiarare, prima della firma del contratto, di non trovarsi in altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente o sostanzialmente incompatibili con l'incarico affidato, né in situazioni di conflitto di interesse con la società.

L'incarico verrà affidato mediante provvedimento dell'Amministratore Unico.

Al professionista prescelto come idoneo a seguito della comparazione verrà comunicato in forma scritta l'affidamento dell'incarico.

L'incarico verrà formalizzato mediante stipulazione del disciplinare, inteso come atto di natura contrattuale nel quale sono specificati gli obblighi per l'incaricato. Il disciplinare di incarico contiene, quali elementi essenziali, l'indicazione della durata, del luogo, dell'oggetto, delle modalità specifiche di realizzazione e di verifica delle prestazioni professionali, nonché del compenso dell'incarico, come risultante dall'offerta economica presentata dal concorrente.

Art.10 Responsabile del procedimento

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 241/1990 il responsabile del procedimento è il dott. Corrado Cavallini, Amministratore Unico di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l.

Art. 11 Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")
Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. (titolare del trattamento) informa che il trattamento dei dati personali, forniti a seguito del presente avviso di selezione, è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura comparativa ed alla eventuale gestione del contratto.

Tale trattamento avverrà a cura di personale appositamente incaricato e preposto al procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio a pena di esclusione per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli.

Il conferimento dei dati sensibili o giudiziari è previsto dalla normativa sulla capacità a contrattare con la pubblica amministrazione.

Art.12 Norma finale

Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purchè ritenuta congrua e idonea. L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere al conferimento dell'incarico nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative.

Per quanto non specificato nel presente bando si fa riferimento allo Statuto della Società e ai Regolamenti del Comune di Sassuolo, nonché alla normativa vigente in materia.

Per la partecipazione alla presente selezione è prevista l'accettazione del Modello Organizzativo Gestionale di SGP (MOG 231) e l'allegato Codice Etico, adottato da SGP SRL in data 13.04.2015 con disposizione n. 41 del 13/04/2015, pubblicato sul sito internet del Comune di Sassuolo alla sezione "Amministrazione Trasparente" dedicata a SGP SRL.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste:

se di natura tecnica: Dott. Corrado Cavallini, – tel. 0536 1844746 – mail:
corrado.cavallini@comune.sassuolo.mo.it

se di natura amministrativa: Rag. Stefania Forte – tel. 0536 1844855 – mail:
sforte@comune.sassuolo.mo.it

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo dell'Ente e sul sito web del Comune per giorni 15 gg. consecutivi.

L'Amministratore unico
Dott. Corrado Cavallini
Firmato in digitale

Allegati:

- 1. Dichiarazione Modello "A"**
- 2. Modulo Offerta**