



Automobile Club Avellino

Via Bacchanico 34/42 – 83100 AVELLINO

tel. 0825/36459 – fax 0825/460029

Pec: aciavellino@pec.it

Disciplinare

**OGGETTO: affidamento dei servizi contabili / tributari / fiscali ed attività connesse dell'Automobile Club Avellino. Triennio 2020/2022.
CIG: Z232A733F5**

L'Automobile Club Avellino, Ente pubblico non economico di cui alla Legge n. 70 del 20 marzo 1975, in esecuzione della determina dirigenziale n. 29/2019 del 18/12/2019 procede a pubblicare un avviso esplorativo per manifestazione di interesse a partecipare ad una eventuale procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016 da espletare tramite RDO su MEPA per l'affidamento dei servizi contabili / tributari / fiscali ed attività connesse dell'Automobile Club Avellino- Triennio 2020/2022 ad uno studio professionale commercialista esterno, iscritto all'albo dei dottori commercialisti e che sia in possesso di specifici requisiti.

Per dovizia di informazione si fa presente che la contabilità dell'Ente si fonda su un sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, ed un rendiconto finanziario di cassa a corredo del consuntivo per l'armonizzazione dei bilanci della pubblica amministrazione.

In considerazione di quanto detto, alla luce delle attività svolte dall'Ente, si può calcolare un numero di scritture contabili da inserire annualmente pari almeno a n° 3.500 (tremilacinquecento), in base anche alle proiezioni del contatore interno al software GSAWEB2 di ACI Informatica S.p.A. in dotazione all'Ente.

Nell'elaborazione delle stesse si dovrà assicurare, secondo le necessità dell'Ente e le richieste ricevute dai relativi organi, l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di contabilità pubblica e tributaria, ivi compresa l'assistenza nei rapporti e nel contenzioso eventualmente instauratosi con gli Uffici fiscali e tributari.

Lo Studio / Professionista dovrà provvedere alla:

- Acquisizione dei fatti contabili sulla base della documentazione ricevuta dall'AC ai fini della contabilità economico / patrimoniale e analitica;
- Controllo dei dati elaborati ai fini della contabilità dell'Ente (quadrature);
- Predisposizione della documentazione necessaria per gli adempimenti di carattere fiscale e tributario;
- Applicazione delle normative e circolari dell'ACI e/o AC in tema di amministrazione, contabilità e finanza;
- Applicazione della normativa IVA;

- Predisposizione della documentazione necessaria per la compilazione del modello F24 relativo a versamenti di imposte maturate nel periodo (mensile);
- Controllo mensile dei dati elaborati ai fini della contabilità IVA e relativa liquidazione;
- Redazione budget di previsione e successive rimodulazioni con bozza relazione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Supporto alla redazione del bilancio di esercizio, analisi per scritture di fine esercizio e relativi allegati quali riclassificazione bilanci, nota integrativa e bozza relazione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti;
- redazione allegati di cui al DM del 27/03/2013 (budget economico annuale riclassificato secondo lo schema di cui all'allegato 1 del succitato Decreto Ministeriale; budget economico pluriennale; prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi; piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio);
- Assistenza per l'avviamento di nuove attività ed impostazione movimenti contabili di riferimento;
- Controllo trimestrale dei dati economici elaborati ai fini della trasmissione dati ROL/MOL e delle revisioni trimestrali di cassa;
- Invio del Bilancio Consolidato ACI;
- Invio del Budget, dei documenti di rimodulazione del Budget e del Bilancio Enti al MEF e Ministeri competenti;
- Elaborazione dati stipendiali per la produzione del cedolino e del CUD dei dipendenti in servizio;
- Calcolo del versamento dell'Irap sulle retribuzioni al personale, secondo il metodo istituzionale.
- tenuta del libro giornale, libro inventari e dei libri fiscali e di ogni altro registro/libro obbligatorio per legge e loro aggiornamento;
- rappresentanza presso gli organi tributari per eventuali contenziosi. I costi saranno a carico dell'Ente ad esclusione dei casi in cui il contenzioso sia imputabile ad un errore dello studio;
- gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori dell'Ente.
- servizi relativi alla compilazione e all'invio agli Uffici preposti, ove previsto, degli elaborati fiscali e tributari elencati nella seguente tabella:

Elaborati	Servizio
Modello 770 con dipendenti	Compilazione e invio
Liquidazione annuale INAIL	Compilazione e invio
Modello UNICO / IVA	Compilazione e invio
Dichiarazione IVA	Compilazione e invio
Dichiarazioni Rettificative (UNICO, IVA, IRAP)	Compilazione e invio
Dichiarazione annuale IRAP	Compilazione e invio
Comunicazione annuale IVA	Compilazione e invio
Modelli F23, F24	Compilazione e invio

In merito agli elaborati fiscali e tributari si precisa, comunque, che le attività svolte riguardano la compilazione degli stessi sulla base delle risultanze della Contabilità dell'AC e l'invio agli Uffici preposti, mentre la responsabilità degli elaborati fiscali / tributari e del loro contenuto sono e restano a carico unico ed esclusivo dell'AC.

Pertanto, gli elaborati fiscali e tributari saranno inviati con modalità telematica con la scelta dell'opzione "a cura del contribuente" e con apposizione da parte dello Studio, laddove richiesto, del visto di conformità professionale.

- esecuzione "on site" di attività operative richieste dall'AC a supporto del proprio personale per la tenuta della contabilità o per gli adempimenti amministrativi connessi e per i controlli trimestrali dei revisori.
- assistenza specialistica all'AC per il supporto alla gestione di contenziosi di carattere fiscale e tributaria , analisi fattibilità per l'avviamento di nuove attività e risvolti fiscali e tributari.

1) Ente aggiudicatore è l'Automobile Club Avellino – Cod. Fisc. 00099890642- P. IVA: 00260400643– con sede in Avellino, Via Baccanico n. 34/42 - tel. 0825/36459- fax: 0825460029 - pec: aciavellino@pec.it
Referente / RUP: direttore dott. Nicola Di nardo tel. 0825/36459- cell. 3391414022 - email: n.dinardo@aci.it

2) La procedura ha per oggetto l'affidamento ad uno studio professionale commercialista esterno, iscritto all'albo dei dottori commercialisti e che abbia adeguata conoscenza del Regolamento di Amministrazione e Contabilità e dello Statuto dell'ACI, dei servizi contabili / tributari / fiscali ed altre attività connesse dell'Automobile Club Avellino per il triennio 2020/2022 i quali dovranno essere espletati secondo le disposizioni vigenti in materia e con gli adempimenti e le modalità riportate nel contratto allegato.

3) I requisiti essenziali richiesti al professionista per l'affidamento dei servizi in parola sono:

a) aver già svolto negli **ultimi 6 anni**, per almeno **due anni consecutivi**, prestazioni di gestione di servizi contabili / tributari / fiscali ed attività connesse a favore degli Automobile Club provinciali risultanti sulla base di specifici contratti;

b) perfetta conoscenza del sistema contabile di ACI e degli Automobile Club;

c) esperienza nell'utilizzo del software gestionale contabile di ACI GSAWeb;

d) avere una organizzazione adeguata alle esigenze dell'Ente; in particolare, è in grado di assicurare la presenza, presso la sede dell'Ente, di un proprio collaboratore per almeno un giorno a settimana per l'espletamento delle attività contabili;

e) essere iscritto all'Albo dei dottori commercialisti;

f) essere Revisore contabile.

La mancanza anche di uno solo dei 6 requisiti richiesti, escluderà il professionista / lo studio dalla possibilità di affidamento del servizio.

Al fine di comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione cui al punto 3 da lettera a) a lettera f) del presente disciplinare, i concorrenti dovranno autocertificare, in sede di gara, il possesso di ciascun requisito richiesto.

4) Entità dell'appalto: € 22.000,00 (ventiduemila/00), in ragione di € 7.333,00 (settemilatrecentotrentatre/00) annui oneri fiscali esclusi.

5) Luogo di prestazione dei servizi: a seconda della prestazione, presso la sede dell'Automobile Club Avellino e/o presso la sede dello studio professionale commercialista.

6) L'Automobile Club Avellino valuterà la possibilità di procedere all'installazione del software informatico di contabilità (GSAWEB) presso lo studio, fornendo allo stesso utenza e password di accesso.

7) Durata: tre anni.

8) Suddivisione in lotti: no.

9) Ammissibilità di varianti: non sono ammesse varianti.

10) Informazioni supplementari potranno essere richiesti all'Automobile Club Avellino ai recapiti riportati al punto 1.

11) Subappalto: è vietato cedere o subappaltare, anche temporaneamente, in tutto o in parte, direttamente o indirettamente, i servizi contabili / tributari / fiscali ed attività connesse oggetto della presente gara, pena la risoluzione del contratto.

12) L'aggiudicazione definitiva diverrà efficace dopo la verifica dei requisiti prescritti. Sulle dichiarazioni sostitutive rese saranno effettuati tutti i controlli previsti dalla normativa vigente e saranno esclusi gli offerenti che abbiano reso false dichiarazioni (fatto salvo il disposto dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000).

13) La mancanza di uno dei documenti richiesti, la non esatta ottemperanza alle disposizioni contenute nel presente disciplinare, comporteranno l'esclusione dalla procedura.

La Stazione appaltante si riserva a suo insindacabile giudizio:

- di non procedere alla RdO per nuove condizioni
- di procedere alla RdO anche in presenza di una sola richiesta.

Responsabile del procedimento è il dr. Nicola Di Nardo, direttore dell'Automobile Club Avellino.

IL DIRETTORE / RUP

f.to Dr. Nicola di Nardo