

Prof. n. 2326 / C-17

## AVVISO PUBBLICO

### DI INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO CUI AFFIDARE I SERVIZI RELATIVI ALLA TENUTA ED ELABORAZIONE CONTABILE PER IL TRIENNIO 2025-2027 A SUPPORTO DELLA FONDAZIONE ORCHESTRA SINFONICA SICILIANA

#### PREMESSO CHE

- la Fondazione ha la necessità di acquisire la disponibilità di professionisti esperti nel campo della contabilità e della tenuta scritture contabili;
- l'individuazione della suddetta figura professionale, tenuto conto che la Fondazione allo stato non ha professionalità idonee per lo svolgimento delle dette mansioni, è indifferibile;
- la commessa prevede, oltre alla gestione di tutte le pratiche in materia di ragioneria e contabilità, anche l'avvio di un percorso formativo del personale interno addetto all'Ufficio ragioneria;
- i servizi in esame saranno conferiti esclusivamente a soggetti economici, iscritti all'albo dei dottori commercialisti, titolari di Partita IVA e di specifica e comprovata esperienza maturata nel settore in strutture complesse qualificate, sia pubbliche che private;

#### È INDETTA

Procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla manifestazione di interesse, ai sensi della normativa vigente, da parte di operatori economici, Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, che esercitano l'attività anche in forma associata, esperti e qualificati in materia di contabilità ordinaria e tenuta delle scritture contabili.

#### ART. 1 – OGGETTO

Con il presente avviso, la Fondazione intende espletare un'indagine di mercato, al fine di individuare gli operatori economici, in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, per la gestione ed elaborazione di tutti gli adempimenti in materia di contabilità e tenuta scritture contabili, a supporto degli Uffici amministrativi della Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana per il triennio 2025-2027.

L'incarico si svolgerà in autonomia e senza vincolo di subordinazione.

È richiesta la partecipazione ad incontri periodici di verifica e coordinamento, nonché la redazione di una dettagliata relazione periodica mensile sull'attività svolta e sullo stato di avanzamento dell'incarico. A tal fine, il soggetto economico si relazionerà con il Sovrintendente, o persona dallo stesso indicata, in quanto soggetto statutariamente tenuto alla tenuta delle scritture contabili.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il soggetto economico di cui infra sarà tenuto a svolgere i seguenti servizi:

- aggiornare e curare la regolare tenuta della contabilità generale e IVA e, quindi, la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili sulla piattaforma gestionale (Team System);
- acquisire dallo SDI ed emettere allo stesso rispettivamente le fatture di acquisto e vendita e provvedere alla contabilizzazione delle stesse così come quelle cartacee pervenute tramite l'Ufficio Protocollo;
- contabilizzare e verificare puntualmente i movimenti di cui agli estratti conto degli Istituti

bancari e della Cassa Economato;

- contabilizzare e verificare i corrispettivi trasmessi mensilmente dall'Ufficio Botteghino;
- contabilizzare ogni ulteriore dato di natura contabile proveniente dall'Ufficio Contenzioso e/o da altri Uffici della Fondazione;
- verificare la corretta compilazione contabile e fiscale delle fatture degli artisti ospiti;
- predisporre ed inviare le autofatture previste per l'acquisizione di beni e servizi dall'estero (cd. Ex Esterometro);
- predisporre ed inviare- previo controllo e verifica dei dati e almeno 30 giorni prima dell'adempimento previsto dalla normativa o dallo Statuto- allo studio di consulenza tutti gli elementi necessari per la redazione dei bilanci d'esercizio e dei budget annuali nel rispetto delle normative vigenti, previo controllo del bilancio di verifica, delle scritture di rettifica e assestamento;
- fornire all'operatore economico cui sono affidate l'assistenza e la consulenza societaria, aziendale, contabile e fiscale, entro 30 giorni dalla scadenza dell'adempimento, tutti gli elementi e la dovuta assistenza per l'elaborazione degli schemi di bilancio necessari al consolidamento dei conti della Regione di cui al D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.;
- elaborare, per le materie di competenza contabile, le schede ISTAT di rilevazione di informazioni, dati e documenti necessari alla classificazione di Unità Economiche nei settori istituzionali stabiliti dal Sistema Europeo dei Conti 2010 (SEC 2010), di cui al Regolamento europeo 549/2013;
- assistere per le materie di competenza contabile, alle attività dei legali incaricati dalla Fondazione per: contenziosi, diffide, recupero crediti, pignoramenti, decreti ingiuntivi e quant'altro;
- assistere, se richiesto, alle riunioni periodiche convocate dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione per le materie di competenza contabile;
- assistere, se richiesto, alle attività del CdA per le materie di competenza contabile;
- verificare con cadenza almeno trimestrale le poste patrimoniale dell'attivo e del passivo, con particolare interesse verso le partite debitorie di fornitori e creditorie di clienti a supporto della attività amministrativa volta alla verifica della loro esigibilità indispensabile per eventuali azioni di recupero da parte della Fondazione o eliminazione dallo Stato Patrimoniale;
- segnalare tempestivamente al Sovrintendente eventuali anomalie riscontrate negli incassi e pagamenti;
- stampare il libro giornale, il libro degli inventari e, in generale, tutti i libri obbligatori, con esclusione del libro del Consiglio e delle determinazioni del Sovrintendente, entro i termini prescritti dalle norme in vigore;
- predisporre le schede per le materie di competenza contabile, di cui alle Circolari Regionali in materia di Spending Review aventi per oggetto "Analisi e valutazione della spesa degli Enti e Organismi" di cui all'art. 1 della Legge Regionale n. 10/2000 e ss.mm.ii.;
- collaborare con i consulenti esterni (lavoro e fiscale) al fine di monitorare il puntuale adempimento e pagamento delle scadenze fiscali, di predisporre ogni fascicolo propedeutico alla redazione del bilancio e delle dichiarazioni/comunicazioni fiscali;
- contabilizzare le scritture di rettifica di fine anno;
- assistere, a favore della Fondazione, nelle attività di verifiche ed accertamenti da parte degli Organi di controllo e/o accertatori interni ed esterni.

## ART. 2 – SEDE

I servizi di cui all'art. 1, salvo diversa disposizione, verranno espletati, attraverso l'utilizzo del sistema di rilevazione contabile in uso alla FOSS, Team System, e delle attrezzature hardware della stessa Fondazione in cui detto software è installato, presso gli Uffici amministrativi della FOSS siti a Palermo in via Giuseppe La Farina, 29. L'operatore economico individuato svolgerà la propria opera professionale con lavoro proprio, senza assoggettamento dello stesso ad alcun vincolo di subordinazione.

## ART. 3 – REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alla manifestazione di interesse i seguenti soggetti economici:

Professionisti regolarmente iscritti nella sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili;

Studi associati di Professionisti regolarmente iscritti nella sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili;

Società tra Professionisti regolarmente iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili;

La partecipazione è aperta a tutti gli operatori economici aventi:

- a) requisiti di idoneità generale;
- b) requisiti di idoneità professionale;
- c) capacità economica e finanziaria;
- d) capacità tecniche e professionali.

Con riferimento ai requisiti di cui alla lettera a) (**idoneità generale**), i partecipanti devono dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione previste dagli artt. 90-94 del D. Lgs. 36/2023 ("Codice dei contratti pubblici"). Nel caso di partecipazione di studi associati, il requisito deve essere posseduto da ciascun Professionista associato.

Relativamente ai requisiti di cui alla **lettera b) (idoneità professionale)**, i partecipanti devono:

essere iscritti nella sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili da almeno 15 anni;

in caso di Studio Associato, o Società tra professionisti, tutti i Professionisti devono essere iscritti nella sezione A dell'Albo dei Dottori Commercialisti ed Esperti contabili ed avere maturato un'anzianità professionale di almeno anni 15;

Con riferimento ai requisiti di cui alla **lettera c) (capacità economica/finanziaria)**, i partecipanti devono:

essere in possesso di polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali, con massimale non inferiore ad euro 350.000,00 (trecentocinquantamila/00);

avere conseguito nel triennio precedente alla data di indizione della presente procedura (2021-2023) un fatturato globale così come determinato dai commi 11 e 12 dell'art. 100 del D.Lgs 36/2023;

Con riferimento ai requisiti di cui alla lettera d) (**capacità tecnico/professionali**), i partecipanti devono:

avere maturato nel quinquennio precedente il presente avviso (2020-2024) un'esperienza continuativa nello svolgimento di servizi analoghi a quelli di cui alla presente manifestazione di interesse per le Società, le Fondazioni e gli Enti, con preferenza Lirico-Sinfonici, le istituzioni culturali, i teatri sia di natura pubblica, privata e/o a partecipazione pubblica, aventi

strutture complesse, con un valore della produzione pari ad almeno Euro 10.000.000,00 (diecimilioni/00);

possedere capacità ed esperienze informatiche inerenti all'utilizzo del software contabile e fiscale professionale e specifico "Team System", dei programmi comuni (pacchetto office...) e dei programmi di gestione della posta elettronica

#### **ART. 4 – DURATA**

La Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana intende avvalersi della collaborazione professionale del Professionista Dottore Commercialista per gli adempimenti ed elaborazioni contabili a supporto delle attività dell'Amministrazione per anni 3 (tre) con decorrenza dall'1 gennaio 2025, (2025/2027).

#### **ART. 5 – COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO**

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso complessivo annuo omnicomprensivo (comprensivo cioè di spese accessorie quali spese di viaggio, vitto e alloggio e di quant'altro necessario per l'espletamento dell'incarico), così come descritto al precedente art. 1, pari ad euro 35.000,00 (trentacinquemila/00) oltre IVA, su cui ogni concorrente dovrà formulare la propria offerta in ribasso.

#### **ART. 6 – MODALITA' DI SELEZIONE**

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

**CURRICULUM** (60 punti su 100). A parità di punteggio costituirà titolo preferenziale l'aver svolto attività di consulenza contabile e/o fiscale presso un Teatro lirico sinfonico, per almeno un triennio nell'ultimo quinquennio;

**RELAZIONE** (massimo 10 punti) in ordine alle caratteristiche qualitative e metodologiche dell'offerta che si intendono adottare nello svolgimento dell'incarico (massimo 2 fogli formato A4);

**OFFERTA ECONOMICA** (massimo 30 punti) il maggior voto è attribuito al minore tra i compensi annui complessivamente offerti e determinati nel rispetto del dettato normativo.

#### **ART. 7 - MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Verranno ammesse solo le offerte presentate a mezzo posta certificata in uso alla Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana all'indirizzo [foss@pec.it](mailto:foss@pec.it), recante in oggetto "Procedura per il conferimento di un incarico professionale di assistenza in materia contabile, fiscale e civilistica". Non saranno ritenute valide offerte presentate in forma cartacea o qualsivoglia altra modalità di presentazione.

Nella posta certificata sopra indicata, il concorrente dovrà presentare 2 Allegati:

**ALLEGATO N. 1** "Documentazione amministrativa" contenente la domanda di candidatura e di autocertificazione nelle forme di legge, firmata in originale, relativa al possesso dei requisiti generali e speciali richiesti, Curriculum vitae in formato europeo e Relazione descrittiva;

**ALLEGATO N. 2** "Offerta economica".

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

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di iscrizione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione, pertanto, non è necessario allegare la documentazione.



Le candidature, redatte secondo la modalità di cui al precedente comma (domanda di candidatura, autocertificazione e curriculum vitae), devono essere presentate **entro le ore 12,00 del 15.12.2024**.

#### **ART. 8 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

La valutazione delle candidature di cui al presente avviso sarà effettuata da una Commissione nominata dal Commissario Straordinario della FOSS.

La Commissione prenderà in esame le domande inviate entro il termine indicato e le candidature che non risulteranno possedere i requisiti generali e/o specifici richiesti per l'ammissibilità non saranno prese in considerazione.

Esperate le procedure di valutazione, la Commissione potrà selezionare fino a un massimo di 5 candidature e prevedere, ove lo riterrà necessario, la convocazione per lo svolgimento di un colloquio.

#### **ART. 9 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La Commissione di cui all'art. 8, provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il professionista idoneo secondo i principi di competenza, parità di trattamento, non discriminazione. L'incarico avrà inizio dall'1 gennaio 2025 e avrà termine decorsi anni 3 (tre).

L'incarico si svolgerà in autonomia e senza vincolo di subordinazione. E' richiesta la partecipazione ad incontri periodici di verifica e coordinamento, nonché la redazione di una relazione periodica sull'attività svolta e sullo stato di avanzamento dell'incarico.

L'incaricato dovrà dichiarare, prima della firma del contratto:

- Di avere preso visione e di conoscere il contenuto del Codice Etico della Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana; di impegnarsi a rispettarlo, ad osservarne i principi e di conformare il proprio comportamento alle regole in esso espresse;
- Di non trovarsi in altri rapporti professionali o di lavoro che possano risultare formalmente incompatibili con l'incarico affidato, né in situazione di conflitto di interesse.

#### **ART. 10 - FORMAZIONE**

L'operatore economico individuato dalla Fondazione per l'espletamento dei servizi di cui al presente Avviso è obbligato a presentare periodicamente dei piani formativi e informativi per l'addestramento del personale e l'attivazione di ogni strumento idoneo alla formazione permanente e all'arricchimento professionale del personale interno della Fondazione.

La definizione degli orari e dei criteri di svolgimento delle attività formative sarà concordata con il Sovrintendente e/o con il Direttore Amministrativo.

In particolare, l'operatore economico individuato dalla Fondazione per l'espletamento dei servizi di cui al presente Avviso, dovrà:

- a. Assistere il personale dipendente della Fondazione, per guidarlo ed istruirlo nell'espletamento delle sue mansioni, fornendo altresì la necessaria collaborazione per la migliore organizzazione degli uffici interni;
- b. Curare con regolarità i corsi di formazione obbligatori presso la sede della Fondazione nelle materie di cui al presente Avviso;
- c. Avviare il personale dipendente verso un'autonomia lavorativa che permetta di svolgere il lavoro all'interno degli uffici stessi, al fine di limitare il ricorso alle consulenze esterne per tutto ciò che riguarda l'ordinaria amministrazione.

#### **ART. 11 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679, si informa che:

- il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti è finalizzato unicamente alla stesura di un elenco per l'eventuale successivo affidamento di un incarico professionale;
- il trattamento dei dati sarà effettuato dalla Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana, nei limiti necessari a perseguire le sopra citate finalità, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti;
- i dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili o incaricati o dipendenti coinvolti a vario titolo con l'incarico professionale da affidare o affidato.

Il responsabile per il trattamento dei dati personali è il legale rappresentante della Fondazione.

#### **ART. 12 – PUBBLICITÀ**

Il presente documento è pubblicato sul sito internet istituzionale della Fondazione nella sezione Amministrazione Trasparente

#### **ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del Procedimento: Rag. Gaetano Di Liberto, Economo della Fondazione Orchestra Sinfonica Siciliana.

Telefono 091.6072525-526; mail : [ufficioprotocollo@orchestrasinfonicasiciliana.it](mailto:ufficioprotocollo@orchestrasinfonicasiciliana.it).

Palermo, 28 ottobre 2024

Il Commissario Straordinario

Dott.ssa Margherita Rizza

**MARGHERITA RIZZA** Firmato digitalmente da MARGHERITA RIZZA  
Data: 2024.10.28 12:43:50 +01'00'