



Automobile Club d'Italia



Automobile Club Cagliari

Via Verdi, 11 – Tel. 070.3495374 - c.a.p. 09128 – Cagliari
pec: automobileclubcagliari@pec.aci.it – mail: automobileclub@cagliari.aci.it
sito internet: www.cagliari.aci.it - cod.fisc./p.iva: 00154870927

DISCIPLINARE SERVIZI CONTABILI

OGGETTO: affidamento triennale dei servizi contabili/tributari/fiscali ed attività connesse dell'Automobile Club Cagliari.

CIG: Z9B3A44C43

L'Automobile Club Cagliari, Ente pubblico non economico di cui alla Legge n. 70 del 20 marzo 1975, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 6 del 7 marzo 2023 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 triennale dei servizi contabili/tributari/fiscali ed attività connesse dell'Ente, ad uno studio professionale o singolo professionista commercialista, 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.

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:

- 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;
- gestione del programma e di tutte le attività presenti nel programma GSAWEB;
- fatturazione per l'Ente;
- conservazione elettronica delle fatture su GSAWeb;
- gestione attività del Portale Certificazione Crediti;
- 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 del 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 degli 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;
- 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/professionista;
- gestione dei rapporti con il Collegio dei revisori dei conti dell'Ente;
- servizi relativi alla compilazione e all'invio agli Uffici preposti, ove previsto, degli elaborati fiscali e tributari elencati, a titolo informativo e non esaustivo, nella seguente tabella:

Elaborati	Servizio
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/professionista, 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 tributario, analisi fattibilità per l'avviamento di nuove attività e risvolti fiscali e tributari;
- ogni altra attività amministrativa e contabile di cui alle normative vigenti.

- 1) Ente aggiudicatore è l'Automobile Club Cagliari, p. iva 00154870927, con sede in Cagliari, via Verdi n. 11, tel. 070 3495374, pec automobileclubcagliari@pec.aci.it, referente RUP dott. Attilio Iannuzzo, email a.iannuzzo@aci.it.
- 2) La procedura ha per oggetto l'affidamento ad uno studio professionale/professionista commercialista, 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, del programma gestionale GSAWeb ed altre attività connesse dell'Automobile Club Cagliari per tre anni, i quali dovranno essere espletati secondo le disposizioni vigenti in materia e con gli adempimenti e le modalità riportate nello schema di contratto allegato.
- 3) I requisiti essenziali richiesti al professionista/studio 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 territoriali 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;
 - e) essere iscritto all'Albo dei dottori commercialisti;



Automobile Club d'Italia



Automobile Club Cagliari

f) essere Revisore contabile.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti, escluderà il professionista/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: € 13.500,00 (tredicimilacinquecento/00), in ragione di € 4.500,00 (quattromilacinquecento/00) annui oneri fiscali esclusi.
- 5) Luogo di prestazione dei servizi: a seconda della prestazione, presso la sede dell'Automobile Club Cagliari se richiesto dall'amministrazione e/o presso la sede dello studio professionale commercialista/professionista.
- 6) L'Automobile Club Cagliari 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) 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.
- 11) Informazioni supplementari potranno essere richieste all'Automobile Club Cagliari ai recapiti riportati al punto 1.
- 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 e o motivazioni soggettive/oggettive;
- di procedere alla RdO anche in presenza di una sola richiesta.

Responsabile del procedimento è il dott. Attilio Iannuzzo, direttore dell'Automobile Club Cagliari.

Cagliari, 7 marzo 2023

Il Direttore/RUP
F.to Dott. Attilio Iannuzzo