



Azienda Speciale  
sottoposta a direzione e  
coordinamento della  
Provincia di Monza e della  
Brianza

Direzione Generale  
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)  
Tel. 0362.341125 - Fax 0362.344230  
[segreteria@afolmonzabrianza.it](mailto:segreteria@afolmonzabrianza.it)  
[afolmonzabrianza@pec.it](mailto:afolmonzabrianza@pec.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



## RELAZIONE PROGETTO PER L' AFFIDAMENTO IN APPALTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA E DI CONSULENZA AMMINISTRATIVA, GESTIONALE, TRIBUTARIA E SOCIETARIA - BIENNIO 2021-2022, CON POSSIBILITA' DI RINNOVO DI 2 ANNI E PROROGA TECNICA DI 6 MESI,

### FINALITA' E OGGETTO

Afol Monza Brianza, intende dare corso all' affidamento in appalto dei servizi di assistenza e di consulenza amministrativa, gestionale, tributaria e societaria - biennio 2021-2022 a partire dal 1 gennaio 2021e fino al 31 dicembre 2022.

Oggetto quindi della presente relazione è il servizio di assistenza e di consulenza in materia contabile, finanziaria, di redazione del bilancio e di adempimenti di legge in relazione alla gestione della struttura societaria quali registro delle imprese, oneri tributari ecc., e, in particolare, per la verifica della corretta tenuta della contabilità, la redazione del bilancio e gli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari o convenzionali vigenti e sopravvenuti, per tutta la durata dell'incarico nonché le attività a supporto e sviluppo del controllo di gestione e le attività di progettazione, di sviluppo e di adeguamento necessarie sia nei processi organizzativi, sia nei processi informatici/ digitali di HW -SW derivanti.

### CIG: 85472050B3

La presente procedura, esperita dalla Centrale Unica di Committenza della Provincia di Monza e della Brianza cui Afol Monza Brianza aderisce, viene condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica ai sensi del D. Lgs. 50/2016.

La Stazione appaltante utilizza il sistema di intermediazione telematica della Regione Lombardia SINTEL.

### MODALITA' DI AFFIDAMENTO

L'affidamento del servizio avverrà mediante procedura negoziata ai sensi del d.l. 16 luglio 2020, n. 76, convertito nella l. 11 settembre 2020, n. 120, art. 1, comma 2, lett. b), con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, comma 3 l.b) del medesimo Codice, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.



## IMPORTO A BASE DI GARA E VALORE DEL CONTRATTO

L'importo complessivo dell'appalto a base di gara e soggetto a ribasso, per il biennio 2021-2022 è stabilito in (€ 32.000,00/anno X 2) = € 64.000= + contributo + I.V.A. 22%

L'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016, per 2 anni a partire dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2022 con possibilità di rinnovo di 2 anni e ulteriore proroga tecnica è di €. 144.000,00 + oltre iva;

criterio di aggiudicazione dell'appalto: offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 3 lettera a) del D.Lgs. 50/2016;

L'offerta economica sarà valutata attribuendo un punteggio del 20% sul punteggio complessivo, mentre all'offerta tecnica verrà attribuito un punteggio del 80%.

Per il presente appalto non sono previsti rischi interferenziali di cui all'articolo 26, comma 3, D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, pertanto l'importo per gli oneri della sicurezza da rischi di interferenza è pari ad Euro 0,00 e il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi di interferenze (DUVRI).

## DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO

1. Assistenza e consulenza fiscale, societaria e gestionale continuativa (telefonica, in azienda, presso lo studio, tramite posta elettronica) di norma entro 5 giorni dalla richiesta formulata dai competenti uffici di AFOL MB, salva la necessaria presenza fisica, ove strettamente necessaria;
2. Supporto all'elaborazione del bilancio annuale;
3. Redazione dichiarazione dei redditi, mod. Unico S.C Irap, Iva, comunicazione Iva e trasmissione telematica all'Agenzia delle Entrate;
4. Redazione della distinta di versamento (mod. F24) inerente i versamenti delle imposte su redditi;
5. Attività specialistica di supporto alla Direzione Amministrativa per aggiornamento dei sistemi contabili/fiscale e al Controllo di Gestione;
6. Audit direzionale interno finalizzato ad analizzare le attività di definizione e comunicazione degli obiettivi strategici e di business e di rischio correlato, verificando nel tempo la coerenza dei comportamenti gestionali, tattici/operativi rispetto alle strategie/obiettivi dati dall'Amministratore Unico e Direttore Generale, analizzando gli eventuali scostamenti di concerto con il controllo di gestione verificandone l'adeguatezza e la coerenza dei supporti e delle informazioni disponibili;
7. Affiancamento/Formazione presso la sede di AFOL MB relativamente alle attività al punto 6 a diversa tipologia di utenza (amministratori, gestionali e di vertice) stimata complessivamente in almeno n. 20 ore/anno e comunque equivalenti ad almeno n. 5 visite in sede;
8. Presenza alle sedute dell'Amministratore Unico della società max. 2 sedute/anno (a richiesta);
9. Presenza all'assemblea di approvazione del bilancio (a richiesta);



10. Presenza alle sedute del Comitato di Direzione diverse da quella di cui al punto precedente max. 2 sedute (a richiesta).
11. Supporto nello sviluppo ed integrazione dei processi aziendali afferenti all'area amministrativa ed economico finanziaria
12. Supporto in presenza e/o in remoto con formazione on the job, progetto potenziamento centri per l'impiego.

Il servizio, nel suo complesso, è espletato mediante personale dipendente dell'appaltatore e sottoposto a coordinamento del responsabile dell'appalto.

Le attività oggetto dell'appalto, così come specificamente dettagliate nel capitolato tecnico, sono svolte in parte presso la sede di Afol Monza Brianza e/o in remoto, ed in parte presso la sede aziendale della azienda aggiudicataria.

Le attività oggetto dell'appalto dovranno essere effettuate con efficacia ed efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni di legislative, vigenti e future, nella normativa di settore, oltre che nel rispetto di quanto specificatamente previsto nell'offerta tecnica.

Il personale dipendente dalla azienda appaltatrice dovrà essere opportunamente formato sulle procedure attinenti le attività oggetto dell'appalto e le funzionalità degli strumenti informatici impiegati.

Parimenti il personale dovrà essere aggiornato rispetto l'introduzione di nuove procedure, aggiornamenti software, adempimenti di nuova introduzione ed ogni altra incombenza attinente l'affidamento

**La presente copia e' conforme all'originale depositato  
presso gli archivi dell'Azienda**

**80-75-69-ED-27-7F-5F-A4-84-6F-85-A2-B3-92-CB-EB-60-7C-19-D5**

**CAdES 1 di 2 del 11/12/2020 09:10:21**

Soggetto: HANY MAKHOUL

S.N. Certificato: 0103 383E

Validità certificato dal 24/01/2020 15:16:25 al 24/01/2023 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

-----  
**CAdES 2 di 2 del 11/12/2020 10:12:40**

Soggetto: RIVA BARBARA

S.N. Certificato: 00D6 A851

Validità certificato dal 29/07/2019 09:52:02 al 29/07/2022 01:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT  
-----