

**AVVISO PUBBLICO CON PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE, CONTABILE E DEL LAVORO
DELLA CORTONA SVILUPPO**

Provvedimento del Responsabile Unico del Procedimento

n.121 del 27/08/2025

Il sottoscritto Fabio Procacci, nella qualità di R.U.P. della Cortona Sviluppo Srl,

considerato

- che la Cortona Sviluppo ha pubblicato un avviso con procedura comparativa attraverso la valutazione dei soli titoli per l'affidamento del servizio DI ASSISTENZA FISCALE, CONTABILE E DEL LAVORO DELLA CORTONA SVILUPPO sul Sito della Cortona Sviluppo e del Comune di Cortona dal 15/07/2025 al 18/08/2025 compresi.

- L'attività professionale richiesta, da svolgersi con autonomia tecnico-professionale, pur nel rispetto degli indirizzi e dei programmi di attività predisposti dal presidente della Cortona Sviluppo, consiste in:

a) assistenza in materia contabile, fiscale e del lavoro nonché gli adempimenti in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale, in particolare:

a1) predisposizione ed invio telematico dichiarazioni/modelli/calcolo imposte/F24 sulla base dei dati desumibili dalla contabilità aziendale e delle indicazioni fornite dal cliente (Mod. Redditi SC, Mod. IRAP, Mod. 770, invio certificazioni CU compilati dall'azienda, Mod. annuale IVA, invio liquidazioni periodiche IVA, Mod. INTRA, Mod. "esterometro", compilazione F24 e F23, ravvedimento operoso, incontro con esponenti aziendali per dichiarazione, eventuali dichiarazioni integrative e sostitutive);

a2) riclassificazione e predisposizione bilancio annuale e infrannuale sulla base dei dati desumibili dalla contabilità aziendale e dalle indicazioni e valutazioni fornite dal cliente (bilancio abbreviato d'esercizio, nota integrativa, invio bilancio in CCIAA e archiviazione, incontro con esponenti aziendali per bilancio annuale e infrannuale);

a3) assistenza in materia tributaria e contabile (pareri professionali, consulenza telefonica, incontri con cliente per consulenza, ricerca e studio finalizzati a parere, sessione presso l'azienda del cliente, incontri periodici con addetto contabilità aziendale per attività di assistenza in materia contabile e fiscale);

a4) atti amministrativi (ComUnica iscrizione, variazione, cessazione; comunicazione al Comune iniz./variaz./cessaz.; denuncia Agenzia Entrate iniz./variaz./cessaz.)

a5) assunzioni, trasformazioni, proroghe, valutazione e cessazione contratti (assunzioni, cessazioni rapporti di lavoro, variazione, trasformazione, proroga contratti di lavoro);

a6) INPS ed INAIL (controllo note rettifica INPS, denuncia infortunio, apertura, variazione, chiusura INPS/INAIL, autoliquidazione INAIL, scarico documenti vari INPS/INAIL, DURC);

a7) invii telematici lavoro (fondi ass. sanitaria integrativa, enti bilaterali);

a8) elaborazione paghe per n. 15 dipendenti e amministratori (elaborazione cedolini, rielaborazione cedolini, invio certificazioni CU, calcolo TFR, calcoli vari, invio Uniemens, calcolo conguagli, elaborazione costi sospesi per bilancio annuale o infrannuale);

a9) consulenza del lavoro (consulenza paghe, consulenza telefonica paghe, studio inquadramento contrattuale, studio ed elaborazione costo del lavoro);

a10) adempimenti contabili, fiscali o previdenziali (anche sopravvenuti in merito a modalità operative od adempimenti attuativi) relativi all'attività della Società per come sopra indicata, purché non si configuri come nuova attuazione di obblighi ora non esistenti e per cui i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di ulteriore accordo fra il cliente e il professionista;

a11) assistenza all'organo amministrativo della Cortona Sviluppo e all'addetto della contabilità aziendale nella:

- predisposizione di verbali degli organi aziendali;

- predisposizione di budget, relazioni semestrali e documentazione di natura contabile richiesti dalle normative impartite dal socio unico in tema di controllo analogo;

Per eventuali prestazioni specifiche diverse da quelle indicate nella presente lettera di incarico, i corrispondenti compensi saranno determinati sulla base di un ulteriore accordo fra il Cliente e il Professionista.

Il tutto sarà formulato sulla base delle richieste dalla società e dai dati desumibili dalla contabilità aziendale e dalle indicazioni e valutazioni fornite dalla società medesima tramite i propri organi;

- Il servizio di cui trattasi dovrà essere erogato dal 01 ottobre 2025 al 30 settembre 2025, con un compenso totale di **€ 19.992** (diciannovemilanovecentonovantadue/00) oltre I.V.A. e contributo integrativo previdenziale, da liquidare, su presentazione di fattura mensile, entro 60gg dalla data di arrivo al protocollo. Il suddetto importo sarà adeguato annualmente entro il limite massimo dell'indice ISTAT relativo ai prezzi al consumo per operai ed impiegati.

Rilevato che

- Le domande presentate correttamente entro il termine previsto, **ore 12,00 del giorno 18/08/2025** risulta UNA, ricevuta per via telematica mediante PEC all'indirizzo cortonasviluppo@legalmail.it.

- Francesco Carbini

- Il professionista, come richiesto, ha presentato autocertificazione ai sensi del D.P.R 445/2000, secondo lo schema esemplificativo di cui all'ALLEGATO A, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n.445 del 28.12.2000 e s.m.i, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiarando:

a) il cognome ed il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;

e) assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d'impiego con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi;

f) titolo di studio: diploma scuola superiore;

g) abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista;

h) iscrizione nel registro dei revisori contabili;

i) qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA, individuale o in associazione;

l) esperienza professionale di almeno cinque anni per la stessa tipologia di servizio, presso una azienda a maggioranza pubblica;

m) polizza assicurativa per responsabilità civile contro i rischi professionali con massimale minimo pari ad 2.500.000,00;

n) il domicilio e l'eventuale recapito telefonico, presso il quale deve ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione

o) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;

- E' stato correttamente allegato il documento d'identità ed il Curriculum Vitae del candidato.

Si procede alla valutazione dei titoli presentati e debitamente documentati, come indicato nell'Avviso:

- Il candidato possiede i requisiti di ammissione

Visto quanto detto si determina di

- di procedere all'affidamento del servizio al Rag. Francesco Carbini
- di procedere con affidamento tramite START

Cortona Sviluppo s.r.l.
Amministratore unico

Dott. Fabio Procacci