



Ufficio Amministrazione, Contabilità e Bilancio

## **Oggetto: Avviso pubblico per il conferimento di incarico professionale a soggetto esterno per prestazione di servizi fiscali**

L' ICE - Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane rende noto che:

- visto il D. Lgs. n°165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento all'art. 7, commi 6 e 6 bis in materia di "Gestione delle risorse umane" che disciplina il conferimento degli incarichi di collaborazione da parte delle amministrazioni pubbliche;
- visto il "Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D. Lgs 165/2001", approvato con delibera n.488/2019 del 29 ottobre 2019, recante la disciplina per il conferimento degli incarichi professionali;
- vista la Comunicazione di servizio n.127/19 del 3 dicembre 2019;
- conformemente agli artt. 2222 e 2230 del codice civile;

è indetta una selezione pubblica per il conferimento di un *incarico professionale in materia di "Servizi fiscali"*, secondo i criteri e le modalità di seguito indicate.

### **ART. 1 - OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

L'incarico avrà ad oggetto le seguenti prestazioni:

- **dichiarazioni annuali: predisposizione e trasmissione telematica**
  - a) dichiarazione dei redditi annuale Enti non commerciali;
  - b) dichiarazioni annuali e periodiche IVA;
  - c) dichiarazione IRAP;
- **determinazione versamenti acconti e saldi IRES, IRAP, IMU, TASI, IVA annuale;**

- **assistenza, ove necessario, nella predisposizione degli adempimenti mensili**
  - a) F24EP e relativi versamenti (IVA, IRAP, EMENS);
  - b) dichiarazione INTRASTAT;
  - c) dichiarazione INTRA 12;
  - d) modifiche relative alle dichiarazioni d'intento degli esportatori abituali;
  - e) Esterometro;
  
- **assistenza ove necessario, nella predisposizione comunicazioni periodiche** (semestrali e/o annuali) **laddove ancora necessari:**
  - Anagrafe delle prestazioni;
  - SICO;
  - comunicazioni Spese Pubblicitarie Istituzionali;
  
- **assistenza nella predisposizione di eventuali ulteriori adempimenti obbligatori di natura fiscale**, che si rendessero necessari nel periodo di vigenza del contratto, in base a nuove ed ulteriori norme di legge;
  
- **n°10 giornate di check-up: verifica adempimenti, formazione e aggiornamento su argomenti di natura fiscale.** (le date saranno concordate con il competente Ufficio della struttura ICE – Agenzia);
  
- **assistenza alla struttura su quesiti e tematiche relative all'applicazione della normativa IVA italiana in Italia e all'estero** per quesiti semplici formulati dagli uffici della struttura ICE-Agenzia andranno garantiti tempi di risposta di massimo 2 giorni lavorativi, per quesiti complessi andranno garantiti tempi di risposta di massimo 5 giorni lavorativi;
  
- **assistenza nella gestione delle ritenute fiscali, del bollo virtuale, dei pagamenti ai professionisti e ai terzi percipienti;**
  
- **assistenza nella elaborazione di interPELLI in materia fiscale da presentare alla Agenzia delle Entrate;**
  
- **gestione del contenzioso tributario;**
  
- **pareri** in materia fiscale attinenti ad adempimenti riguardanti la gestione della fiscalità del personale (modello 770) o in materia di contrattualistica;
  
- supporto alla **ottimizzazione dei processi informativi contabili-fiscali** in ottica semplificativa organizzativa;
  
- **assistenza per approfondimenti sulla natura contabile e fiscale della rete degli uffici all'estero dell'Agenzia**, in conseguenza del passaggio dalla



ITALIAN TRADE AGENCY

vigilanza del Ministero dello Sviluppo Economico a quella del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, con eventuale supporto presso l'Agenzia delle Entrate per una corretta definizione degli adempimenti fiscali da finalizzare. Sarà pertanto oggetto di particolare importanza ai fini dell'attribuzione dell'incarico una consolidata esperienza nel campo della fiscalità internazionale e la presenza di una rete estera di supporto.

## ART. 2 – DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

**La durata** del contratto sarà pari a **tre anni**, decorrenti dalla data di stipula: non è consentito il rinnovo del contratto; per gli adempimenti previsti contrattualmente e non completati entro la data di scadenza del contratto, per ritardi non imputabili al soggetto affidatario dell'incarico, saranno possibili eventuali proroghe.

L'importo complessivo per lo svolgimento dell'incarico, pari a: **€114.000,00 + IVA + oneri cassa previdenza professionale (€38.000,00/anno)**, è commisurato al prezzo di mercato, alla complessità dell'attività richiesta, alle specifiche responsabilità per lo svolgimento dei compiti, alle modalità di svolgimento della stessa, nonché dei tempi richiesti all'esperto e dallo stesso garantiti per le presentazioni da rendere.

Sul predetto corrispettivo verranno effettuate le ritenute fiscali e contributive obbligatorie che la legge pone a carico dei collaboratori.

**Il pagamento** delle relative prestazioni avverrà dietro presentazione di regolare nota/fattura, da emettere con le modalità di seguito indicate: fatture a cadenza bimestrale, per un totale di 6 tranches di pagamento l'anno, l'emissione delle fatture dovrà avvenire al termine di ciascun bimestre lavorativo.

**La liquidazione** della prestazione avverrà a mezzo bonifico bancario, da emettere entro 30 gg dalla effettuazione della previa verifica di conformità della prestazione stessa, dietro presentazione di regolare fattura, secondo i termini e le modalità sopra descritte. La fattura dovrà essere indirizzata all'Ufficio Amministrazione, Contabilità e Bilancio della Sede di Roma e dovrà riportare i relativi riferimenti (n. d'ordine del contratto, CIG, Co.ge, Co.An) e le coordinate bancarie presso le quali effettuare il pagamento.

Verranno inoltre **rimborsate**, dietro presentazione della relativa documentazione, *esclusivamente le spese attinenti alla gestione delle pratiche affidate* (bollo e registro, spese postali, spese deposito atti, etc), che si rendessero necessarie per lo svolgimento dell'incarico. *Non è previsto il rimborso di eventuali spese di viaggio* relative allo spostamento dalla sede di residenza/sede legale del professionista o dello studio di appartenenza.

**Questa Amministrazione è soggetta a Split Payment.** Si ricorda che, ai sensi del DPR 207/2010, il pagamento è comunque subordinato alla verifica della regolarità contributiva e



ITALIAN TRADE AGENCY

assicurativa. La fattura dovrà riportare i relativi riferimenti (n. d'ordine del contratto, Co.ge, Co.An) e le coordinate bancarie presso le quali effettuare il pagamento.

**Le fatture dovranno essere inviate al Codice IPA WP40KI** corrispondente all'Ufficio Amministrazione, Contabilità e Bilancio.

Ai sensi dell'art.3, commi 7 e 8 della **Legge n. 136/2010**, in materia di tracciabilità dei pagamenti, gli importi dovuti saranno liquidati esclusivamente sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, che dovrà essere preventivamente comunicato mediante modulistica dedicata.

Ulteriori condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico sono specificate nel contratto di conferimento di incarico.

La stipula del contratto e la relativa efficacia sono subordinati alla disciplina vigente in materia di pubblicità

### **ART. 3 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico verrà conferito, mediante sottoscrizione del contratto, al candidato prescelto, in esito alla procedura di valutazione comparativa in oggetto. I risultati saranno pubblicati sul sito dell'ICE-Agenzia con valore a tutti gli effetti di notifica.

Il rapporto instaurato con il soggetto esterno si qualifica come contratto di lavoro autonomo di natura professionale: l'incarico rientra nei "contratti d'opera" di cui agli articoli 2222 e seguenti, dovrà essere espletato in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione, fatto salvo il necessario coordinamento con il committente.

L'incarico dovrà essere svolto rapportandosi con i referenti dell'Ufficio Amministrazione, Contabilità e Bilancio, che forniranno all'incaricato le indicazioni necessarie per lo svolgimento delle prestazioni professionali, regolate dalle parti nel contratto. La prestazione è espletata personalmente dal professionista e dovrà essere resa in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato dell'ICE-Agenzia, secondo le indicazioni di coordinamento del Dirigente di riferimento, alle quali il professionista dovrà attenersi pur conservando la propria piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico e organizzativo di esecuzione dell'incarico.

L'ICE - Agenzia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum vitae. Si applicano, ove ve ne siano i presupposti, le disposizioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i.

Il professionista è tenuto alla riservatezza, non può diffondere notizie e informazioni inerenti ai programmi di lavoro né compiere in qualsiasi modo atti in pregiudizio delle attività dell'ICE-Agenzia.

Ogni prodotto finale dell'incarico e le sue singole parti saranno di proprietà dell'ICE-Agenzia con espresso divieto per il professionista di qualunque utilizzo e diffusione.

Il professionista, in quanto non incardinato nella dotazione organica dell'ICE-Agenzia non può usufruire di giorni di ferie, congedo e similari, non può usufruire di buoni pasto, non può espletare attività di rappresentanza dell'Ente.

#### **ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Si riportano di seguito i requisiti per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) pieno godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- d) possesso del diploma di laurea in economia e commercio, conseguito in base all'ordinamento previgente a quello introdotto con D.M. 509/99 o equivalente laurea specialistica/magistrale prevista nel nuovo ordinamento universitario;
- e) iscrizione da almeno dieci anni nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili;
- f) esercizio della professione di Dottore Commercialista e/o Ragioniere Commercialista da almeno dieci anni;
- g) certificazione da cui risulti intermediario abilitato Entratel – Fisconline;
- h) assicurazione per trasmissione telematica delle dichiarazioni.

#### **ART. 5 - MODALITA' E CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

L'aggiudicazione avverrà attraverso una procedura comparativa dei CV dei professionisti, sulla base dei seguenti criteri di assegnazione dei punteggi:

A ciascuno dei candidati sarà assegnato **un punteggio espresso in trentesimi**, in relazione ai seguenti parametri

- **Curriculum Vitae, punteggio massimo 12/30:**

*verranno valutati, con particolare riferimento alle specifiche tematiche fiscali e agli adempimenti di attinenza con l'attività svolta da ICE-AGENZIA i seguenti elementi:*

- master e dottorati,
- votazione laurea,
- anzianità di esercizio della professione,
- affidamento di incarichi professionali da parte di Amministrazioni Pubbliche Centrali dello Stato o Università e Società di rilievo nazionale e multinazionali.

- **Completezza assistenza garantita, punteggio massimo 14/30**  
completezza della proposta di servizio *con riguardo in particolare alla attività di*
  - a) assistenza diretta;
  - b) formazione fiscale;
  - c) eventuali ipotesi migliorative rispetto alla richiesta di ICE-Agenzia (servizi aggiuntivi).
- **Presenza di almeno una sede di lavoro a Roma 4/30**

L'incarico sarà affidato al candidato che consegnerà il punteggio complessivo più alto.

## ART. 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella **domanda di partecipazione**, debitamente sottoscritta, il candidato, dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n.445:

- 1) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, telefono, fax, e-mail, recapito cui indirizzare ogni comunicazione relativa alla selezione;
- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- 3) di godere dei diritti civili e politici;
- 4) di non avere riportato condanne penali;
- 5) di non trovarsi in alcuna situazione che precluda la capacità di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione e di espletare l'incarico oggetto della selezione;
- 6) di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, in materia di pagamento di imposte e tasse (regolarità fiscale);
- 7) di non aver commesso gravi violazioni, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali (regolarità contributiva: DURC);
- 8) di essere in possesso di diploma di laurea in economia e commercio o equivalente (*indicare il titolo di studio, la votazione riportata, nonché la data e l'Università presso la quale è stato conseguito*);
- 9) di essere iscritto all'Albo dei dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (*indicare l'anno di iscrizione*);
- 10) di esercitare la professione di Dottore Commercialista e/o Ragioniere Commercialista (*indicare la data di inizio dell'esercizio della professione*);
- 11) di possedere i titoli e di avere maturato le esperienze risultanti dal curriculum vitae professionale allegato e che quanto in esso dichiarato corrisponde a verità;
- 12) di avere preso visione dell'avviso pubblico, di conoscere e accettare tutte le condizioni ivi previste e di essere disponibile a svolgere l'incarico relativo alla presente selezione.

La domanda, datata e controfirmata, presentata nelle forme e secondo le modalità di seguito indicate all'Art. 7 del presente avviso dovrà essere **completata dai seguenti allegati**:



ITALIAN TRADE AGENCY

- 1) **fotocopia di un documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità e firmata dal titolare;
- 2) **curriculum vitae professionale**, datato e firmato dal candidato, completo dei dati anagrafici, con descrizione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate, nonché corredato da ogni altra documentazione che il candidato ritenga opportuno presentare al fine di comprovare la propria qualificazione e competenza (attestati, pubblicazioni, ecc.);
- 3) **proposta tecnica e presentazione dell'eventuale Studio professionale di appartenenza**, completa di tutti gli elementi che si ritengano utili ai fini della presente selezione, inclusi i requisiti obbligatori previsti dall'Art. 4.

#### **ART. 7 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

1) La domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, deve rispettare, pena l'esclusione, le prescrizioni e le modalità di compilazione e trasmissione di seguito riportate:

a. Essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo online disponibile nella sezione "Lavora con noi" - "Concorsi e Avvisi" del portale di ICE-Agenzia "www.ice.it"

b. Essere sottoscritta con firma digitale oppure autografa apposta sull'ultima pagina del PDF generato automaticamente dal modulo online (con firma per esteso e leggibile);

c. Essere trasmessa utilizzando esclusivamente il formato PDF generato automaticamente dal modulo online di cui alla precedente lettera a). Saranno escluse le domande che perverranno in qualunque altro formato elettronico o cartaceo;

d. Pervenire, a pena di esclusione, da una casella PEC valida presso il seguente indirizzo PEC: [procedurediselezioneice@cert.ice.it](mailto:procedurediselezioneice@cert.ice.it) e, per conoscenza, all'indirizzo [amministrazione@ice.it](mailto:amministrazione@ice.it).

e. Pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13:00 del 25° giorno dalla data di pubblicazione del presente Avviso. Al tal fine fa fede l'orario di consegna della domanda di partecipazione presso la citata casella di posta elettronica certificata dell'ICE-Agenzia di cui alla precedente lettera d). Il termine di presentazione delle domande è perentorio;

f. Essere corredata dei seguenti allegati, di cui al precedente art. 6:

1. **copia di un documento di identità** del sottoscrittore in corso di validità e firmata dal titolare;

2. **curriculum vitae professionale**, datato e firmato dal candidato, completo dei dati anagrafici, con descrizione dei titoli posseduti e delle esperienze maturate, nonché

corredato da ogni altra documentazione che il candidato ritenga opportuno presentare al fine di comprovare la propria qualificazione e competenza (attestati, pubblicazioni, ecc.);

**3. offerta tecnica e presentazione** dell'eventuale Studio professionale di appartenenza, completa di tutti gli elementi che si ritengano utili ai fini della presente selezione, inclusi i requisiti obbligatori previsti dall'Art. 4;

**2)** Nell'oggetto della PEC di cui al precedente punto 1) d., deve essere riportata la seguente dicitura *"Domanda per Avviso pubblico per il conferimento di incarico professionale a soggetto esterno per prestazione di servizi fiscali"*;

**3)** Il Curriculum Vitae deve essere datato e redatto rispettando gli standard del formato europeo con un'estensione massima di 4 pagine e un carattere non inferiore a 12pt, in formato PDF. Nel CV devono essere esplicitamente e analiticamente riportati i titoli di studio, indicando data di conseguimento (gg/mm/aaaa), l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita, le esperienze professionali e la relativa durata, nonché tutti gli elementi utili alla valutazione:

**4)** L'ICE-Agenzia non risponde di eventuali disguidi e/o ritardi, quale ne sia la causa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti consegnati oltre il termine indicato;

**5)** Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della posta elettronica certificata (PEC) da cui perviene la domanda di partecipazione che deve corrispondere, a pena di esclusione, a quello indicato nella medesima domanda;

**6)** Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente al medesimo indirizzo della selezione: [procedurediselezioneice@cert.ice.it](mailto:procedurediselezioneice@cert.ice.it) e, per conoscenza, all'indirizzo [amministrazione@ice.it](mailto:amministrazione@ice.it).

## **ART. 8 - RICEVIBILITA' E AMMISSIBILITA' DELLE CANDIDATURE**

Costituiscono cause di esclusione:

- a) la mancata presentazione di uno o più documenti di candidatura obbligatori;
- b) la mancata presentazione della domanda resa nelle forme e ai sensi previsti dall'art 46 e 47 DPR 445/2000;
- c) documenti incompleti (es: carenza di sottoscrizione) o illeggibili;
- d) il mancato possesso di uno o più dei requisiti richiesti (vedi Art. 4, lettere da a) a h)) alla data di scadenza del presente bando;
- e) Sono esclusi altresì i professionisti la cui domanda di partecipazione è priva di firma digitale o autografa o priva della copia del documento di riconoscimento.

Si precisa inoltre che non saranno ritenute valide le offerte:

- pervenute dopo il termine massimo stabilito o presentate in forma diversa da quella sopraindicata;



- condizionate o che non accettino chiaramente le condizioni richieste o diano motivi ad equivoci sulla volontà del contraente di aderire pienamente alle condizioni predette o sulla indicazione del prezzo.

Determina altresì l'esclusione dalla gara la non conformità alle prescrizioni di cui innanzi e/o la mancata trasmissione anche di uno solo dei documenti previsti. Nessun compenso o rimborso di spese sarà riconosciuto ai concorrenti per effetto della presentazione dell'offerta.

#### **Art. 9 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

1. Il Responsabile del Procedimento provvede alla verifica del rispetto delle modalità di trasmissione delle domande e che le stesse siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite all'art. 7 del presente Avviso;
2. La procedura di valutazione delle candidature sarà effettuata dall'Ufficio Amministrazione Contabilità e Bilancio;
3. L'Ufficio Amministrazione contabilità e Bilancio procede alla valutazione attribuendo un punteggio massimo di 30 punti sulla base dei criteri indicati al precedente art. 5;
4. L'Ufficio Amministrazione contabilità e Bilancio provvede a redigere un verbale con gli esiti della procedura comparativa. Il verbale sarà redatto anche in mancanza di domande o di candidature idonee;
5. L'inclusione nell'elenco non attribuisce ad alcun candidato il diritto al conferimento dell'incarico;
6. L'esito positivo della selezione non genera in alcun modo l'obbligo di conferimento dell'incarico da parte dell'ICE – Agenzia che si riserva, inoltre, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura di selezione, tramite comunicazione sul sito istituzionale, senza che i selezionati possano vantare alcun diritto.

Non sono ammesse candidature parziali o condizionate.

Si procederà comunque all'aggiudicazione anche in presenza di una sola candidatura valida.

La stipula del contratto avverrà al termine della procedura comparativa, previo controllo di legittimità della Corte dei Conti, come previsto dall'Art.3, comma 1, lett. f bis) L. 14/1/1994 n. 20. Il contratto avrà la durata di 36 (trentasei) mesi e decorrenza a partire dalla data di stipula.

#### **ART. 10 - INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito [www.ice.it](http://www.ice.it), Rubrica "Lavora con noi" Sezione "Concorsi e Avvisi".

#### **Art. 11 – NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI**



ITALIAN TRADE AGENCY

Il contraente si obbliga, nell'esecuzione dell'incarico, al rispetto del codice disciplinare e di comportamento adottato dall'ICE - Agenzia in ragione di quanto disposto dal DPR 62/2013 e approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 402 del 24/01/2017. Il Codice disciplinare e di comportamento dell'ICE-Agenzia è disponibile sul sito internet [www.ice.gov.it](http://www.ice.gov.it) – sezione “Amministrazione Trasparente” – “Disposizioni generali” - “Atti generali”.

La violazione degli obblighi di cui al codice comporterà per l'ICE - Agenzia la facoltà di risolvere il contratto, qualora la stessa sia ritenuta grave.

#### **Art. 12 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DIRITTO DI ACCESSO**

Il contraente è invitato a prendere visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (“RGPD”), disponibile sul sito istituzionale dell'ICE-Agenzia all'indirizzo: <https://www.ice.it/it/privacy>.

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

Il responsabile del procedimento è la Dr.ssa Laura Lauri, dirigente dell'Ufficio Amministrazione, Contabilità, Bilancio.

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate dagli interessati alla casella [amministrazione@ice.it](mailto:amministrazione@ice.it), fino alle ore 13:00 del settimo giorno prima della scadenza della presentazione delle candidature.

Roma lì, 06.07.2020

Ufficio Amministrazione, Contabilità, Bilancio  
La Dirigente  
Laura Lauri

Firmato digitalmente da: LAURA LAURI  
Organizzazione: ICE-AGENZIA/12020391004  
Data: 06/07/2020 15:32:34