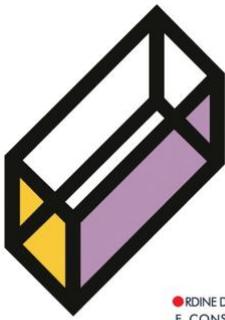




**AVVISO PUBBLICO  
BANDO DI GARA  
DIRETTORE DI CONTABILITA'**

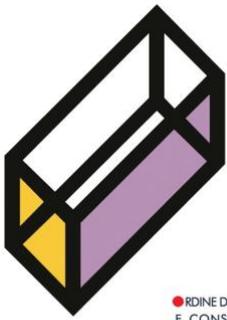


ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

**AVVISO PUBBLICO**  
**BANDO DI GARA PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE DI CONTABILITA’, QUALE**  
**FIGURA DI SUPPORTO ALL’ATTIVITA’ DEL CONSIGLIO DELL’ORDINE DEGLI ARCHITETTI, P. P. C.**  
**DELLA PROVINCIA DI BARI**

Premesso che:

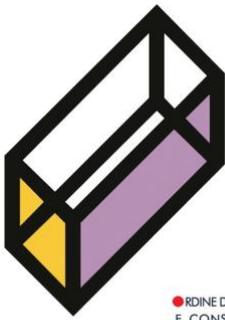
- l’Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari è un Ente pubblico non economico e pertanto soggetto alla tenuta della contabilità di matrice pubblicistica.
- in data 01/03/2019 l’Ordine a seguito del bando di gara ha stipulato un contratto avente ad oggetto il conferimento dell’incarico professionale di Direttore di Contabilità per il triennio 2019-2022 con scadenza 01/03/2022 disciplinando all’Art. 1 del suddetto contratto le seguenti attività:
  - Consulenza Tributaria, fiscale mensile;
  - Consulenza Lavoro per n. 3 cedolini elaborati mensile;
  - Rimborsi trasmissione F24 telematici mensile;
  - Assistenza in sede di redazione del bilancio preventivo e consultivo, con conseguente stesura della relazione prevista ai fini di legge;
  - Assistenza, a richiesta, con conseguente presenza nel Consiglio direttivo dell’Ordine e dell’Assemblea degli iscritti;
  - Assistenza presso tutti gli uffici pubblici fiscali e non, per lo svolgimento di ogni questione inerente la materia oggetto della convenzione;
- al momento non vi è nell’Organico in forza all’Ordine una figura avente le professionalità specifiche necessarie per la tenuta della contabilità pubblica e che il concorso per la copertura del posto in organico di che trattasi non è stato ancora espletato;
- in data 04/11/2019 con seduta consigliere n. 24 è stato approvato il “REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA’ PER GLI ORDINI DI PICCOLE DIMENSIONI”;
- l’art. 4 comma 4 prevede che “I dipendenti preposti alla gestione delle entrate curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la personale loro responsabilità, che l’accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate siano fatti prontamente ed integralmente. Essi, inoltre, segnalano tempestivamente al Direttore, o al consigliere Tesoriere, in caso di sua assenza, il consolidarsi di eventuali scostamenti fra lo stato di realizzazione degli accertamenti delle entrate e le relative previsioni contenute nei documenti di previsione”;
- il personale di segreteria predisponga le scritture contabili richiamate nell’art. 8 comma 1 e comma 2;
- l’art. 17 comma 1 prevede che “La gestione delle entrate segue le fasi dell’accertamento, della riscossione e del versamento.”;
- l’art. 18 comma 2 prevede che “L’accertamento di entrata dà luogo ad annotazione nelle scritture, con imputazione al competente capitolo”;
- l’art. 25 comma 2 prevede che “La liquidazione compete a chi cura l’esecuzione dell’impegno ed è disposta a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite. Tale riscontro è attestato con l’apposizione del visto sulla fattura o altro documento giustificativo.”;



● ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

- l'art. 25 comma 3 prevede che "L'atto di liquidazione di cui al comma 2, sottoscritto da chi cura l'esecuzione dell'impegno, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, è trasmesso all'amministrazione per i conseguenti adempimenti.";
- l'art. 51 comma 1 prevede che "L'Ordine dovrà tenere le seguenti scritture:
  - a) un partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse, e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo;
  - b) un partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate, e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;
  - c) un partitario dei residui, contenente, per capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
  - d) il giornale cronologico delle operazioni d'esercizio e le altre scritture contabili previste dagli artt. 2214 e seguenti del codice civile ...";
- l'art. 52 comma 1 prevede che "Per la tenuta delle scritture finanziarie ed economico-patrimoniali l'Ordine può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati che siano coerenti con i disposti del presente regolamento.";
- in data 13/11/2019 l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Bari ha stipulato il contratto con la Società Visura Spa avente ad oggetto la fornitura del:
  - sistema CogeswinPlus necessario al fine di rispettare le disposizioni previste dall'Art. 52 in quanto fino a quel momento l'ordine teneva la contabilità in maniera informale mediante l'utilizzo di fogli di calcolo elettronici (Excel) non conformi alla regolare tenuta delle scritture contabili non consentendo, ad esempio, il rispetto della cronologicità degli eventi registrati;
- per i motivi sopra richiamati in data 04/03/2021 veniva conferito incarico integrativo ad un professionista esterno avente ad oggetto le seguenti attività:
  - predisposizione dei documenti e conseguente registrazione contabile nelle fasi di accertamento, registrazione e incasso;
  - predisposizione dei documenti e conseguente registrazione contabile nelle fasi di impegno, liquidazione, mandato e ordine di pagamento previa verifica;
  - predisposizione documenti per le attività del Revisore Contabile per verifiche trimestrali;
  - predisposizione documenti per Certificazione Uniche e modello 770/s annuali;
  - predisposizione documenti per Servizio Fondo Economale e conseguente quadratura cassa;
  - predisposizione ordinativi di pagamento riguardanti il saldo delle fatture dei fornitori e, oneri previsti dalla legge quali stipendi ai dipendenti, e in generale, spese sostenute dall'Ordine a qualsiasi titolo;
  - Calcolo fondo accessorio produttività del personale dell'Ordine.

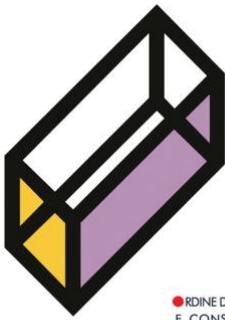
## **A) OGGETTO, NATURA E DURATA DELL'INCARICO**



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

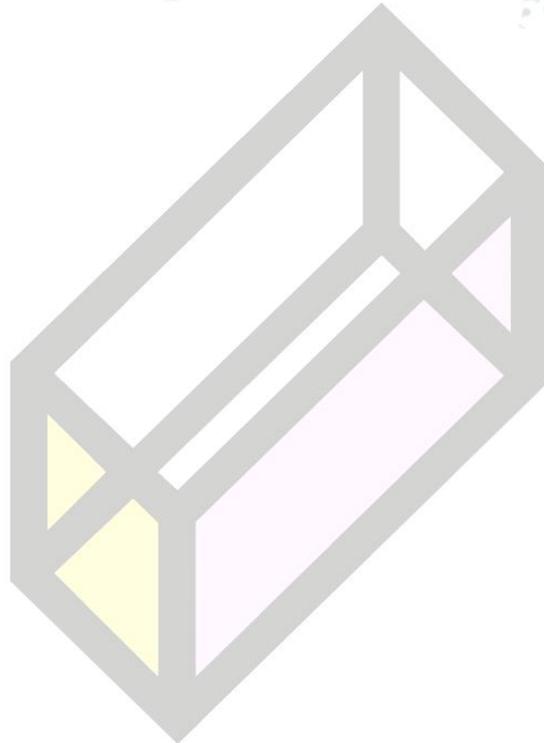
La presente manifestazione di interesse ha per oggetto l'affidamento dell'incarico di Direttore di Contabilità per il periodo **01/04/2022 – 31/03/2025**, pari a 36 (trentasei) mensilità, lo stesso deve avere ad oggetto le seguenti attività:

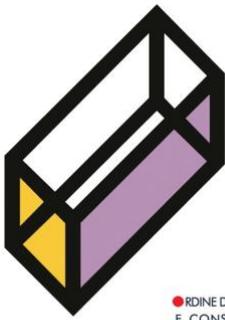
1. Gestione e rilevazione attività istituzionale;
2. Consulenza Tributaria, fiscale mensile;
3. Consulenza Lavoro per n. 3 cedolini elaborati mensile;
4. Rimborsi trasmissione F24 telematici mensile;
5. Assistenza in sede di redazione del bilancio preventivo e consultivo, con conseguente stesura della relazione prevista ai fini di legge;
6. Assistenza, a richiesta, con conseguente presenza nel Consiglio direttivo dell'Ordine e dell'Assemblea degli iscritti;
7. Assistenza presso tutti gli uffici pubblici fiscali e non, per lo svolgimento di ogni questione inerente la materia oggetto della convenzione;
8. Predisposizione dei documenti e conseguente registrazione contabile nelle fasi di impegno, liquidazione, mandati e ordine di pagamento previa verifica della conformità delle fatture elettroniche ricevute con quanto previsto dalla normativa (Iva, Split payment, C.I.G.) della regolarità contributiva dei fornitori ai fini previdenziali (DURC ONLINE)
9. Gestione Incassi tramite PagoPa, WebPa, e relativa rendicontazione
10. Predisposizione documenti per le attività del Revisore Unico per:
  - verifiche trimestrali
  - relazione in merito al Bilancio di Previsione e Rendiconto
  - riaccertamento residui
11. Adempimenti piattaforma SICO previa predisposizione dei documenti per rilevazione "Costo del Personale"
12. Predisposizione documenti per Certificazione Unica e modello 770/s annuali
13. Determinazione dei versamenti fiscali periodici (Iva Split Payment, ritenute acconto su professionisti e ritenute erariali e previdenziali per dipendenti) e predisposizione dei relativi modelli F24;
14. Predisposizione documenti per Servizio Fondo Economale e conseguente quadratura cassa
15. Predisposizione ordinativi di pagamento riguardanti il saldo delle fatture dei fornitori e, oneri previsti dalla legge quali stipendi ai dipendenti, e in generale, spese sostenute dall'Ordine a qualsiasi titolo
16. Predisposizione sistema di controllo interno in particolare di procedure di salvaguardia dei vincoli di spesa sui singoli capitoli;
17. Formazione e predisposizione dei documenti richiesti del vigente Regolamento di contabilità ed extra contabili in materia di:
  - a. Bilancio di Previsione quali Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria, Tabella dimostrativa del presunto Avanzo di amministrazione, Preventivo Finanziario, Preventivo Economico, Pianta Organica
  - b. Variazioni al Bilancio di previsione;
  - c. Rendiconto quali Conto del Bilancio, Conto Economico, Stato Patrimoniale, Indicatori Finanziari, Situazione amministrativa e Nota Integrativa;
  - d. Riaccertamento dei Residui in particolare verifica dei requisiti di sussistenza dei titoli giuridici di Crediti e Obbligazioni;



● ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

18. Predisposizione dei documenti relativi ai pagamenti dell'amministrazione, finalizzati alla pubblicazione nella sezione trasparenza del sito internet dell'ente, aventi le caratteristiche e i formati individuati dalla normativa sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, consistenti in:
- a. Dati sui pagamenti da pubblicare in tabelle (art. 4-bis del d.lgs. n. 33/2013);
  - b. Indicatore di tempestività dei pagamenti, trimestrale e annuale (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013);
  - c. Ammontare complessivo dei debiti (art. 33 del d.lgs. n. 33/2013);
  - d. Pagamenti informatici tramite la piattaforma PagoPa i IBAN (art. 36 del d.lgs. n. 33/2013 e art. 5 del d.lgs. n. 82/2005).





● ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

## **B) REQUISITI DI ORDINE GENERALE E SPECIFICI REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Possono presentare domanda i liberi professionisti, singoli o associati, o società iscritte all' Ordine dei Dottori Commercialisti da almeno cinque anni, con esperienza specifica in Contabilità Pubblica in società partecipate e/o Enti Pubblici, che non si trovino in una delle situazioni di incompatibilità e/o ineleggibilità previste dalla normativa.

I soggetti che intendono presentare l'offerta non devono avere alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. n° 50/2016.

## **C) DURATA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

I soggetti in possesso dei requisiti richiesti possono rispondere all'invito utilizzando esclusivamente lo schema allegato al presente avviso. Il plico contenente la domanda di partecipazione, redatta in lingua italiana, nonché la documentazione di seguito indicata, dovrà pervenire, a pena di esclusione, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, a mezzo raccomandata del servizio postale o mediante agenzia di recapito autorizzata ovvero consegnato a mano, entro il termine perentorio delle **ore 12:00** del giorno **11 aprile 2022** all'indirizzo: Ordine degli Architetti P.P.C. di Bari, Viale Japigia, 184 – 70126 Bari, presso l'ufficio protocollo dove sarà rilasciata apposita ricevuta.

A tal fine, si rende noto che l'ufficio protocollo osserva il seguente orario di apertura al pubblico: la mattina di lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30; il pomeriggio di lunedì dalle ore 15:00 alle ore 17:30; sabato e domenica è sempre chiuso.

Il plico dovrà recare esternamente la seguente dicitura **“Bando di gara per l'affidamento dell'incarico di Direttore di Contabilità, quale figura di supporto all'attività del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, P. P. C. della Provincia di Bari”** e le indicazioni (denominazione o ragione sociale, sede ed altri dati identificativi, indirizzo e-mail PEC al quale inviare le comunicazioni relative alla presente procedura) del concorrente.

Il recapito del plico rimane, tuttavia, ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, compreso il difetto di indirizzo, lo stesso non dovesse giungere in tempo utile all'indirizzo di cui sopra.

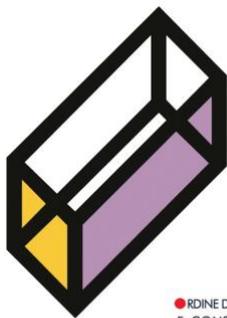
In caso di plichi inviati successivamente dallo stesso concorrente, entro e non oltre il giorno e l'ora sopra indicati, sarà preso in considerazione esclusivamente l'ultimo plico fatto pervenire in ordine di tempo.

Oltre il ripetuto termine perentorio fissato per la scadenza della procedura, non sarà ammessa alcuna altra domanda di partecipazione con i relativi allegati, anche se aggiuntiva o sostitutiva.

Il plico dovrà contenere al suo interno, a pena di esclusione, n. 2 buste chiuse recanti l'intestazione del mittente e le seguenti diciture e contenuti:

Busta A - **“Documentazione amministrativa”**, contenente la domanda di partecipazione, sottoscritta dal Legale rappresentante del concorrente, in conformità all'Allegato A del presente bando, regolarmente compilata in ogni sua parte e gli eventuali allegati;

Busta B - **“Offerta economica”**, sarà valutata l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo i seguenti criteri:



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BARI

- 1) maggiore disponibilità in termini di ore settimanali presso la sede dell'Ordine (min. 8 ore);
- 2) elenco titoli e attività svolte presso Pubbliche Amministrazioni e/o Ordini Professionali;
- 3) ribasso massimo non superiore al 10% sul **compenso di riferimento** indicato nella successiva lettera "E" del presente bando;

#### D) CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La offerta verrà valutata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con l'attribuzione dei punteggi come di seguito indicato:

	CRITERIO	PUNTEGGIO
1	Maggiore disponibilità in termini di ore settimanali presso la sede dell'Ordine (min. 8 ore);	max 70
2	Titoli e attività svolte presso Pubbliche Amministrazioni e/o Ordini Professionali;	max 20
3	Ribasso massimo non superiore al 10% sul compenso di riferimento	max 10
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

#### E) COMPENSO DI RIFERIMENTO

Le prestazioni per lo svolgimento dell'incarico prevedono un compenso mensile a base di gara pari ad € **1.250,00** (milleduecentocinquanta/00), oltre IVA ed oneri previdenziali.

Pertanto, l'importo complessivo a base di gara relativo presente affidamento risulta pari a ad € **45.000,00**, oltre IVA ed oneri previdenziali.

Il compenso sarà corrisposto in rate mensili dietro presentazione di regolare fattura elettronica.

#### F) COMMISSIONE GIUDICANTE

La Commissione preposta all'esame della documentazione sarà nominata dal Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C. di Bari.

La Commissione procederà alle operazioni di gara il giorno **13 aprile 2022**.

L'affidamento dell'incarico sarà formalizzato con la successiva ratifica del Consiglio dell'Ordine.

La presente procedura si riterrà, comunque, valida anche attraverso la ricezione di una sola offerta.

#### G) VERIFICA DEI REQUISITI E PRECISAZIONI

L'Ordine degli Architetti P.P.C. di Bari si riserva al termine della procedura di richiedere gli attestati e/o documentazione comprovante i requisiti dichiarati.

I dati raccolti saranno trattati ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso non vincola l'Ordine degli Architetti P.P.C. di Bari all'adozione di atti di affidamento di qualsivoglia natura e/o tipologia.

Si richiede la presenza minima di due volte a settimana, presso la sede dell'Ordine A.P.P.C. Bari.