

**SERVIZI IN MATERIA CONTABILE E FISCALE PER LA CAMERA DI COMMERCIO DI BRESCIA DAL 1.1.2024 AL 31.12.2026 CON OPZIONE DI RINNOVO FINO AL 31.12.2029.
CIG A02EE1E4FD**

RELAZIONE AL RUP

Viste le 5 offerte pervenute ho preso in esame le Relazioni allegate da ciascun concorrente che, secondo quanto richiesto nel Disciplinare, descrivono i seguenti elementi essenziali del servizio:

1	illustrazione dell'organizzazione dello studio del Professionista
2	le modalità operative specifiche con cui il Professionista intende svolgere il servizio
3	il curriculum del professionista/i che svolgerà/anno i servizi descritti nel capitolato, con particolare riguardo a precedenti prestazioni fornite in ambito pubblico e in modo specifico in riferimento alle Camere di Commercio negli ultimi 4 anni (D.Lgs. 25 novembre 2016 n. 219)
4	tempistiche di risposta a seguito di richiesta di informazione inviata via mail o per telefono: _____ (indicare il tempo di risposta in ore/giorni)
5	le modalità (via mail/telefono), i giorni e la fascia oraria in cui sarà possibile contattare il Professionista durante la settimana con precisazione dei periodi di chiusura dello studio del Professionista
6	le caratteristiche tecniche degli strumenti di videoconferenza utilizzati

ho attribuito alle stesse la seguente scala di valutazione:

ottimo/buono/sufficiente/insufficiente

Sono pervenuta pertanto alle seguenti risultanze:

	Bellantuono		Pirene srl		ACG srl		Liquori & Partners		Ergon commercialisti	
organizzazione studio	Lo studio ha un organigramma essenziale privo di figure ridondanti che espone al rischio di non continuità operativa in caso di impedimento dell'unica figura qualificata se non per il dichiarato pool di avvocati	sufficiente	Lo studio ha un organigramma molto articolato con numerose figure di riferimento, propone però un gruppo di lavoro di n. 5 (di cui n. 3 commercialisti) con esperienza non aderente alla realtà camerale: soprattutto in ambito sanitario ed educativo e nella gestione dei processi e ottimizzazione dei magazzini	buono	Lo studio ha un organigramma articolato con numerose figure di riferimento, propone un gruppo di lavoro di n. 6 elementi (di cui n. 2 commercialisti) con esperienza anche in ambito camerale	buono	Lo studio ha un organigramma essenziale privo di figure ridondanti che espone al rischio di non continuità operativa in caso di impedimento dell'unica figura qualificata se non per il dichiarato collaboratore avvocato	sufficiente	Lo studio ha un organigramma articolato con numerose figure di riferimento, propone un gruppo di lavoro di n. 4 professionisti (tutti commercialisti) con esperienza in ambito camerale. Dichiara la disponibilità di ulteriori figure di professionisti anche altamente qualificate in ambiti professionali specifici Pertanto risulta il più strutturato per quanto riguarda l'organigramma e le aree di attività specifiche del servizio ed è il più attrezzato per un approccio interdisciplinare	ottimo
modalità operative specifiche con cui il Professionista intende svolgere il servizio	Vengono indicate le modalità operative per lo svolgimento del servizio: - non articolata pianificazione delle presenze in sede - Non si riscontrano servizi aggiuntivi rilevanti	sufficiente	Non vengono indicate analiticamente le modalità operative per lo svolgimento del servizio, in particolare: - non viene indicato esplicitamente la correlazione tra componente del gruppo di lavoro dedicato e specifica attività - vengono richieste all'appaltante l'implementazione di soluzioni gestionali interne (non richiesto dalla Camera) - non c'è pianificazione delle presenze in sede (salvo quanto indicato genericamente) - non traspare un servizio pensato per la realtà camerale, ma piuttosto uno standard troppo articolato e sproporzionato per la Camera di Brescia. - si riscontra un servizio aggiuntivo rilevante: "due diligence per valutazioni di società – predisposizione e asseverazione"	sufficiente	Vengono indicate le modalità operative per lo svolgimento delle attività, in particolare: - non viene indicato esplicitamente la correlazione tra componente del gruppo di lavoro dedicato e specifica attività - si rileva l'esperienza con altre articolate realtà camerale - non si riscontrano rilevanti servizi aggiuntivi - si rilevano refusi e imprecisioni contraddittorie nella relazione d'offerta	buono	Non vengono indicate con analiticità le modalità operative per lo svolgimento delle attività: - manca una pianificazione delle presenze in sede in funzione di tali attività - viene ribadito che il responsabile del gruppo di lavoro non avrà un ruolo operativo - non vengono proposti significativi servizi aggiuntivi	insufficiente	Vengono indicate le modalità operative per lo svolgimento delle attività, in particolare: - rispondenza dettagliata a ogni punto del capitolato - precisa ed analitica pianificazione delle presenze in sede in funzione delle attività - molteplici servizi aggiuntivi perfettamente in linea con le esigenze della Camera: - Riconciliazione annuale delle risultanze del registro dei beni ammortizzabili con le risultanze contabili; - Supporto nel controllo annuale dei prospetti di rendicontazione dei valori mobiliari detenuti; - Consulenza nell'analisi degli schemi contrattuali adottati dall'Ufficio Ragioneria, anche con riferimento a convenzioni e rapporti con altri enti e imprese; - Verifica preliminare dell'adeguatezza dei sistemi di controllo interno, con specifico riferimento all'Ufficio Ragioneria; - Assistenza nella redazione delle determine a contenuto contabile/fiscale; - Approfondimenti mirati in materia di normativa degli enti pubblici; - Valutazione (di natura non peritale) della congruità dei valori, stimati o contrattualizzati, di dismissione delle partecipazioni camerale, anche nell'ambito dei processi riorganizzativi o di ricognizione della valenza strategica e della funzionalità delle stesse rispetto ai fini e agli obiettivi dell'Ente. La valutazione rappresenterà una mera analisi preliminare finalizzata a riscontrare l'eventuale effettiva necessità di svolgimento di impairment test; - Se richiesta, consulenza tecnica agli uffici nell'espletamento della loro attività di supporto agli organi istituzionali; - Se richiesta, assistenza agli uffici in occasione dei confronti con il collegio dei revisori. - Analisi dell'impostazione fiscale dell'Ente, anche con contratti con gli istituti emittenti o gestori degli investimenti stessi.	ottimo
il curriculum del professionista/i che svolgerà/anno i servizi descritti nel capitolato, con particolare riguardo a precedenti prestazioni fornite in ambito pubblico e in modo specifico in riferimento alle Camere di Commercio negli ultimi 4 anni (D.Lgs. 25 novembre 2016 n. 219);	- I nominativi e I cv del pool di avvocati non sono presenti: - precedenti prestazioni con enti locali non specificati quali -precedenti prestazioni con CCIAA: si con la Camera di Commercio di Verbano	buono	- I CV del team sono specificati - non si rilevano precedenti prestazioni con enti locali ma soprattutto con il comparto sanità e istruzione - non si rilevano precedenti prestazioni con Camere di Commercio	sufficiente	- I CV dei professionisti che svolgeranno i servizi descritti nel Capitolato sono stati forniti. - sono indicate precedenti prestazioni fornite in ambito pubblico, in particolare con enti locali e Camere di Commercio strutturate o enti satelliti, compresa assistenza contabile e fiscale.	ottimo	- I CV dei professionisti sono stati forniti. - sono indicate precedenti prestazioni fornite in ambito pubblico, non con CCIAA	sufficiente	- I CV dei professionisti che svolgeranno i servizi descritti nel Capitolato sono stati forniti. - sono indicate precedenti prestazioni fornite in ambito pubblico, in particolare con enti locali e CCIAA	ottimo
tempistiche di risposta a seguito di richiesta di informazione inviata via mail o per telefono: _____(indicare il tempo di risposta in ore/giorni)	Dichiara tempi compatibili con le esigenze del servizio in particolare: Un tempo massimo (24 h dalla richiesta) per rispondere alle richieste Garantita tutti i giorni lavorativi dalle 08:30 alle 18:30	buono	Dichiara tempi compatibili con le esigenze del servizio e garantisce tempi di risposta certi e immediati per diverse articolazioni del servizio in particolare: 3 gg per pareri scritti in materia fiscale e previdenziale 24h lavorative per quesiti telefonici Immediata per richieste generali	ottimo	Dichiara tempi compatibili con le esigenze del servizio in particolare: Telefono Da lunedì a venerdì 08:30-19:00 con n. 3 linee telefoniche dedicate	ottimo	Le risposte per telefono o scritte vengono rese: - entro un giorno lavorativo dalla richiesta via mail o telefonica entro tre giorni dalla loro formulazione se particolari - subito per gestione ordinaria	buono	Dichiara tempi compatibili con le esigenze del servizio e garantisce tempi di risposta immediati in particolare: Risposta o disponibilità all'analisi entro un'ora dal contatto	ottimo
modalità (via mail/telefono), i giorni e la fascia oraria in cui sarà possibile contattare il Professionista durante la settimana con precisazione dei periodi di chiusura dello studio del Professionista	Offre per i contatti via e-mail e telefono, il software Magix (di Zucchetti) e Teams per le videocall Non sono indicati periodi di chiusura dello studio	sufficiente	Offre per i contatti via e-mail e telefono fascia oraria più ampia e un'apprezzabile assenza del periodo di chiusura Per emergenze 24h su 24 7gg su 7 gg - su 2 n. di cellulare	ottimo	Offre per i contatti via e-mail e telefono fascia oraria più ampia e un'apprezzabile assenza del periodo di chiusura dello studio Non sono indicati periodi di chiusura dello studio	buono	Offre per i contatti via e-mail e telefono fascia oraria ampia Apertura continua per 12 mesi salvo sabato/domenica e festivi Manca la reperibilità	buono	Offre per i contatti via e-mail e telefono fascia oraria ampia: Da lunedì a venerdì 08:30-20:00 + reperibilità cellulare per orario ulteriore e un'apprezzabile brevità del periodo di chiusura (2 settimane di agosto).	ottimo
le caratteristiche tecniche degli strumenti di videoconferenza Utilizzati	Non utilizza la stessa piattaforma in uso agli uffici camerale pur fornendo un canale utile alla interconnessione	buono	Non utilizza la stessa piattaforma in uso agli uffici camerale pur fornendo un canale utile alla interconnessione	buono	Utilizza la stessa piattaforma in uso agli uffici camerale (Meet) oltre ad altri tipi di piattaforme utili alla interconnessione	ottimo	Utilizza la stessa piattaforma in uso agli uffici camerale (Meet) oltre ad altri tipi di piattaforme utili alla interconnessione	ottimo	Utilizza la stessa piattaforma in uso agli uffici camerale (Meet) oltre ad altri tipi di piattaforme utili alla interconnessione	ottimo

L'offerta di Ergon Commercialisti risulta essere la migliore in riferimento a tutti gli elementi essenziali del servizio. Rilevo particolarmente apprezzabili gli aspetti relativi:

- all'organizzazione incentrata su un gruppo di lavoro formato da quattro figure parimenti qualificate con una ridondanza e garanzia di continuità del servizio rispetto ai gruppi di lavoro proposti dagli altri concorrenti composti da alcune figure qualificate affiancati da collaboratori privi della medesima qualifica
- alle modalità operative: esplicitate puntualmente rispetto a tutti gli elementi del capitolato, con precisa pianificazione delle presenze e articolata proposta di significativi servizi aggiuntivi rispetto alle modalità prospettate dagli altri concorrenti alcune carenti, altre imprecise o incomplete o prive di significativi servizi aggiuntivi.

Con riferimento quindi anche a tutti gli altri elementi qualitativi rilevati propongo pertanto la seguente graduatoria:

	Ergon commercialisti	ACG srl	Pirene srl	Bellantuono	Liquori & partners
	1	2	3	4	5
Organizzazione studio	Ottimo	Buono	Buono	Sufficiente	Sufficiente
Modalità operative specifiche	Ottimo	Buono	Sufficiente	Sufficiente	Insufficiente
Curriculum e esperienze su altri contratti	Ottimo	Ottimo	Sufficiente	Buono	Sufficiente
Tempistiche di risposta	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Buono	Buono
Fascia oraria fruibilità del servizio e periodo di chiusura	Ottimo	Buono	Ottimo	Sufficiente	Buono
Le caratteristiche tecniche degli strumenti di collaboration	Ottimo	Ottimo	Buono	Buono	Ottimo

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RISORSE FINANZIARIE E STRUMENTALI
dr.ssa Maria Emma Sacco

IL DIRIGENTE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA
(dr Massimo Ziletti)