**ASTI SERVIZI PUBBLICI S.p.A.**
C.so Don Minzoni 86, 14100 Asti – C.F. e P.IVA 01142420056 – Tel 0141/434611 – Fax 0141/434699 – PEC: asp.asti@pec.it Indirizzo internet: www.asp.asti.it UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI.

# AVVISO PUBBLICO
# PER CONSULENZA FISCALE ANNI 2027-2029

## 1. PREMESSE.

Asti Servizi Pubblici S.p.A. (nel seguito ASP S.p.A.) intende effettuare un'indagine di mercato finalizzata alla presentazione di preventivi finalizzati ad un Affidamento diretto a seguito della esplorativa di mercato e comparazione di preventivi ai sensi dell'art. 50 c.1, lett. b) D.lgs. n°36/2023 e dell'art. 2 Allegato II.1 al Codice Appalti per il servizio di Consulenza fiscale per ASP S.p.A. per il periodo 2027-2029.
La pubblicazione del presente Avviso Pubblico esplorativo finalizzato alla presentazione di preventivi non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo ASP S.p.A. che potrà, a proprio insindacabile giudizio, concludere o meno un'eventuale successiva procedura.
ASP S.p.A. si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.
ASP S.p.A. tratterà i dati, le informazioni e gli elementi comunque forniti nel rispetto di quanto previsto nell'allegato Informativa Privacy.
Non saranno previste forme di indennizzo, rimborso o risarcimento a favore degli eventuali partecipanti.

### 1.1 Normativa di riferimento

- D.lgs. n°36 del 31 marzo 2023, "Codice dei Contratti Pubblici" e relativi allegati;
- D.lgs. n°81 del 09/04/2008 e s.m.i., "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- Regolamento Approvvigionamenti sottosoglia per lavori, servizi e forniture di ASP;

**1.2 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**: Il Responsabile Unico del Progetto ai sensi art. 15 D.lgs. n°36/2023 e s.m.i. (nel seguito anche RUP) è l'Ing. Massimo Cimino.

## 2. OGGETTO

Per la propria gestione fiscale ASP S.p.A. ha la necessità di acquisire un servizio di consulenza e assistenza finalizzato a garantire il completo rispetto ed assolvimento di tutti gli adempimenti previsti dalle normative fiscali e tributarie, definendo il corretto trattamento formale (quali emissione di documenti, registrazioni, denunce e dichiarazioni) e sostanziale (determinazione degli importi da versare) dei fatti amministrativi aventi rilevanza ai fini d'imposta. La consulenza deve estendersi anche alla materia contabile e di bilancio, fornendo assistenza per la corretta applicazione delle norme civilistiche e dei principi contabili.
In linea generale, la prestazione professionale richiesta comporterà lo svolgimento delle seguenti attività a favore del committente:

- affiancamento e supporto, eventualmente con subentro operativo, nella predisposizione del bilancio d'esercizio (controllo bilancio di verifica, predisposizione conteggio imposte,

stesura nota integrativa, rendiconto finanziario, relazione sulla gestione, verbali, deposito ufficio del registro, etc);
- consulenza in materia tributaria, contabile e societaria continuata, con particolare riferimento all'analisi degli impatti – anche operativi – delle normative di riferimento, correnti e di nuova attuazione;
- predisposizione ed invio telematico del modello UNICO e IRAP, modello IVA e LIPE, ed ogni altro adempimento fiscale che dovesse determinarsi in capo all'azienda (dichiarativo e calcolo imposte correlate);
- aggiornamento normativo su tematiche fiscali e tributarie di riferimento (imposte sui redditi, IVA agevolazioni fiscali, Aiuti di Stato, adempimenti Bonus Investimenti, Crediti di Imposta, etc), anche mediante invio di comunicazioni periodiche;
- certificazioni Unica e modello 770;
- dichiarazioni e calcolo IMU;

L'incarico dovrà prevedere periodiche sessioni presso ASP, in particolare in occasione della predisposizione del bilancio d'esercizio e conteggio imposte, oltre che sessioni telefoniche.
Nel triennio di attività sono previste almeno n. 40 sessioni presso ASP.

In particolare, la prestazione di servizio oggetto dell'affidamento deve includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:
- consulenza, affiancamento e supporto, eventualmente con subentro operativo, alla predisposizione del progetto di bilancio d'esercizio con particolare riferimento alla materia fiscale e civilistica;
- assistenza per comunicazioni e pratiche presso gli uffici dell'Agenzia delle Entrate e Agenzia delle Entrate – Riscossione;
- consulenza, assistenza e predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni fiscali (redditi, IRAP, IVA, IMU, TARI, Intrastat, comunicazione dati fatture, comunicazione liquidazioni periodiche IVA, e dei relativi modelli di versamento, registrazione contratti di locazione e relativi adempimenti);
- trasmissione telematica delle dichiarazioni e comunicazioni fiscali;
- consulenza ordinaria fiscale, amministrativa e civilistica di carattere continuativo e predisposizione di note informative e memorandum;
- predisposizione e trasmissione, anche verso la CCIAA, di atti e pratiche quali, ad esempio, il deposito del bilancio di esercizio, le dichiarazioni di attivazione, variazione e cessazione di attività ai fini IVA, modifica del legale rappresentante e delle sedi;
- redazione di interpelli ordinari per la corretta interpretazione delle disposizioni normative e
- di prassi fiscali;
- consulenza fiscale su temi specifici e quesiti d'interesse della Società, esaminandone le problematiche fiscali e definendo le possibili soluzioni con la predisposizione di pareri scritti;
- verifica ed approfondimento su atti e contratti attivi e passivi per la definizione del corretto inquadramento tributario, con particolare riferimento alle implicazioni in materia di imposta sul valore aggiunto;
- aggiornamenti sulle principali novità fiscali che possono interessare la Società e sottostante consulenza;
- esame dei provvedimenti ed atti eventualmente notificati alla Società aventi ad oggetto maggiori imposte o sanzioni a carico della stessa ovvero altri atti di varia natura (cartelle, contestazioni, rilievi, avvisi, richieste di documentazione, questionari, e quant'altro derivante dall'attività di controllo da parte degli uffici finanziari), con assistenza per l'eventuale regolarizzazione tramite adesione e/o ravvedimento;
- consulenza e assistenza in occasione di accessi, ispezioni e verifiche fiscali, e nella redazione di osservazioni, istanze e chiarimenti rivolti all'Amministrazione finanziaria (quali, a titolo esemplificativo, osservazioni ex art. 12, c.7 della Legge n. 212/2000, istanze


14100 ASTI - Corso Don Minzoni, 86
tel. 0141 434611 fax 0141 434666
Ufficio Reclami Tel. 0141 434612 reclami@asp.asti.it
C.F. e P.I. 01142420056 -
Cap. Sociale i.v. € 7.540.270
Iscrizione Reg.Impr. Asti - R.E.A. 80508
Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001

di riesame in autotutela e chiarimenti da fornirsi a seguito di comunicazioni di maggiori imposte emergenti da controlli automatici dell'Amministrazione finanziaria), sia in corso di mandato che negli esercizi successivi per verifiche aventi ad oggetto le annualità del mandato;
- aggiornamento periodico sulle novità fiscali tributarie.

L'attività dovrà essere svolta, ove necessario e ritenuto opportuno da ASP, presso la sede ASP, presso cui è depositata la documentazione utile all'esecuzione del servizio ed in collaborazione con il personale di riferimento indicato dalla stessa.

**3. IMPORTO**

L'importo annuo dell'appalto posto a base di gara è pari a Euro 10.000,00 (diecimila/00) oltre IVA e oneri di legge (casse professionali, se previste), per un importo complessivo pari ad Euro 30.000,00 (al netto di oneri per cassa professionale ove dovuta, ed IVA) per l'intero periodo contrattuale.
Restano esclusi dall'importo a base di gara eventuali rimborsi a piè di lista per oneri e tributi amministrativi versati a seguito degli adempimenti oggetto dell'incarico (ad es. diritti camerali, bolli, etc), purché supportati da specifiche pezze giustificative, per i quali si prevede un importo economico pari ad euro 3.000,00 (oltre IVA); si specifica che la corresponsione di tale importo è meramente eventuale e non sussiste garanzia alcuna di completa fruizione e che, per le eventuali ulteriori attività di supporto specifico sarà richiesta una preliminare quotazione economica che sarà oggetto di valutazione da parte di ASP.
Sono da intendersi comprese e compensate, nell'importo offerto, le spese di trasporto e trasferta per le 40 sessioni di consulenza presso ASP sopraindicate.

**4. DURATA E TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'incarico avrà durata triennale e decorrerà dal 01/01/2027 e si intende conferito fino a conclusione degli adempimenti contabili e fiscali inerenti il bilancio dell'esercizio 2029 (alla data, ultimo adempimento UNICO 2030 relativo a redditi 2029).

**5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

- Assenza dei motivi di esclusione di cui agli articoli 94, 95 e 98 del D.lgs. n°36/2023;
- Possesso dei requisiti di **idoneità professionale** di cui all'art. 100 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.:
  - Iscrizione all'Albo Professionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili da almeno 10 anni da parte del titolare di studio o socio di studio associato oppure da parte di uno dei dipendenti della Società concorrente;
  - In caso di Società: iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. per un'attività compatibile con l'oggetto del servizio.

**6. PRESENTAZIONE DEI PREVENTIVI**

Gli operatori economici interessati devono, **entro le ore 12.00 del 29.10.2026,** presentare l'offerta per il servizio oggetto del presente appalto, in forma scritta a mezzo PEC all'indirizzo **acquisti@pec.asp.asti.it.**

L'offerta da produrre deve essere costituita dalla seguente documentazione:
- Dichiarazione (allegato A);
- Offerta (allegato B).



14100 ASTI - Corso Don Minzoni, 86
tel. 0141 434611 fax 0141 434666
Ufficio Reclami Tel. 0141 434612 reclami@asp.asti.it

C.F. e P.I. 01142420056 -
Cap. Sociale i.v. € 7.540.270
Iscrizione Reg.Impr. Asti - R.E.A. 80508

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001

La presentazione dell'offerta implica l'integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione di procedura.
Non è ammessa altra forma di presentazione dell'offerta.
Ad insindacabile giudizio di ASP, la procedura potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento della procedura di gara stessa, ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.
L'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante o altro soggetto munito di idonei poteri di firma;
Sono **inammissibili** le offerte economiche condizionate o espresse in modo indeterminato, incomplete o comunque presentate in maniera difforme dalle presenti prescrizioni.
Ciascun operatore economico ha facoltà di formulare e trasmettere una o più offerte entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle offerte. L'ultima offerta formulata vale come proposta irrevocabile ed impegnativa per l'operatore economico.
L'offerta dovrà avere validità di almeno 30 giorni successivi alla data di scadenza del termine fissato per la presentazione.
Si precisa che nell'offerta presentato sono comprese e compensate le spese del costo del lavoro, dei costi relativi alla sicurezza adeguati all'entità ed alle caratteristiche della fornitura, così come determinati da ASP, nonché degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori e alle condizioni di lavoro. Sono, infine, comprese le eventuali spese di trasferta del personale nonché le spese relative alla documentazione fornita.
L'offerta, pertanto, si intende fissato dall'operatore economico in base a calcoli di propria assoluta convenienza per cui il medesimo ne assume tutti i rischi.
Trattandosi di servizi di natura intellettuale non è richiesta indicazione del costo della manodopera e degli oneri per la sicurezza.

Si precisa che nell'offerta dovranno essere indicati e saranno oggetto di valutazione i seguenti elementi:

- svolgimento di attività professionale (servizio di consulenza ed assistenza in ambito fiscale) in favore di società ed enti a partecipazione pubblica;
  si richiede di allegare una apposita dichiarazione inserendo un elenco dei servizi effettuati, con l'indicazione delle rispettive date e destinatari;
- possesso di organico (associato, dipendente o collaboratore) con esperienza nelle materie oggetto del presente avviso, con trasmissione dei CV delle risorse dedicate ad ASP.

**CHIARIMENTI**
É possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare alla mail acquisti@asp.asti.it entro **il 26.10.2026.**
Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana.
Le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite, mediante pubblicazione in forma anonima ed in formato elettronico sul sito di ASP entro il **28.10.2026.**
Gli operatori economici sono invitati ad utilizzare tale sezione, monitorandone con costanza l'eventuale aggiornamento
**Non sono ammessi chiarimenti telefonici.**

**7. CRITERIO DI VALUTAZIONE**
L'affidatario sarà individuato mediante valutazione sia dell'importo offerto che delle esperienze indicate in sede di offerta.


14100 ASTI - Corso Don Minzoni, 86
tel. 0141 434611 fax 0141 434666
Ufficio Reclami Tel. 0141 434612 reclami@asp.asti.it
C.F. e P.I. 01142420056 -
Cap. Sociale i.v. € 7.540.270
Iscrizione Reg.Impr. Asti - R.E.A. 80508
Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001

**8. FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO**

Fatturazione: fatturazione trimestrale posticipata.

Pagamento del corrispettivo: a mezzo bonifico bancario previo ricevimento della fattura, 30 giorni d.f.f.m.

**9. RIVALSA E PENALI**

Eventuali sanzioni comminate ad ASP derivanti da inadempimento o ritardo attribuibile all'attività oggetto di incarico potranno essere dedotte dal corrispettivo pattuito. In tal caso ASP S.p.A. si riserva inoltre la facoltà di comminare una penale di Euro 500,00 ad evento.

ASTI SERVIZI PUBBLICI S.p.A.
L'Amministratore Delegato
Ing. Massimo Cimino

Allegato A: dichiarazione amministrativa
Allegato B: facsimile preventivo



14100 ASTI - Corso Don Minzoni, 86
tel. 0141 434611 fax 0141 434666
Ufficio Reclami Tel. 0141 434612 reclami@asp.asti.it

C.F. e P.I. 01142420056 -
Cap. Sociale i.v. € 7.540.270
Iscrizione Reg.Impr. Asti - R.E.A. 80508

Member of CISQ Federation
RINA
CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM
ISO 9001 - ISO 14001