



FONDAZIONE FRANCESCO CANNAVO'

**AVVISO ESPLORATIVO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER  
L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI SERVIZI DI CONSULENZA SOCIETARIA,  
CONTABILE, AMMINISTRATIVA, FISCALE E SERVIZI DI SEGRETERIA**

Prot. n. 57/2021

Avviso del 25/06/2021

Scadenza della presentazione delle domande: 10/07/2021

Premesse

La Fondazione Francesco Cannavò è ente collegato alla Federazione Ordini Farmacisti Italiani, che rappresenta un punto di riferimento scientifico nell'ambito della ricerca e dello studio finalizzati alla tutela della figura del Farmacista, al suo aggiornamento tecnico, scientifico e culturale ed all'evoluzione della professione in genere;

Il CdA della Fondazione Cannavò ha deciso di attivare una procedura di gara semplificata per l'affidamento del servizio di segreteria e del servizio amministrativo e di assistenza fiscale, contabile e societaria nominando quale RUP il Presidente della Fondazione, Sen. Dott. Luigi D'Ambrosio Lettieri.

Con deliberazione n. 28/2021, il CDA della Fondazione Cannavò (d'ora in poi la Fondazione) ha deciso di affidare ad un soggetto esterno l'incarico per le seguenti attività:

- Adempimenti amministrativo-contabili a carattere ordinario previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dalle relative disposizioni attuative in relazione alla natura giuridica della Fondazione. A titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo, dovranno essere assicurati i seguenti adempimenti: compilazione e registrazione della Prima Nota cassa, emissione e registrazione dei movimenti amministrativi e fiscali, predisposizioni situazioni contabili periodiche, rendiconti consuntivi e bilancio di previsione, tenuta ed aggiornamento libri contabili e fiscali assistenza operativa e contabile all'organo di revisione nelle verifiche periodiche.
- Assistenza alla Fondazione sulle problematiche a carattere continuativo di ordinaria gestione dell'attività amministrativa, come nel caso di predisposizione di bandi di gara per la fornitura di opere o servizi o di assistenza nei rapporti istituzionali con gli Enti preposti.
- Assistenza in occasione delle riunioni del CdA aventi ad oggetto materie connesse all'incarico, nonché per le riunioni degli Organi di revisione.
- Servizio di segreteria consistente nel supporto alle Manifestazioni ed Eventi organizzati dalla Fondazione Cannavò con disponibilità ad assicurare la presenza continuativa di personale per tutta la durata degli eventi.
- Servizio di assistenza al provider dei corsi di formazione ECM consistente nella segnalazione e riscontro della soluzione di eventuali problemi esposti dal farmacista discente.
- Servizio di assistenza al gestore del portale FARMALAVORO di orientamento formativo e lavorativo ai laureati in Farmacia e CTF.

Per l'espletamento delle suddette attività l'affidatario si potrà avvalere di collaboratori esterni purché non in sub-appalto.

La Fondazione, pertanto, rende nota la propria intenzione di procedere con un'indagine di mercato finalizzata ad acquisire manifestazioni di interesse per individuare i soggetti in possesso di adeguata qualificazione, utile all'affidamento del servizio.

Questa fase, pertanto, ha lo scopo di acquisire la manifestazione di interesse e non intende generare nessun affidamento nei potenziali concorrenti né in merito all'invito, né in merito ad un confronto, né ad un'aggiudicazione.

La Fondazione si riserva pertanto la discrezionalità di dare o meno luogo all'affidamento e sarà libera di avviare altre procedure e/o di sospendere, modificare o annullare la presente indagine

#### **Art. 1 – Soggetto committente**

Fondazione Francesco Cannavò

Via Palestro, 75, 00185 Roma.

Contatti: Pec [fondazionefc@legalmail.it](mailto:fondazionefc@legalmail.it)

#### **Art. 2 – Procedura**

Avviso di indagine di mercato per affidamento diretto di un incarico per l'attività di prestazione del servizio di segreteria e del servizio di assistenza amministrativa, contabile, fiscale.

#### **Art. 3 – Termini per avvio delle manifestazioni di interesse**

Il termine per l'invio delle manifestazioni di interesse è fissato alle ore 23:59 del 10/07/2021.

#### **Art. 4 – Oggetto**

Incarico per l'attività di supporto consulenziale e operativo, per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Adempimenti amministrativo-contabili a carattere ordinario previsti dalle vigenti disposizioni legislative e dalle relative disposizioni attuative in relazione alla natura giuridica della Fondazione. In particolare, a titolo meramente esemplificativo, dovranno essere assicurati i seguenti adempimenti: compilazione e registrazione della Prima Nota cassa, emissione e registrazione dei movimenti amministrativi e fiscali, predisposizioni situazioni contabili periodiche, rendiconti consuntivi e bilancio di previsione, tenuta ed aggiornamento libri contabili e fiscali assistenza operativa e contabile al revisore unico o al collegio dei revisori nelle verifiche periodiche.
- Predisposizione ed invio telematico delle dichiarazioni dei redditi modello UNICO, della dichiarazione dei sostituti d'imposta e delle eventuali comunicazioni previste dalla vigente normativa in materia di redditi ed IVA.
- Assistenza alla Fondazione sulle problematiche a carattere continuativo di ordinaria gestione dell'attività amministrativa, come nel caso di predisposizione di bandi di gara per la fornitura di opere o servizi o di assistenza nei rapporti istituzionali con gli Enti preposti.
- Assistenza in occasione delle riunioni del CdA aventi ad oggetto materie connesse all'incarico, nonché per le riunioni degli Organi di revisione.
- Servizio di segreteria consistente nel supporto alle Manifestazioni ed Eventi organizzati dalla Fondazione Cannavò con disponibilità ad assicurare la presenza continuativa di personale per tutta la durata degli eventi.
- Servizio di assistenza al provider dei corsi di formazione ECM consistente nella segnalazione e riscontro della soluzione di eventuali problemi esposti dal farmacista discente.
- Servizio di assistenza al gestore del portale FARMALAVORO di orientamento formativo e lavorativo ai laureati in Farmacia e CTF.

#### **Art. 5 – Durata dell'incarico**

L'accordo, che verrà eventualmente formalizzato all'esito della selezione, avrà una durata di 48 mesi.

#### **Art. 6 – Importo complessivamente stimato**

Il corrispettivo massimo previsto per l'attività per 48 mesi è pari ad Euro 108.000,00 (indicativo) IVA esclusa.

#### **Art. 7 – Operatori ammessi alla procedura**

Sono ammessi a presentare manifestazione di interesse singoli operatori economici, società o associazioni professionali in possesso dei seguenti requisiti

- Insussistenza di una qualsiasi causa di esclusione prevista dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016
- Iscrizione alla C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria, Artigianato o equivalente in Paesi UE) da almeno tre anni e/o alternativamente iscrizione in Albi professionali pertinenti all'attività in oggetto
- Comprovata esperienza con riferimento alle attività oggetto della presente procedura di gara di almeno 5 anni;
- Oggetto dell'attività attinente ai servizi di cui alla presente procedura di gara;
- Disponibilità, nell'ambito delle diverse tipologie di rapporti di lavoro previsti dalla vigente normativa, di professionisti iscritti all'Ordine dei Commercialisti e degli esperti contabili o iscritti all'Ordine dei Consulenti del lavoro;

#### **Art. 8 – Modalità e termini di partecipazione**

Le comunicazioni della manifestazione d'interesse, corredate dalla documentazione di cui al punto che precede, vanno inoltrate via Pec all'indirizzo [fondazioneffc@legalmail.it](mailto:fondazioneffc@legalmail.it) indicando nell'oggetto "Manifestazione di interesse per l'affidamento di un incarico di servizi di consulenza societaria, contabile, amministrativa, fiscale e servizi di segreteria".

La comunicazione e gli allegati devono essere firmati in modo autografo, scansionati ed inviati unitamente alla scansione di un proprio documento di identità in corso di validità alla data della comunicazione.

#### **Art. 9 – Successiva procedura di valutazione**

La Fondazione, successivamente alla ricezione, individuerà la migliore offerta sulla base dei seguenti elementi: cv formativo e professionale, con particolare attenzione al possesso dei titoli, attestati e specializzazioni e delle precedenti esperienze maturate.

#### **Art. 10 – Pubblicità e protezione dei dati personali**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente/bandi di gara e contratti" per un periodo di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione.

I dati personali raccolti a seguito del presente avviso saranno trattati esclusivamente ai fini del presente procedimento, in conformità al GDPR (Reg. 2016/679) e del Codice Privacy 196/2003 come integrato dal D.Lgs. 101/2018.

**Il RUP**

**Sen. Dott. Luigi D'Ambrosio Lettieri**