



## AVVISO ESPLORATIVO PER RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER INCARICHI PROFESSIONALI

### 1 - COMMITTENTE

CAAB Spa, con sede in Bologna, via P. Canali 16 (P. IVA/C.F. 02538910379) è in forza della legge 41/86 concessionario del servizio pubblico inerente la realizzazione e la gestione del Centro Agroalimentare di Bologna.

Ufficio Gare: 051 2860330

e-mail: [bandiegare@caab.it](mailto:bandiegare@caab.it)

casella di posta certificata: [caab.bandiegare@legalmail.it](mailto:caab.bandiegare@legalmail.it)

sito internet: [www.caab.it](http://www.caab.it)

### 2 - OGGETTO DELL'AVVISO

CAAB spa pubblica il presente avviso a fini conoscitivi per acquisire le disponibilità di professionisti, singoli o associati, ovvero società di professionisti, costituite ai sensi di legge, regolarmente iscritti agli albi professionali di seguito precisati, a manifestare il proprio interesse per i seguenti incarichi triennali:

**1. Contratto d'opera professionale di natura legale nell'ambito dell'attività di natura pubblica:** l'attività eventualmente richiesta al Professionista assume ad oggetto l'assistenza ordinaria nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica esperite per la stipulazione di contratti attivi e passivi, in quanto trattasi di aspetti suscettibili di incidere sulla tutela di essenziali posizioni giuridiche della Società, strettamente legate alla difesa in sede di contenzioso di natura prevalentemente amministrativa ed al relativo patrocinio, anche nelle Magistrature superiori.

**In particolare, a mero titolo indicativo, l'attività di assistenza ordinaria potrà prevedere:**

- il supporto alla predisposizione/redazione degli atti necessari all'esperimento delle procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti (avvisi e bandi di gara; disciplinari procedure di affidamento; capitolati speciali di appalto; etc.), con particolare riferimento alle specificità delle attività svolte da CAAB;
- il supporto ai procedimenti comunque connessi alle concessioni amministrative di assegnazione spazi mercati agroalimentari;
- il supporto alla predisposizione di convenzioni o di contratti, relativi ad incarichi ad imprese ovvero a professionisti individuati con le procedure di cui sopra, con particolare riferimento alle specificità delle attività svolte da CAAB;
- la risposta a quesiti di normale complessità attinenti alle problematiche connesse alle attività svolte da CAAB con particolare riferimento a quelle di cui essa è titolare ai sensi di legge;
- il coordinamento, ove necessario, con gli ulteriori professionisti eventualmente incaricati da CAAB per lo svolgimento di attività ordinarie;
- sono incluse tutte le attività extragiudiziali di volta in volta richieste da CAAB.

**2. Contratto d'opera professionale di natura legale nell'ambito dell'attività di natura privatistica:** l'attività eventualmente richiesta al Professionista assume ad oggetto l'assistenza ordinaria nella redazione di contratti e regolamenti di natura privatistica, nell'applicazione della normativa del D.lgs. n. 196/03 e s.m.i., nella sicurezza e gestione dell'area con redazioni di pareri, esposti e memorie, nel recupero crediti con procedura stragiudiziale, in quanto trattasi di aspetti suscettibili di incidere sulla tutela di essenziali posizioni giuridiche della Società, intimamente legate alla difesa in sede di contenzioso di natura prevalentemente civile ed al relativo patrocinio, anche nelle Magistrature superiori.

**In particolare, a mero titolo indicativo, l'attività di assistenza ordinaria potrà prevedere:**



CENTRO AGRO ALIMENTARE BOLOGNA SPA  
Società soggetta a direzione e coordinamento ex art. 2497 bis C C da parte del Comune di Bologna  
Cap. Soc. € 51.941.871,31 C.F./Partita IVA 02538910379 R.E.A. BO 329344

Via Paolo Canali 16 40127 Bologna Italia Tel. +39 051 2860301 Fax +39 051 2860345 [info@caab.it](mailto:info@caab.it)  
[www.caab.it](http://www.caab.it)



Process Control  
IT ML.03.P10 STP 012/10

- la consulenza contrattuale intesa come esame delle tematiche, redazione di nuovi contratti o revisione di atti predisposti da CAAB, interpretazione, elaborazione di singole clausole contrattuali;
- la consulenza in materia di privacy intesa come esame ed applicazione della normativa in materia, aggiornamento su detta normativa, pareri in proposito, inquadramento ed armonizzazione della contrattualistica con gli obblighi in materia di privacy;
- la predisposizione di pareri verbali e scritti anche a seguito di consultazioni telefoniche o telematiche in materia contrattuale e regolamentare o in materia di sicurezza e gestione dell'area mercatale;
- il recupero crediti stragiudiziale con redazione di diffide di pagamento in materia di concessione o locazione, redazione di diffide nei confronti di soggetti terzi rispetto all'area mercatale e gestione della pratica;
- il patrocinio nel contenzioso stragiudiziale in materia di controversie di natura contrattuale o extra contrattuale;
- il coordinamento, ove necessario, con gli ulteriori professionisti eventualmente incaricati da CAAB, in particolare con riferimento ai contratti di evidenza pubblica;
- la redazione, su richiesta estemporanea di CAAB di atti, memorie, esposti, denunce necessari al mantenimento della regolarità dell'attività di CAAB;
- sono incluse tutte le attività extragiudiziali di volta in volta richieste da CAAB.

**3. Contratto d'opera professionale in materia fiscale e contabile:** l'attività eventualmente richiesta al Professionista assume ad oggetto l'assistenza in materia tributaria e fiscale, societaria ivi compresa la redazione di Bilanci, Budget e progetti gestionali, in quanto trattasi di aspetti suscettibili di incidere sulla tutela di essenziali posizioni giuridiche della Società, intimamente legate alla difesa in sede di contenzioso tributario.

**In particolare, a mero titolo indicativo, l'attività di assistenza ordinaria potrà prevedere:**

- l'analisi delle problematiche di natura fiscale e tributaria;
- l'assistenza nella redazione del bilancio civilistico nonché dei relativi documenti che lo compongono incluso il prospetto del "rendiconto finanziario";
- l'assistenza nell'assolvimento degli obblighi di legge riguardanti i depositi da effettuarsi presso il Registro delle Imprese;
- l'assolvimento degli obblighi riferiti alle variazioni delle cariche sociali e all'elenco dei soci presso gli uffici competenti;
- il calcolo del fondo imposte e delle eventuali imposte differite;
- la preparazione delle dichiarazioni annuali dei redditi (Modello Unico e Modello IRAP);
- l'assistenza nella preparazione e verifica di altre dichiarazioni aventi natura fiscale (Comunicazione Annuale dati IVA, Modello 770, lettere d'intento);
- l'assistenza nella preparazione degli adempimenti (versamenti e dichiarazioni) riferiti alle imposte comunali;
- l'assistenza e revisione dei verbali degli organi societari;
- la redazione di elaborati e dettagli riguardanti la situazione tributaria della Società, in coordinamento con la società di Revisione e/o il Collegio Sindacale;

**4. Contratto d'opera professionale di consulenza in materia di lavoro:** l'attività eventualmente richiesta al Professionista assume ad oggetto la redazione della documentazione necessaria per la paghe (indicativamente per n. 18 (diciotto) dipendenti) e di tutti gli obblighi connessi alla materia, l'assistenza nei progetti organizzativi e nelle applicazioni disciplinari (CCNL applicati: Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle aziende del terziario

distribuzione e servizi, Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle aziende del terziario distribuzione e servizi,) oltre all'assistenza in caso di contenzioso riferito alla materia del lavoro anche in collaborazione con altri professionisti scelti da CAAB.

**In particolare, a mero titolo indicativo, l'attività di assistenza ordinaria potrà prevedere:**

- la consulenza e l'assistenza in materia di assunzione e di procedure utili alla selezione per le assunzioni stesse;
- la consulenza e l'assistenza per la redazione di atti di natura organizzativa e regolamentari predisposti a CAAB;
- la consulenza e l'assistenza in tema di diritto del lavoro e relazioni industriali;
- l'amministrazione del personale mensile con elaborazione Libro Unico del Lavoro, predisposizione contributi Inps, Inps gestione separata, Fondo EST, Fondo Ebiterbo, Fondi pensionistici complementari, Uniemens, imposte ed F24, riepiloghi contabili;
- gli adempimenti annuali con redazione 770, comprensivo dei dati dei lavoratori autonomi se richiesti e invio telematico, autoliquidazione Inail e redazione relativi prospetti, redazione CUD, delega per conguagli 730, elaborazione ratei contrattuali con le periodicità richiesta;
- gli adempimenti per denuncia invalidi (invio telematico), redazione di prospetti di natura fiscale in coordinamento con il commercialista della società (Irap, studi di settore, cuneo fiscale)
- attività di assistenza all'ufficio gestione del personale nella redazione dei budget del personale.

\*\*\*

Il presente avviso è da intendersi come mera indagine esplorativa finalizzata esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse al fine di favorire la partecipazione del maggior numero di professionisti e, pertanto, tale procedura non è da intendersi come in alcun modo vincolante per CAAB, ciò anche in considerazione della natura delle attività di cui sopra, suscettibili di incidere sulla tutela di rilevanti situazioni giuridiche della Società, anche strettamente legate alla difesa in sede di contenzioso ed al relativo patrocinio.

Verificato che nell'organico della società non ci sono specifiche professionalità in possesso dei requisiti e dell'esperienza necessari per lo svolgimento delle attività sopra elencate

CAAB si riserva pertanto di valutare, in piena autonomia, le manifestazioni d'interesse pervenute come descritte all'art. 5.

#### **5 - CONDIZIONI MINIME PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.**

Possono inviare la propria manifestazione di interesse i professionisti, singoli o associati, ovvero società di professionisti, regolarmente iscritti ai rispettivi Albi ed Ordini Professionali, in possesso delle condizioni minime di seguito specificate:

- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.
- non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.
- essere iscritto all'albo professionale di riferimento dell'incarico e precisamente: Ordine degli Avvocati per gli incarichi di cui all'art. 2, punti 1 e 2; Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per gli incarichi di cui all'art. 2, punti 3 e 4; Ordine dei Consulenti del Lavoro per l'incarico di cui all'art. 2, punto 4.
- assenza di condizioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dell'incarico.
- non aver ricevuto negli ultimi tre anni incarichi professionali da parte di soggetti terzi per la proposizione di giudizi avverso CAAB Spa.
- **Relativamente alle attività di cui all'art. 2, punto 1, del presente avviso:**
  - iscrizione nell'albo speciale dei professionisti ammessi al patrocinio innanzi la Corte di Cassazione e le altre Magistrature superiori;
  - indicazione di almeno 5 (cinque) incarichi di consulenza e assistenza continuativa, ritenuti più significativi nello specifico ambito dell'attività di assistenza ordinaria



- richiesta ex art. 2, punto 1 (a tal proposito si precisa che potrà essere omessa l'indicazione dei nominativi dei clienti solo in riferimento ai soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici);
- aver patrocinato negli ultimi 5 (cinque) anni, innanzi le Magistrature superiori contenziosi aventi ad oggetto le specifiche materie di cui all'attività di assistenza ordinaria (art. 2, punto 1).
  - **Relativamente alle attività di cui all'art. 2, punto 2, del presente avviso:**
    - iscrizione nell'albo speciale dei professionisti ammessi al patrocinio innanzi la Corte di Cassazione e le altre Magistrature superiori;
    - indicazione di almeno 5 (cinque) incarichi di consulenza e assistenza continuativa, ritenuti più significativi nello specifico ambito dell'attività di assistenza ordinaria richiesta ex art. 2, punto 2 (a tal proposito si precisa che potrà essere omessa l'indicazione dei nominativi dei clienti solo in riferimento ai soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici);
    - aver patrocinato negli ultimi 5 (cinque) anni, innanzi le Magistrature superiori contenziosi aventi ad oggetto le specifiche materie di cui all'attività di assistenza ordinaria (art. 2, punto 2).
  - **Relativamente alle attività di cui all'art. 2, punto 3, del presente avviso:**
    - iscrizione, senza interruzioni, da almeno 5 anni nel relativo Albo professionale;
    - indicazione di almeno 5 (cinque) incarichi di consulenza ed assistenza continuativa, ritenuti più significativi nello specifico ambito dell'attività di assistenza ordinaria richiesta ex art. 2, punto 3 (a tal proposito si precisa che potrà essere omessa l'indicazione dei nominativi dei clienti solo in riferimento ai soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici).
  - **Relativamente alle attività di cui all'art. 2, punto 4, del presente avviso:**
    - iscrizione, senza interruzioni, da almeno 5 (cinque) anni nel relativo Albo professionale;
    - indicazione di almeno 5 (cinque) incarichi di consulenza ed assistenza continuativa, ritenuti più significativi nello specifico ambito dell'attività di assistenza ordinaria richiesta ex art. 2, punto 4 (a tal proposito si precisa che potrà essere omessa l'indicazione dei nominativi dei clienti solo in riferimento ai soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici).

## **6 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE**

I professionisti interessati devono inviare la propria manifestazione di interesse, in carta semplice e debitamente sottoscritta con firma digitale dal professionista, pena l'esclusione, a mezzo casella di posta certificata entro e non oltre **il giorno 10 gennaio 2019 ore 12.30** avente ad oggetto "Manifestazione di interesse per Contratto d'opera ..." completato con la specifica del contratto di cui all'art. 2, punti 1, 2, 3 e 4.

Il professionista, come sopra individuato, dovrà altresì produrre:

1) dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta con firma digitale, resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 con cui indica, sotto la propria responsabilità:

- i dati anagrafici completi degli estremi di iscrizione all'Albo/Ordine professionale, codice fiscale e partita IVA e di recapito comprensivo di numeri telefonici, fax, indirizzo di posta elettronica.

- il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente art. 3 (con riferimento all'attività per la quale si manifesta interesse) ed attesta altresì che le informazioni rese nei documenti allegati sono veritiere.

Detta dichiarazione dovrà essere corredata dalla fotocopia del documento d'identità in corso di validità e della seguente ulteriore documentazione, debitamente sottoscritta con firma digitale dal/i professionista/i:

2) *curriculum vitae* del/i professionista/i titolare/i della struttura da cui possa evincersi l'esperienza acquisita (con riferimento all'attività per la quale si manifesta interesse) ove si riporti altresì la descrizione dell'attività svolta nell'ambito degli incarichi ritenuti più significativi (almeno cinque), nonché per i soli incarichi di cui all'art. 2, punti 1 e 2, la descrizione dell'attività svolta



innanzi le Magistrature superiori con riferimento a contenziosi aventi ad oggetto le specifiche materie di cui ai punti sopra indicati (ultimi cinque anni).

3) relazione descrittiva delle modalità e dei tempi con i quali il professionista intende organizzare le relazioni dirette con il cliente CAAB, dell'organizzazione dello studio professionale per l'espletamento di eventuali adempimenti o obblighi connessi all'attività, di reperibilità nei periodi di ferie per motivi urgenti, nei diversi casi di contenzioso e/o gradi di giudizio.

4) prospetto economico annuale indicativo, come di seguito articolato:

- **per le attività di cui all'art. 2, punti 1 e 2**

(1) corrispettivo forfettario, riferito all'attività di assistenza ordinaria (inclusa l'attività extragiudiziale) per la quale si manifesta interesse (di cui, rispettivamente, all'art. 2, punti 1 e 2), al netto degli oneri previdenziali dovuti per legge e iva;

(2) si precisa che nella proposta economica (corrispettivo forfettario) dovranno essere ricomprese tutte le attività extragiudiziali di volta in volta richieste da CAAB;

(3) Per quanto riguarda l'attività giudiziale dovrà essere previsto uno sconto sui parametri di legge applicabili ai singoli contenziosi. Il Concorrente dovrà quindi dare evidenza nella propria offerta della percentuale di sconto che sarà applicata ai singoli parametri. Si precisa che detta percentuale di sconto dovrà essere unica.

- **per le attività di cui all'art. 2, punti 3 e 4**

(1) corrispettivi, o se ritenuto opportuno corrispettivo forfettario, riferito all'attività di assistenza ordinaria per la quale si manifesta interesse (di cui, rispettivamente, all'art. 2, punti 3 e 4), al netto degli oneri previdenziali dovuti per legge e iva;

(2) indicazione dei parametri economici su cui si baserà la definizione del preventivo di parcella riferito alle attività ulteriori, o non ricorrenti, eventualmente richieste da CAAB;

L'importo complessivo indicato nel prospetto economico non potrà in ogni caso eccedere la soglia di rilevanza comunitaria fissata dall'art. 35, comma 1, lettera c) del D.Lgs. 50/2016 (pari ad euro 221.000,00).

Nel caso di concorrenti costituiti da professionisti associati temporaneamente o consorziati occasionalmente o da consorziarsi la medesima documentazione dovrà essere prodotta e sottoscritta da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio.

## **7 - VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Le manifestazioni di interesse presentate entro il termine di cui al punto 6, saranno valutate, ai fini di un'eventuale negoziazione, per ciascuno degli incarichi elencati all'articolo 2, dal numero 1 al numero 4, sulla base dei documenti di seguito elencati:

- i *curricula* di cui all'art. 6, punto 2, saranno valutati in considerazione della pertinenza dell'attività svolta e dell'esperienza maturata rispetto all'oggetto dell'incarico rispetto al quale si manifesta interesse, con particolare specificazione delle attività svolte e della pertinenza con quelle oggetto dell'incarico, al fine di verificare una specifica e concreta esperienza che possa supportare CAAB nell'espletamento delle sue attività;

- la relazione organizzativa di cui all'art. 6, punto 3, sarà valutata sulla base della facilità di relazione per CAAB, specificatamente tempi e metodi di risposta, organizzazione dello studio per necessità estemporanee e / o emergenze derivanti dall'attività di CAAB (a tal proposito, si precisa che CAAB non ha periodi di chiusura ed opera nei confronti di soggetti di diversa natura (enti pubblici; operatori economici e privati cittadini);

- il prospetto economico di cui all'art. 6, punto 4 sarà considerato indicativo per la comprensione e la comparazione delle prestazioni.

Espletata la valutazione saranno elencati i nominativi, ove sussistenti, che per ciascuno degli incarichi si ritengono più corrispondenti alle esigenze di CAAB, come sopra rappresentate, senza la formulazione di alcuna graduatoria e senza alcun vincolo per CAAB a procedere all'incarico. CAAB si riserva di individuare motivatamente un professionista incaricato per ciascuna singola attività (di cui all'art. 2, punto 1, 2, 3 e 4,) nell'ambito dei suddetti nominativi, ove sussistenti.

**ALTRE INFORMAZIONI**

- **Il Responsabile del Procedimento è il dott. Alessandro Bonfiglioli**
- Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni di cui al D.lgs. 196/2003 (come modificato dal GDPR n. 679/2016) per finalità unicamente connesse alla presente procedura.
- Il presente avviso è pubblicato sul sito della committente ed è visibile all'indirizzo internet <http://www.caab.it> e sull'Albo Pretorio del Comune di Bologna.
- L'esito della valutazione sarà resa nota ai partecipanti con comunicazione mediante posta elettronica.

***Per informazioni in merito al presente avviso contattare l'ufficio CAAB al numero di telefono 051 2860330 oppure inviare le richieste di approfondimento a [bandiegare@caab.it](mailto:bandiegare@caab.it).***

Bologna, 4 dicembre 2019

IL DIRETTORE GENERALE

*Dr. Alessandro Bonfiglioli*