



ATO Monza e Brianza

Proposta di appalto di servizio:
Supporto amministrativo, organizzativo e contabile alla Direzione generale e all'Area Amministrativa

Milano, settembre 2023

Indice:

1	Premessa	2
2	Oggetto del servizio	3
3	Destinatari del servizio	3
4	Descrizione del servizio offerto	3
	4.1 Servizio FinanzaPA	3
	4.2 PerformancePA	4
	4.3 EticaPA	4
5	Coordinatore del servizio	4
6	Tempistiche	4
7	Condizioni per lo svolgimento delle attività	5
8	Condizioni economiche	6

1 Premessa

L'ATO della Provincia di Monza e della Brianza intende sostenere il consolidamento dei processi aziendali relativi alla Direzione generale e all'Area amministrativa, tenendo conto dell'evoluzione delle strategie dell'azienda e delle tendenze normative in atto.

L'evoluzione del contesto globale, con il consistente innalzamento dei tassi di interesse e del tasso di inflazione, ha reso sempre più critica la necessità di un presidio sistematico nella gestione finanziaria, con particolare riferimento alla definizione e all'attuazione di corrette strategie per la gestione della liquidità aziendale. A tale esigenza, si affianca la necessità di mantenere e consolidare l'assetto dedicato alla gestione contabile (con un'enfasi particolare sul monitoraggio dei rapporti di debito-credito con il soggetto gestore del servizio idrico integrato).

Vanno infine menzionati i processi di programmazione e performance management e il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, sui quali è necessario il costante allineamento con le sfide poste dall'evoluzione normativa in materia.

Nell'ambito di tale percorso, ATO ha scelto di avvalersi di un supporto esterno qualificato nella gestione di alcune attività, appaltando tali servizi ad una società in grado di mettere a disposizione competenze trasversali ed integrate relativamente ai citati processi.

farePA S.r.l. ha ideato, a tal fine, tre servizi:

- **“FinanzaPA”**, finalizzato a supportare le PA e gli enti strumentali nella definizione e nell'attuazione della propria strategia finanziaria;
- **“PerformancePA”**, finalizzato a supportare le PA nell'applicazione e nella gestione del contratto di lavoro e del ciclo della performance;
- **“EticaPA”**, finalizzato a supportare le PA nell'applicazione delle normative relative all'anticorruzione e alla trasparenza.

Per raggiungere tali obiettivi **farePA S.r.l.** offre una **gamma di competenze specialistiche ed integrate** in grado di affiancare il Direttore e gli uffici amministrativi in un percorso complesso e tuttora caratterizzato da una costante evoluzione sia della normativa che della prassi operative.

I quattro servizi in oggetto rappresentano un sistema di offerta unico, definito su misura per la singola azienda, e basato su un **mix di servizi**:

1. **check up iniziale;**
2. **formazione generale e specialistica;**
3. **supporto consulenziale;**
4. **esternalizzazione parziale di attività.**

A seguito di un'analisi preliminare della situazione di ATO Monza e Brianza, desunta anche in esito ad un colloquio approfondito con il Direttore generale dell'Azienda,

farePA S.r.l. ha personalizzato il proprio sistema di offerta sulle caratteristiche e sulle esigenze specifiche di ATO, ed intende proporre la presente offerta.

2 Oggetto del servizio

L'oggetto del servizio, di cui farePA S.r.l. si prenderà carico in termini di organizzazione di risorse umane e mezzi strumentali, riguarda l'esternalizzazione parziale delle attività relative ai temi di performance, personale, contabilità, anticorruzione e trasparenza, così come definiti analiticamente nel seguito della presente proposta.

Il servizio di cui alla presente proposta rientra nel Bando MEPA “Prestazione di Servizi alle Pubbliche Amministrazioni” per l’abilitazione di fornitori alla categoria “Servizi di supporto specialistico”, ai fini della partecipazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione. I servizi sono acquistabili mediante richiesta di offerta (RdO) o trattativa diretta.

I servizi “FinanzaPA”, “PerformancePA” e “EticaPA” oggetto del presente appalto, saranno erogati in modalità “progettuale”: l’attività di supporto verrà eseguita secondo un piano di realizzazione definito dall’Azienda, in funzione della tipologia dell’intervento richiesto.

3 Destinatari del servizio

Il servizio oggetto della presente offerta viene reso nei confronti del **Direttore generale** di ATO Monza e Brianza e degli uffici amministrativi dell’Azienda.

Il Direttore generale e un referente di farePA S.r.l. faranno parte di un gruppo di lavoro finalizzato a:

- validare l’impostazione metodologica proposta;
- definire un piano operativo di lavoro di dettaglio;
- verificare costantemente l’avanzamento dei lavori e la rispondenza dei risultati agli obiettivi previsti.

4 Descrizione del servizio offerto

4.1 Servizio FinanzaPA

farePA S.r.l. supporterà l’Azienda con riferimento alle seguenti tematiche:

- supporto amministrativo/contabile;
- supporto redazione bilancio annuale e periodico;
- conclusione messa a punto contabilità gestionale ATO e verifiche interne;
- coordinamento con la contabilità generale civilistico/fiscale: organizzazione flusso dati (ingiunzioni, determinazioni), coordinamento imputazioni, verifiche trimestrali ed emissione di relative fatture attive;
- eventuale definizione di un manuale operativo delle procedure interne di gestione contabile, da collegare alle attività descritte nei punti precedenti;

- pianificazione e ottimizzazione finanziaria;
- gestione finanziaria: analisi dei flussi finanziari e dei fabbisogni di liquidità;
- supporto all’Azienda nell’interlocuzione con gli intermediari finanziari per l’eventuale gestione della liquidità aziendale.

4.2 PerformancePA

farePA S.r.l. supporterà l’Azienda nello sviluppo degli strumenti di programmazione, controllo e rendicontazione dell’Azienda, con particolare riferimento al relativo sistema di indicatori di contesto, di performance e di impatto.

L’attività si concretizzerà nel supporto alla Direzione generale nell’individuazione di appropriati indicatori nel Piano programma aziendale, nella definizione degli indicatori di performance organizzativa di Area e nell’aggiornamento degli standard della Carta dei servizi, integrando tali indicatori con quelli già adottati nel Piano della performance.

4.3 EticaPA

farePA S.r.l. supporterà l’Azienda nella definizione e nella gestione degli strumenti di prevenzione della corruzione (PTPCT, Codice di comportamento, regolamento di whistleblowing e le altre misure generali e specifiche di prevenzione). Inoltre, sarà garantito un supporto continuo in materia di trasparenza (Amministrazione trasparente e accesso civico) tenendo in considerazione gli obblighi del D.Lgs. 33/2013 e la tutela della riservatezza, ai sensi del GDPR.

Tali attività prenderanno comunque in considerazione gli sviluppi normativi previsti in materia di anticorruzione e di razionalizzazione e integrazione delle modalità di accesso agli atti, ai dati e alle informazioni della Pubblica Amministrazione. Particolare attenzione sarà data alla verifica e all’adeguamento della procedura di whistleblowing alle Linee guida ANAC di recente introduzione.

5 Coordinatore del servizio

Il **referente** di **farePA S.r.l.** per il servizio delineato dalla seguente proposta è il **Dott. Marco Bertocchi**, di cui si allega il *curriculum vitae*.

Per lo svolgimento del presente servizio **farePA S.r.l. si avvarrà di una rete di professionisti selezionata in base alle competenze specifiche richieste** per lo svolgimento delle diverse attività previste. **I singoli professionisti verranno impiegati solo a seguito di espressa accettazione da parte dell’Azienda**, che avrà modo di verificarne le competenze professionali, mediante l’esame dei *curricula*, nonché l’assenza di conflitti di interesse e di eventuali altre cause ostative al loro impiego che siano previste dalla normativa vigente.

6 Tempistiche

Le fasi del servizio si svilupperanno nel corso del periodo **Agosto 2023-Luglio 2025**.

Le tempistiche di dettaglio verranno concordate nel corso del servizio con il cliente.

7 Condizioni per lo svolgimento delle attività

Condizione essenziale per il corretto svolgimento delle prestazioni descritte nella presente offerta è che gli **uffici coinvolti garantiscano la collaborazione necessaria nell'espletamento di tutte le attività.**

Le attività previste nella presente proposta **presuppongono la tempestiva e completa trasmissione dei flussi informativi** richiesti, che rimane interamente a carico del cliente.

farePA S.r.l. declina ogni responsabilità derivante da mancata, ritardata o incompleta trasmissione, da parte del cliente, dei flussi informativi necessari per definire e completare le attività previste nel presente progetto.

Le attività di verifica dell'attendibilità delle informazioni e dei dati contabili gestiti nell'ambito delle diverse linee di attività previste nel servizio sono finalizzate esclusivamente a fornire al cliente un supporto tecnico nella definizione dei documenti di bilancio, e **non si configurano in alcun modo quali attività di asseverazione, certificazione o revisione legale** di tali documenti, non avendo **farePA S.r.l.** alcun titolo per l'esercizio di tali attività.

farePA S.r.l. provvederà tempestivamente a comunicare al Direttore dell'Azienda eventuali situazioni, che dovessero emergere nel corso dell'espletamento del servizio, capaci di compromettere i risultati del servizio stesso per i necessari provvedimenti.

I professionisti coinvolti da farePA S.r.l. si impegnano a mantenere l'assoluta riservatezza dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui verranno in possesso o a conoscenza nell'esecuzione delle attività previste dall'incarico. Si impegneranno inoltre a non divulgare né utilizzare per fini diversi da quelli inerenti il presente servizio, anche successivamente alla cessazione dello stesso, le notizie riservate di cui verranno a conoscenza rispettandone il carattere di riservatezza.

8 Condizioni economiche

Il servizio avrà un costo complessivo biennale di euro 39.700,00 (trentanovemilasettecento) + IVA di legge se dovuta, così suddivisi.

Linea di attività	N. gg. Front office	Importo front-office	GG. back office	Importo Back Office	GG. Totale	Importo totale
4.1. ArmonizzaPA	16	€ 13.600,00	8	€ 4.800,00	24	€ 18.400,00
4.2. PerformancePA	8	€ 6.800,00	4	€ 2.400,00	12	€ 9.200,00
4.3. EticaPA	10	€ 8.500,00	6	€ 3.600,00	16	€ 12.100,00
Totale	34	€ 28.900,00	18	€ 10.800,00	52	€ 39.700,00

Le modalità di fatturazione saranno le seguenti:

- **verrà emessa fattura al termine di ogni trimestre solare**, sulla base di un report delle giornate effettivamente realizzate in front o in back office;
- qualora al termine di ogni linea di attività sia stato realizzato un volume di giornate inferiore rispetto a quelle previste nella presente proposta, le giornate residue potranno, se l'Azienda lo desidera, essere messe a disposizione per il completamento delle altre linee di attività;
- allo stesso modo, se per il completamento di una delle linee di attività saranno necessarie giornate ulteriori rispetto a quelle previste nella presente proposta, l'Azienda potrà fare ricorso alle giornate messe a disposizione in altre linee di attività;
- **qualora a conclusione di tutte le linee di attività previste sia stato realizzato un volume di giornate inferiore rispetto a quelle previste nella presente proposta, le giornate residue non saranno fatturate.** L'Azienda, tuttavia, potrà decidere di utilizzare tali giornate per affidare a **farePA S.r.l.** attività simili a quelle ricomprese nella presente offerta, secondo modalità da concordare con il referente di **farePA S.r.l.**;
- in ogni caso, il volume complessivo delle giornate effettuate e rendicontate da **farePA S.r.l.** non può superare il numero complessivo di giornate previste nella presente proposta.